

Spett.le
Cassa Rurale Vallagarina
Viale G. Malfatti, 2
38061 Ala (TN)

Oggetto: Richiesta Sala Congressi filiale di Avio

Con la presente, l'associazione: _____

richiede l'uso della Sala Congressi sito presso la Vostra filiale di Avio,

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____,

per il regolare svolgersi dell'incontro con tema*:

Non richiede il servizio di apertura/chiusura della sala e sistemi audio-video.

Richiede il servizio di apertura/chiusura della sala e sistemi audio-video.

dalle ore:_____.

Indirizzo mail**:_____

N° telefonico**:_____

data _____ firma _____

*indicare l'oggetto della serata.

**recapiti dove comunicheremo la risposta della richiesta.

**REGOLAMENTO D'USO SALA CONGRESSI
PRESSO PALAZZO VENTURI – FILIALE DI AVIO
CASSA RURALE VALLAGARINA**

La sala congressi della Cassa Rurale Vallagarina, dislocata nel complesso della nuova Filiale di Avio denominata "Palazzo Venturi", sito in P.zza Roma, 9 38063 Avio TN è destinata a soddisfare esigenze aziendali e societarie, ma può essere data in uso a terzi per scopi associativi, sociali, culturali, ad insindacabile giudizio della Cassa.

La richiesta d'uso, da inoltrare per iscritto alla Cassa, dovrà pervenire almeno 10 giorni prima dell'utilizzo, specificando orario d'inizio ed il preventivato tempo totale d'utilizzo (considerando anche l'eventuale approntamento della sala ed il conseguente suo successivo riordino), indicando le finalità dell'incontro.

Le richieste verranno esaminate in ordine di ricezione. Nel caso di contemporaneità di orari di utilizzo, sono privilegiate le società cooperative, i consorzi, le associazioni agricole, artigiane, commercianti, industriali.

Personale incaricato dalla Cassa provvederà all'apertura e chiusura della sala e renderà disponibili gli strumenti tecnici in dotazione, attivandosi per un loro corretto funzionamento. Eventuali danni alla sala e/o ad attrezzature tecniche, rilevati dopo l'uso ed imputabili agli utilizzatori, dovranno essere rimborsati dal Richiedente.

La Cassa Rurale non può esser ritenuta responsabile né risponde di danni materiali ed immateriali arrecati in qualsiasi modo a persone e/o cose all'interno dei locali e parcheggio dati in uso.

ULTERIORI INDICAZIONI

Nell'utilizzo della struttura concessa, **la Banca non si assume alcuna responsabilità** di carattere sanitario/biologico o comunque connessa a un utilizzo inappropriato da parte dei richiedenti; è buona prassi evitare assembramenti in entrata e in uscita. Il locale dispone di areazione (naturale e/o forzata).

Resta **a carico del soggetto utilizzatore ogni responsabilità** in ordine al **rispetto delle misure di prevenzione dei rischi tempo per tempo fissate dalla normativa**.

Copia del presente regolamento, controfirmato per accettazione dal Richiedente, dovrà esser restituito prima dell'utilizzo della sala.

CASSA RURALE VALLAGARINA
Banca di Credito Cooperativo
(Il Presidente)
Maffei Maurizio

Per accettazione: **data** _____ **il richiedente** _____

Per l'utilizzo della sala da parte di società e privati la Cassa può richiedere il versamento di un rimborso forfettario spese pari ad € 150,00 a richiesta/ giorno (Cda 28.08.2023).

CASSA RURALE VALLAGARINA B.C.C. Società Cooperativa

Soggetta all'attività di Direzione e Coordinamento della Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A.

Aderente al Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca, iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari

Società partecipante al Gruppo IVA Cassa Centrale Banca – P. IVA 02529020220

Iscrizione Registro Imprese di Trento, Codice Fiscale: 00148270226

Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia dei Depositanti del Credito Cooperativo e al Fondo Nazionale di Garanzia

Iscritta all'Albo Nazionale delle Cooperative n. A157604 - Iscritta all'Albo delle Banche cod. ABI 08011.9

SEDE LEGALE E DIREZIONE GENERALE
Via G Malfatti n 2 – 38061 – ALA (TN)
Tel. 0464/678111 - FAX 0464/678200
info@crvallagarina.it
segreteria@pec.crvallagarina.it

www.crvallagarina.it