

# **UTILIZZO DELLA SALA ASSEMBLEARE DELLA BCC LEVERANO**

## **REGOLAMENTO**

### *Art. 1*

*Le norme che seguono disciplinano l'uso della sala assembleare della Bcc Leverano, conformemente alla funzione sociale e culturale che alla stessa si attribuisce.*

### *Art. 2*

*La sala è destinata a ospitare le iniziative promosse dalla Bcc Leverano, anche in collaborazione e/o convenzione con altri soggetti.*

*La Bcc Leverano, compatibilmente con le proprie esigenze, concede in uso la sala per conferenze, dibattiti, incontri e manifestazioni di carattere culturale, didattico, formativo, sociale, senza scopo di lucro e/o politico.*

### *Art. 3*

*La sala può essere utilizzata da:*

- a) enti pubblici;*
- b) soggetti privati (enti privati, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, organizzazioni di categoria del Movimento Cooperativo, comitati con o senza personalità giuridica, persone fisiche).*

### *Art. 4*

*Per ottenere la concessione della sala il richiedente deve presentare apposita domanda alla Bcc Leverano indicando:*

- a) per quale organizzazione, ente o associazione si chiede la sala;*
  - b) tipo dell'iniziativa in programma;*
  - c) quale spazi intende utilizzare*
- il tutto come da allegati.*

*La domanda deve essere inoltrata almeno 30 giorni precedenti l'iniziativa, per favorire una corretta programmazione nell'utilizzo della sala. In caso di richiesta contemporanea farà fede il numero di protocollo assegnato.*

### *Art. 5*

*La concessione è rilasciata dalla Bcc Leverano, previo accertamento dell'avvenuto contratto con l'impresa di pulizie e l'istituto di vigilanza, convenzionate con la banca.*

### *Art. 6*

*Il concessionario, prima dell'uso, deve provvedere alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme di Pubblica Sicurezza.*

*Art. 7*

*La concessione in uso della sala può essere revocata nei casi in cui vengano meno i presupposti per la concessione stessa.*

*Art. 8*

*La Bcc Leverano concede la sala a titolo gratuito.*

*Art. 9*

*Non è ammessa nella sala la presenza di persone in un numero superiore a quello previsto dal provvedimento di agibilità.*

*Art. 10*

*L'utilizzo della sala per allestimento di iniziative particolari, non potrà essere concesso per più di 10 giorni consecutivi. In tale periodo il richiedente potrà utilizzare mezzi e strutture proprie, purché preventivamente comunicato, nel rispetto del corretto utilizzo degli spazi assegnati ed in conformità con le normative di sicurezza vigenti. Al termine dell'iniziativa, all'interno dei locali non vi dovranno essere materiali o attrezzature che non facciano parte dell'arredo e della dotazione della sala.*

*Art. 11*

*Il concessionario può utilizzare unicamente i servizi, le attrezzature e gli impianti annessi.*

*Art. 12*

*La gestione del servizio per l'accesso alla sala è effettuato dalla Segreteria Generale della Bcc Leverano, che provvederà in orario d'ufficio a:*

- accogliere la domanda di utilizzo della sala;*
- rilasciare l'autorizzazione di cui all'art.4 a presentazione della documentazione richiesta;*
- consegnare la sala e le chiavi della stessa illustrando l'utilizzo delle attrezzature esistenti nel caso venga richiesto;*
- controllare alla consegna delle chiavi da parte del concessionario che non esistano danni evidenti alla sala.*

*Art. 13*

*Il concessionario è tenuto a curare l'apertura e la chiusura della sala ritirando la chiave il giorno stesso della iniziativa presso l'Ufficio di Segreteria e riconsegnandola al termine della stessa o il giorno lavorativo immediatamente successivo.*

*Il concessionario è responsabile, dalla consegna delle chiavi fino alla loro restituzione, in via diretta ed esclusiva per i periodi di assegnazione della sala di tutte le attrezzature esistenti nella sala oltre della custodia dei beni esposti nonché di danni arrecati a persone e cose per ogni qualsiasi causa connessa allo svolgimento della propria attività.*

*La Bcc Leverano si intende sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e cose tanto all'interno che all'esterno della sala in occasione di manifestazioni organizzate da terzi.*

*Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi e alle attrezzature in dotazione alla sala dovrà essere rifuso secondo stima insindacabile del Consiglio di Amministrazione della Bcc Leverano. In caso di mancata segnalazione dei danni accertati sarà ritenuto responsabile l'ultimo soggetto che ha utilizzato la sala.*

#### *Art. 14*

*Il servizio di pulizia prima e dopo l' utilizzo della sala sarà assicurato dal concessionario. Per l'utilizzo di durata superiore a un giorno, il concessionario dovrà provvedere anche alla pulizia giornaliera dei locali.*

#### *Art.15*

*E' fatto divieto assoluto manomettere, modificare o disattivare qualsiasi impianto di cui è dotata la sala. Per ragioni di sicurezza è inoltre vietato ingombrare con manufatti di qualsiasi genere i vani di accesso, le scale e le uscite d'emergenza. Gli impianti e le attrezzature installate dal concessionario devono essere conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza.*

#### *Art. 16*

*Per quanto non previsto dal presente protocollo si fa riferimento alla vigente normativa in materia e alle raccomandazioni eventualmente contenute nella lettera di autorizzazione.*