

REGOLAMENTO per l'utilizzo delle sale polifunzionali di via Luzzago 1/c di proprietà de "La Rete, assistenza socio-sanitaria - Società Cooperativa Sociale Onlus"

Art. 1 Oggetto

1. La Cooperativa Sociale «La Rete» (di seguito indicata come Cooperativa), nell'ambito delle sue attività complementari alle finalità statutarie, mette a disposizione di Associazioni, Enti pubblici, ONLUS e Comitati (di seguito indicati come Richiedente) gli spazi, le attrezzature e gli eventuali servizi accessori elencati nell'allegato A).

Art. 2 Criteri

1. La Cooperativa si riserva di negare l'utilizzo per le attività contrastanti le proprie finalità statutarie o per attività contrastanti la legge e la normativa in vigore.
2. Sono comunque escluse attività di propaganda politica o di culto/confessionali.
3. I locali non possono essere considerati la sede legale di alcuna altra Organizzazione né recapito postale.

Art. 3 Modalità

1. L'utilizzo dei locali è subordinato alla presentazione di una richiesta scritta, con preavviso minimo di 15 gg., sottoscritta dal rappresentante legale o un suo delegato nella quale il Richiedente dichiara gli orari di utilizzo, quale uso farà del locale e per quali finalità. La consegna delle chiavi è subordinata alla compilazione della richiesta su fac-simile fornita della Cooperativa e allegata al presente Regolamento (allegato A) in cui il rappresentante legale del Richiedente indica dettagliatamente la richiesta impegnandosi nel rispetto di quanto indicato nella medesima.
2. I locali vanno prenotati con min. 15 giorni di anticipo presso la Segreteria della Cooperativa e vengono comunque assegnati, se disponibili, secondo l'ordine di prenotazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa si riserva la facoltà in caso di eventi straordinari di annullare la prenotazione comunicandolo e motivandolo al Richiedente.

Art. 4 Utilizzo dei locali

1. Il Richiedente si impegna a riconsegnare il locale in ordine e nelle medesime condizioni in cui lo ha trovato e a trattare con la massima cura le attrezzature in uso. Sono a carico del Richiedente le spese di pulizia dei locali e ogni altro intervento atto a consentire un idoneo utilizzo successivo.
2. Il Richiedente si impegna ad utilizzare il locale e a svolgere attività che non contrastino con la legge e non arrechino disturbo, rischio e danno allo stabile, alle persone in esso presenti e all'ambiente nelle vicinanze.
3. La responsabilità per ogni comportamento e azione attivata dal richiedente nei locali della Cooperativa è esclusivamente del richiedente e delle persone da esso accolte.
4. Eventuali danni dovranno essere risarciti.
5. L'utilizzo dei locali può prevedere la possibilità di utilizzare anche gli strumenti e/o i servizi necessari allo svolgimento delle attività, come indicato nella richiesta (allegato A).

Art. 5 Utilizzo delle attrezzature

1. Il Richiedente che ne fa richiesta si impegna ad utilizzare le attrezzature secondo quanto indicato dalla Cooperativa, in base ai libretti di istruzione allegati alle stesse e nel rispetto delle normative vigenti.
2. L'utilizzatore è tenuto a trattare con la massima cura le attrezzature in uso. Gli impianti di illuminazione, riscaldamento e simili devono essere utilizzati solo quando si renda oggettivamente necessario.
3. Eventuali danni andranno risarciti.

Art. 6 Responsabilità

1. Le chiavi dovranno essere restituite alla Cooperativa nei tempi indicati nella richiesta e nel Regolamento.
2. Se è stata versata una cauzione, la stessa verrà restituita alla riconsegna delle chiavi.
3. La responsabilità della Cooperativa esiste solo per eventuali danni causati da proprie strutture se usate correttamente e solamente all'interno degli spazi della Cooperativa.
4. Il rappresentante legale del Richiedente con la richiesta di utilizzo si assume la responsabilità circa eventuali danni diretti o indiretti procurati durante o a causa dello svolgimento delle attività.

Art. 7 Preclusioni / Annullamenti

1. Il Consiglio della Cooperativa si riserva la facoltà negare l'accesso ai servizi, di vietare l'utilizzo dei locali e delle attrezzature a quei Richiedenti che abbiano arrecato danno agli stessi, manifestato comportamento lesivo e offensivo della dignità della Cooperativa e di altre Organizzazioni, perseguano finalità discriminatorie e contrarie ai principi della solidarietà e del volontariato.
4. L'eventuale annullamento di una richiesta da parte del Consiglio di Amministrazione non dà luogo ad alcuna responsabilità della Cooperativa né ad alcun risarcimento di eventuali danni causati all'Organizzazione.

ALLEGATO A) - RICHIESTA DI UTILIZZO

Il sottoscritto _____ (all. fotocopia del documento identità) rappresentante legale del Richiedente

1) CHIEDE

di poter usufruire dei locali "Sala Incontri" "Sala Riunioni" nel giorno __/__/____ dalle ore __:__ alle ore __:__
al giorno __/__/____ dalle ore __:__ alle ore _____ per la seguente attività
 riunione, seminario, conferenza, corso, altro: _____
stimando un'affluenza di persone n. _____ e nominando nella persona di _____
il responsabile dell'iniziativa cui consegnare le chiavi (tel. _____ / cell. _____). Inoltre

2) CHIEDE

di poter usufruire delle seguenti attrezzature e/o servizi:

- n. ____ (max. 99) poltroncine
- n. ____ (max. 15) moduli per palco
- n. 1 videoproiettore a soffitto con telecomando
- n. 1 impianto audio (amplificatore, lettore CD/DVD±R/W, Dvix, VHS)
- n. 3 microfoni con base da tavolo
- n. 1 microfono a radio portatile
- n. 1 impianto di termoventilazione
- coffee-break
- servizio di assistenza per l'utilizzo degli impianti audio/video
- altre attrezzature/servizi: _____

3) DICHIARA

che dal momento in cui prende in consegna le chiavi, è responsabile della custodia degli arredi, materiale e strumentazione presente nei locali suindicati. Si impegna a non cedere tali chiavi a terzi, a non farne duplicati, a custodirle con la massima diligenza e si impegna all'utilizzo delle medesime con la massima responsabilità. Si impegna a restituire i locali in ordine (disponendo gli arredi e le attrezzature come quando li ha presi in consegna). In caso di eventuali danni il risarcimento verrà richiesto al legale rappresentante di appartenenza del Richiedente.

4) SI IMPEGNA

- ◆ a ritirare le chiavi il giorno __/__/____ alle ore __:__ ed a riconsegnarle il __/__/____ alle ore __:__;
- ◆ a rispettare e far rispettare le norme vigenti in materia di utilizzo di locali per la prevenzione dei rischi e per la tutela della salute (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la capienza massima dei locali, il corretto utilizzo degli impianti elettrico/audio/video, il divieto di rimuovere i dispositivi di sicurezza/antincendio, etc...);
- ◆ a rispettare in particolare il divieto di fumare in qualsiasi locale dell'immobile;
- ◆ a rispettare e far rispettare quanto indicato nella presente e soprattutto nel Regolamento allegato;
- ◆ a segnalare tempestivamente alla Cooperativa eventuali danni causati a beni e/o persone.

PRIVACY I dati contenuti nella presente documentazione Vi vengono comunicati ai sensi del Dlgs 196/2003 e potranno essere utilizzati da Voi o da Terzi ai quali li dobbiate per i soli scopi per i quali Vi vengono forniti e per l'assolvimento dei soli servizi richiesti. Nessun altro trattamento potrà essere posto in essere da parte vostra o di terzi senza il preventivo consenso esplicito dell'interessato. Ricordiamo inoltre che, trattando Voi i dati, in qualità di Titolare sono a Vostro carico la responsabilità della conservazione in sicurezza dei dati stessi e la responsabilità di garantire che non vengano posti in essere trattamenti non conformi alle vigenti leggi.

_____ timbro e firma rappresentante legale richiedente

5) CONDIZIONI l'utilizzo dei locali, attrezzature e servizi suindicati è concesso

- previo versamento della cauzione di € ____,00 IVA 20% esclusa
- a titolo gratuito o al pagamento di € ____,00 IVA 20% esclusa
a titolo di rimborso spese/utilizzo all'emissione della fattura.

_____ firma del legale rappresentante della cooperativa "La Rete"

Data, __/__/____,

_____ firma leggibile di chi ritira le chiavi

Data, __/__/____,
per presa visione e accettazione piena e incondizionata
del Regolamento e della presente Richiesta e 5) Condizioni,
timbro e firma rappresentante legale richiedente

6) Chiavi restituite il __/__/____ per ricevuta, la Segreteria _____

7) Cauzione di € ____,00 resa per ricevuta, il Responsabile _____ firma leggibile