



Scuola e Formazione

REGOLAMENTO GENERALE SALE E TARIFFE

(sostituisce ed annulla ogni precedente versione)



Periodo di validità

01.01.2022 - 31.12.2022

L'IRECOOP VALLE D'AOSTA, di seguito denominata Gestore, è un Istituto per la formazione e l'educazione cooperativa.

E' dotato di **Sale riunioni, Aule per la formazione e Sala conferenze** che, oltre ad essere messe a disposizione per le aziende interne ed associate alla Fédération des Coopérative Valdôtaines soc. coop., possono essere utilizzate anche da altre aziende ed enti esterni.

Le modalità di utilizzo delle suddette sale sono esplicitate nel presente regolamento.

1. LE AULE E LA SALA CONFERENZE

L'I.r.e.coop. Valle d'Aosta è dotato di tre sale che possono essere affittate al pubblico:

- › **Sala Conferenze** (sala riunioni per 90 posti)
Restrizioni COVID: sala "conferenze" per 35/40 posti + 3 tavolo conferenze

- › **Sala "A"** (sala riunioni/lavori di gruppo per max 28 persone)
Restrizioni COVID: sala "A" per 15/16 posti + 1/2 tavolo docenza

- › **Sala "B"** (sala riunioni/lavori di gruppo 16 persone) + 2 IN TAVOLO DOCENZA
Restrizioni COVID: sala "B riunioni" per 8/10 posti + 1/2 tavolo docenza

- › **Sala "B"** (con computer max 16 persone) + 2 POSTAZIONI DOCENTI.
Restrizioni COVID: sala "B computer" per 8/10 posti + 1/2 tavolo docenza

L'I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA di seguito denominato Gestore, è la società che gestisce queste tre strutture. Nello specifico, questa attività sarà svolta dalla Signora Angela Damiano (e-mail: info@irecoop.vda.it, oppure a.damiano@federation.it - Tel. 0165-27.82.11 e Fax 0165- 23.51.59).

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La richiesta per l'utilizzo di una sala deve essere presentata compilando l'apposito modulo di prenotazione (vedi allegati) in ogni sua parte ed inviandolo via mail agli indirizzi di cui sopra almeno 7 giorni prima della data desiderata.

3. DISDETTA DELLA PRENOTAZIONE.

Ogni eventuale disdetta deve essere comunicata via mail almeno 5 giorni prima della data dell'avvenimento.

4. FIGURA DEL RICHIEDENTE.

Il Richiedente, cioè la persona che firma il modulo, è responsabile di quanto accade nella sala e si impegna a rispondere di eventuali danni arrecati alla sala, alle attrezzature, all'arredamento. Le sale dovranno essere riconsegnate, fatti salvi i lavori di pulizia ordinaria, nelle medesime condizioni in cui sono state consegnate.

Il Richiedente è, inoltre, la figura di riferimento che mantiene i contatti con l'IR.E.COOP. V.d.A.

5. DIVIETO DI SUBAFFITTO.

L'affittuario non potrà subaffittare ne' cedere il contratto di affitto a terzi, se non con il consenso scritto del Gestore.

6. ORARIO.

L'orario per l'utilizzo delle sale è dal mattino alle h. 08.00 fino all'orario richiesto dall'altra parte, la quale sarà il diretto responsabile. Pertanto se l'orario non corrisponde all'orario di ufficio verranno consegnate n. 2 chiavi. La sala potrà essere utilizzata anche di Sabato o Domenica.

Su richiesta.

7. GIORNI FESTIVI o ORARI SERALI.

Per l'utilizzo delle sale in giorni festivi od in orari serali, il Gestore si riserva di analizzare e definire le richieste di volta in volta.

8. SERVIZI DIVERSI

→ FOTOCOPIATURA

Il prezzo a fotocopia è: A4: 0,30 € +IVA
A3: 0,50 € +IVA
A4 fronte/retro: 0,60 € +IVA

→ FORNITURA CANCELLERIA

Per la richiesta del servizio deve essere utilizzato l'apposito modulo (vedi allegato in calce al presente regolamento).

9. MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario sul conto corrente:

IRECOOP VALLE D'AOSTA

Loc. La Maladière – Rue de La Maladière n. 124 11020 Saint Christophe (AO)

Banca di Credito Cooperativo Valdostana – Ag. di Gressan (AO)

IBAN: IT 03 T 08587 31590 000010110840

L'estremo del bonifico dovrà essere inviato via mail (info@irecoop.vda.it) al Gestore entro 5 giorni dalla data stabilita per l'avvenimento, per autorizzare e confermare l'utilizzo della sala. Al ricevimento di questo sarà emessa la fattura elettronica.

IGIENIZZAZIONE LOCALI

Ricordiamo che La Sala Conferenze e le Aule vengono regolarmente igienizzate, dopo l'uso, secondo le disposizioni attuali.

SALA CONFERENZE (SALA RIUNIONI)



Posti a sedere: 90

Restrizioni COVID: sala "Conferenze" per 35/40 posti + 3 tavolo conferenze

- Connettività internet dal tavolo conferenza
- N. 1 computer (tavolo conferenza)
- N. 4 Microfoni a 360 gradi sul tavolo più n. 2 radiomicrofoni
- Proiettore e schermo di proiezione motorizzato a scomparsa
- Diffusori audio stereo
- Ambiente oscurabile
- Lavagna a fogli mobili *(I fogli verranno forniti solo su richiesta e a pagamento)*
- **Assistenza fornita su richiesta e a pagamento**

Tariffa MATTINO o POMERIGGIO:

costo soci federation	80,00 € + IVA
costo non soci federation	120,00 € + IVA

Tariffa GIORNALIERA:

costo soci federation	120,00 € + IVA
costo non soci federation	170,00 € + IVA

Tariffa SERALE da concordare



MODULO DI PRENOTAZIONE SALA CONFERENZE

IL RICHIEDENTE

Nome e Cognome	
Per conto di (ragione sociale)	
Indirizzo (via, città, cap)	
Telefono	
Fax	
Mail	
Codice fiscale/Partita IVA	

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE DELLA SALA CONFERENZE

Per il seguente utilizzo	
Data	
Orario	

SERVIZI IN AULA

	Videoproiettore
	Computer
	Videoconferenza
	Collegamento ad Internet Fibra Professional BMG 256K

SERVIZI SU RICHIESTA A PAGAMENTO

	Lavagna con fogli mobili
	Cancelleria (whiteboard marker ecc.)

MODULO INTEGRATIVO PER USO SALE – COVID 19

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il ___a _____ in qualità di utilizzatore della sala sopra individuata dichiara di:

1. impegnarsi ad adottare tutte le misure di prevenzione anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale atte a prevenire la diffusione del Coronavirus - Covid-19;
2. aver letto e compreso in ogni sua parte il documento allegato denominato **"Misure di sicurezza da adottare nelle sale, regole e procedure specifiche da seguire"** e di impegnarsi a conformarsi totalmente a quanto in esso previsto e disposto;
3. assumersi la piena e totale responsabilità dell'applicazione delle disposizioni contenute nel documento sopra citato e di impegnarsi a garantirne il rispetto anche da parte dei fruitori e convenuti, sollevando l'Ente da qualsiasi addebito, anche parziale, in tal senso;

Giorno previsto per eventuali prove tecniche _____ dalle h. _____ alle h. _____

Il Richiedente dichiara di aver preso visione del REGOLAMENTO GENERALE SALE – Imprese Esterne per l'utilizzo delle sale dell'I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA e di accettare le condizioni stabilite dallo stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Testo Unico in materia di protezione dei dati personali", il Richiedente autorizza l'Istituto I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA al trattamento dei suoi dati personali.

Data della Richiesta

Firma del Richiedente

.....

.....

AULA "A" (sala riunioni / lavori di gruppo)



- Posti a sedere: max 28

Restrizioni COVID: sala "A" per 15/16 posti + 1/2 tavolo docenza

- 1 computer da tavolo tutto in sistema di videoproiezione
- Scrivania lavoro a area separata per tutor
- Banchi 70 x 70
- Lavagna a fogli mobili (a richiesta)
- Schermo e proiettore

Tariffa ORARIA:

costo soci federation	12,00 € + IVA
costo non soci federation	14,00 € + IVA

Tariffa MATTINO o POMERIGGIO:

costo (4h) soci federation	40,00 € + IVA
costo (4h) non soci federation	50,00 € + IVA

Tariffa GIORNALIERA:

costo soci federation	70,00 € + IVA
costo non soci federation	85,00 € + IVA

MODULO DI PRENOTAZIONE AULA A

IL RICHIEDENTE

Nome e Cognome	
Per conto di (ragione sociale)	
Indirizzo (via, città, cap)	
Telefono	
Fax	
Mail	
Codice fiscale/Partita IVA	

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE DELLA AULA A

Per il seguente utilizzo	
Data	
Orario	

SERVIZI IN AULA

	Videoproiettore
	Computer
	Videoconferenza
	Collegamento ad Internet Fibra Professional BMG 256K

SERVIZI SU RICHIESTA A PAGAMENTO

	Lavagna con fogli mobili
	Cancelleria (whiteboard marker ecc.)

MODULO INTEGRATIVO PER USO SALE – COVID 19

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il ___ a _____ in qualità di utilizzatore della sala sopra individuata dichiara di:

4. impegnarsi ad adottare tutte le misure di prevenzione anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale atte a prevenire la diffusione del Coronavirus - Covid-19;
5. aver letto e compreso in ogni sua parte il documento allegato denominato **"Misure di sicurezza da adottare nelle sale, regole e procedure specifiche da seguire"** e di impegnarsi a conformarsi totalmente a quanto in esso previsto e disposto;
6. assumersi la piena e totale responsabilità dell'applicazione delle disposizioni contenute nel documento sopra citato e di impegnarsi a garantirne il rispetto anche da parte dei fruitori e convenuti, sollevando l'Ente da qualsiasi addebito, anche parziale, in tal senso;

Giorno previsto per eventuali prove tecniche _____ dalle h. _____ alle h. _____

Il Richiedente dichiara di aver preso visione del REGOLAMENTO GENERALE SALE – Imprese Esterne per l'utilizzo delle sale dell'I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA e di accettare le condizioni stabilite dallo stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Testo Unico in materia di protezione dei dati personali", il Richiedente autorizza l'Istituto I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA al trattamento dei suoi dati personali.

Data della Richiesta

Firma del Richiedente

.....

.....

AULA "B" (Adibita a SALA COMPUTER)



- Posti a sedere: n. 1 tutor/1 docente e n. 16 corsisti.

Restrizioni COVID: sala "B computer" per 8/10 posti + 1/2 tavolo docenza

- Aula multimediale con 16 computer portatili
- 1 computer da tavolo tutto in sistema di videoproiezione
- Lavagna a fogli mobili (**I fogli verranno forniti solo su richiesta e a pagamento**)
- Schermo e proiettore (a richiesta)
- Stampante
- **Assistenza fornita su richiesta e a pagamento**

Tariffa ORARIA:

costo soci federation	15,00 € + IVA
costo non soci federation	20,00 € + IVA

Tariffa MATTINO o POMERIGGIO:

costo (4h) soci federation	50,00 € + IVA
costo (4h) non soci federation	70,00 € + IVA

Tariffa GIORNALIERA:

costo soci federation	100,00 € + IVA
costo non soci federation	120,00 € + IVA



MODULO DI PRENOTAZIONE AULA "B" - Adibita Computer

IL RICHIEDENTE

Nome e Cognome	
Per conto di (ragione sociale)	
Indirizzo (via, città, cap)	
Telefono	
Fax	
Mail	
Codice fiscale/Partita IVA	

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE DELLA AULA "B" – Adibita Computer

Per il seguente utilizzo	
Data	
Orario	

SERVIZI IN AULA

<input type="checkbox"/>	Videoproiettore + Schermo per proiettare		
<input type="checkbox"/>	Computers n. _____		
<input type="checkbox"/>	Videoconferenza		
<input type="checkbox"/>	Collegamento ad Internet Fibra Professional BMG 256K		

SERVIZI SU RICHIESTA A PAGAMENTO

<input type="checkbox"/>	Lavagna con fogli mobili		
<input type="checkbox"/>	Cancelleria (whiteboard marker ecc.)		

MODULO INTEGRATIVO PER USO SALE – COVID 19

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il ___a_____ in qualità di utilizzatore della sala sopra individuata dichiara di:

7. impegnarsi ad adottare tutte le misure di prevenzione anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale atte a prevenire la diffusione del Coronavirus - Covid-19;
8. aver letto e compreso in ogni sua parte il documento allegato denominato **"Misure di sicurezza da adottare nelle sale, regole e procedure specifiche da seguire"** e di impegnarsi a conformarsi totalmente a quanto in esso previsto e disposto;
9. assumersi la piena e totale responsabilità dell'applicazione delle disposizioni contenute nel documento sopra citato e di impegnarsi a garantirne il rispetto anche da parte dei fruitori e convenuti, sollevando l'Ente da qualsiasi addebito, anche parziale, in tal senso;

Giorno previsto per eventuali prove tecniche _____ dalle h. _____ alle h. _____

Il Richiedente dichiara di aver preso visione del REGOLAMENTO GENERALE SALE – Imprese Esterne per l'utilizzo delle sale dell'I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA e di accettare le condizioni stabilite dallo stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Testo Unico in materia di protezione dei dati personali", il Richiedente autorizza l'Istituto I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA al trattamento dei suoi dati personali.

Data della Richiesta

Firma del Richiedente

AULA "B" (Sala RIUNIONI / Lavori di Gruppo)



ATTENZIONE!!!
I TAVOLI DI QUEST'AULA NON POSSONO ESSERE ASSOLUTAMENTE SPOSTATI IN QUANTO TAVOLI CABLATI

- Posti a sedere: n. 16 corsisti.

Restrizioni COVID: sala "B riunioni" per 8/10 posti + 1/2 tavolo docenza

- Scrivania per n. 1 tutor e n. 1 docente
- Lavagna a fogli mobili (*I fogli verranno forniti solo su richiesta e a pagamento*)
- Schermo e proiettore (a richiesta)
- Stampante

Tariffa ORARIA:

costo soci federation	8,00 € + IVA
costo non soci federation	12,00 € + IVA

Tariffa MATTINO o POMERIGGIO:

costo (4h) soci federation	30,00 € + IVA
costo (4h) non soci federation	40,00 € + IVA

Tariffa GIORNALIERA:

costo soci federation	50,00 € + IVA
costo non soci federation	60,00 € + IVA



MODULO DI PRENOTAZIONE AULA "B" - Adibita Riunioni

IL RICHIEDENTE

Nome e Cognome	
Per conto di (ragione sociale)	
Indirizzo (via, città, cap)	
Telefono	
Fax	
Mail	
Codice fiscale/Partita IVA	

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE DELLA AULA "B" – Adibita Riunioni

Per il seguente utilizzo	
Data	
Orario	

SERVIZI IN AULA

<input type="checkbox"/>	Videoproiettore + Schermo per proiettare		
<input type="checkbox"/>	Videoconferenza		
<input type="checkbox"/>	Collegamento ad Internet Fibra Professional BMG 256K		

SERVIZI SU RICHIESTA A PAGAMENTO

<input type="checkbox"/>	Lavagna con fogli mobili		
<input type="checkbox"/>	Cancelleria (whiteboard marker ecc.)		

MODULO INTEGRATIVO PER USO SALE – COVID 19

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il ___a _____ in qualità di utilizzatore della sala sopra individuata dichiara di:

10. impegnarsi ad adottare tutte le misure di prevenzione anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale atte a prevenire la diffusione del Coronavirus - Covid-19;
11. aver letto e compreso in ogni sua parte il documento allegato denominato "**Misure di sicurezza da adottare nelle sale, regole e procedure specifiche da seguire**" e di impegnarsi a conformarsi totalmente a quanto in esso previsto e disposto;
12. assumersi la piena e totale responsabilità dell'applicazione delle disposizioni contenute nel documento sopra citato e di impegnarsi a garantirne il rispetto anche da parte dei fruitori e convenuti, sollevando l'Ente da qualsiasi addebito, anche parziale, in tal senso;

Giorno previsto per eventuali prove tecniche _____ dalle h. _____ alle h. _____

Il Richiedente dichiara di aver preso visione del REGOLAMENTO GENERALE SALE – Imprese Esterne per l'utilizzo delle sale dell'I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA e di accettare le condizioni stabilite dallo stesso.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Testo Unico in materia di protezione dei dati personali", il Richiedente autorizza l'Istituto I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA al trattamento dei suoi dati personali.

Data della Richiesta

Firma del Richiedente



**MODULO DI RICHIESTA
STAMPE – FOTOCOPIE - CANCELLERIA
I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA**

IL RICHIEDENTE

Nome e Cognome	
Per conto di (ragione sociale)	
Indirizzo Società (via, città, cap)	
Telefono	
Fax	
Mail	
Codice fiscale/Partita IVA	

CHIEDE DI POTER USUFRUIRE

Per il seguente utilizzo	
Data e Orario	

SERVIZI RICHIESTI

FOTOCOPIE A4	N. _____
FOTOCOPIE A3	N. _____
BLOCCO PER LAVAGNA FOGLI MOBILI	N. _____
CANCELLERIA (fornitura di pennarelli ed altro)	_____

Data della Richiesta

Firma del Richiedente

.....

.....