

REGOLAMENTO UTILIZZO DELLA SALA E ATTREZZATURE CSV

Art. 1 Premessa introduttiva

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'utilizzo della sala riunioni del CSV di Rovigo e dei servizi connessi. Le associazioni che a qualunque titolo usufruiscono di uno dei servizi sono tenute a prenderne visione e ad accettare senza riserve tutte le indicazioni in esso contenute.
2. L'accesso alla sala e ai servizi è consentito alle associazioni accreditate ed autorizzate esclusivamente per le attività dichiarate al momento della richiesta.

Art. 2. Gli spazi disponibili

1. Il Centro di servizio per il volontariato di Rovigo (in seguito CSV) nella sede di Viale Tre Martiri 67 dispone di una sala attrezzata da adibirsi a riunioni ed attività di formazione, assemblee e convegni con capienza max 40 di posti.
2. In nessun caso, la concessione temporanea della sala può essere considerata la sede delle Associazioni ospiti né fungere da recapito postale.
3. La richiesta di utilizzo degli spazi presuppone l'accettazione del presente regolamento.

Art. 3. Chi può fare richiesta

1. Il CSV può concedere, a suo insindacabile e libero giudizio, l'utilizzo della sala di cui al precedente art. 2, esclusivamente ad Organizzazioni non profit accreditate con sede legale nella provincia di Rovigo.
2. Non è possibile concedere la sala a singoli, aziende private, partiti, movimenti politici, organizzazioni sindacali e religiose.
3. Non possono essere richiesti servizi per conto di terzi, ovvero Associazioni che chiedono il prestito della sala poi effettivamente utilizzata da altre organizzazioni o persone fisiche diverse.

Art. 4. Le attività ammesse

1. Tutte le attività svolte non devono avere finalità di lucro e devono essere coerenti con le finalità del CSV previste dal D.M. 8/10/97 "iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato ed il rafforzamento di quelle esistenti".
2. A titolo esemplificativo, gli spazi sono destinati ad assemblee, riunioni, convegni, attività formative, eventi a carattere benefico, culturale e sociale.
3. La sala non può essere utilizzata per funzioni religiose o attività di culto.
4. Non sono ammesse le feste, la somministrazione di alimenti e bevande, concerti, pratiche sportive ed altre attività che richiedono autorizzazioni specifiche di natura amministrativa o sanitaria per le quali comunque il luogo non è idoneo.
5. E' vietata qualsiasi attività economica e commerciale.
6. L'accesso dei partecipanti all'evento libero e gratuito: non può essere richiesto il pagamento di alcun corrispettivo o biglietto di ingresso.
7. E' responsabilità del richiedente vigilare non vengano svolte attività che contrastino con la legge e arrechino disturbo, rischio e danno allo stabile, alle persone, all'ambiente, ai condomini e al vicinato.
8. La responsabilità per ogni comportamento e azione attivata dal richiedente è esclusivamente del richiedente e delle persone da esso accolte. Eventuali danni dovranno essere risarciti.

Art. 5 Attrezzature

1. La sala riunioni prevede la possibilità di utilizzare attrezzature e materiali diversi fra cui il collegamento ad internet, videoproiettore, lavagna a fogli mobili, schermo, fotocopiatore, materiale didattico vario, ecc.
2. Per utilizzare le attrezzature, è necessario farne richiesta specifica al momento della prenotazione e concordare eventuali oneri aggiuntivi nel caso del fotocopiatore e dei materiali didattici.
3. Per manifestazioni di solidarietà sono inoltre a disposizione delle Associazioni attrezzature diverse (notebook, videoproiettore, schermo, gazebo, panche, tavolini, ecc.) per le quali si rimanda all'elenco completo con le specifiche nell'allegato al presente regolamento. Le modalità di concessione sono le medesime che per la sala e, nella richiesta, va sempre specificato il programma della manifestazione. Il rimborso, di cui all'art. 9, per le associazioni diverse dalle Odv iscritte al registro regionale, è quantificato in € 5,00 al colle ed è da intendersi per prestiti brevi fino a tre giorni.

Art. 6 Modalità di accesso al servizio

1. L'accesso a tutti i servizi del Csv, come da regolamento generale, richiede l'accreditamento.
2. La procedura di accreditamento consiste nel deposito dello statuto, una relazione sintetica delle attività svolte e quelle future, della scheda d'iscrizione alla banca dati Csv aggiornata annualmente e integralmente compilata, copia del documento di identità del presidente e l'elenco dei soci designati ai rapporti con il Csv, i loro riferimenti anagrafici e le modalità di reperimento degli stessi.
3. Il CSV si impegna a rispondere alla richiesta di accreditamento entro 30 giorni.

Art. 7 Diniego

1. La concessione della sala è subordinata alle attività istituzionali del Centro: incontri con le Associazioni, riunioni del Consiglio direttivo, attività formative, consulenze, ecc.
2. Il Consiglio direttivo del Centro di Servizi Volontariato si riserva la facoltà di negare l'utilizzo della sala per attività non pertinenti i temi della solidarietà e del volontariato, per attività contrastanti con le proprie finalità statutarie come previste dal regolamento istitutivo e dal D.M. 8.10.1997 o per attività in contrasto con il regolamento condominiale, con la legge e con la normativa in vigore.

Art. 8 Modalità di utilizzo alla sala riunioni

1. L'utilizzo della sala riunioni è subordinato alla presentazione di una richiesta (il modello è disponibile sul sito internet www.csvrovigo.it) sottoscritta dal rappresentante legale nella quale l'Associazione richiedente dichiara il giorno, gli orari di utilizzo, quale uso farà del locale e per quali finalità. Nel caso di eventi aperti al pubblico, è necessario allegare il programma delle attività previste o la sua bozza.
2. La richiesta di utilizzo deve avvenire preferibilmente per modalità digitale utilizzando l'apposito modello presente sul sito web del CSV.
3. Le associazioni accreditate possono effettuare la prenotazione della sala anche telefonicamente e per posta elettronica.
4. La sala è concessa, di norma, tutti i giorni, fuori dall'orario di apertura al pubblico del CSV, dalle ore 18.00 alle ore 23.00, il sabato, la domenica ed i festivi dalle 9.00 alle 23.00.
5. La concessione si intende riferita esclusivamente all'effettiva durata (giornate o frazioni) dell'evento.

6. La disponibilità dei locali non è garantita prima dell'inizio dell'evento e dopo la sua conclusione in quanto potrebbero esserci manifestazioni precedenti e successive delle quali ogni Associazione è tenuta ad informarsi.
7. La prenotazione può essere fatta con alcuni giorni di anticipo e viene assegnata, se libera, secondo l'ordine di prenotazione.
8. Non è possibile prenotare la sala con una frequenza maggiore di due giorni la settimana e oltre le sei volte in un mese.
9. Il CSV non garantisce la prenotazione di uno spazio fisso assegnato alla medesima Associazione.
10. Nel caso di eventi periodici soggetti ad una certa ciclicità (p. esempio corsi di formazione), è possibile prenotare la sala fino al massimo di due mesi consecutivi.
11. Non è possibile fissare appuntamenti con un anticipo superiore a 60 giorni.
12. Non è prevista la presenza/presidio di un operatore CSV. Le chiavi della sala devono essere ritirate il giorno stesso dell'utilizzo, qualora prenotata nei giorni dal lunedì al venerdì, e restituite il giorno lavorativo seguente negli orari di apertura del CSV. Per prenotazioni nei giorni di chiusura del CSV, le chiavi si ritirano e si consegnano il primo giorno lavorativo utile secondo l'orario di apertura dell'ufficio.
13. L'Associazione s'impegna a restituire le chiavi entro il giorno successivo all'utilizzo.
14. L'Associazione utilizzatrice si assume la piena responsabilità della custodia e dell'uso sala, degli arredi e delle attrezzature contenutevi impegnandosi a restituirle nelle condizioni in cui le sono state assegnate. Eventuali problemi di funzionamento, danneggiamenti devono essere immediatamente segnalati.
15. Eventuali danni o costi di pulizia, saranno addebitati al richiedente.

Art. 9 Gratuità e rimborso delle spese

1. Tutti i servizi del CSV sono gratuiti per le Organizzazioni di volontariato ex L. 266/91 iscritte al registro regionale ai sensi della L.R. 40/93 che rappresentano gli utenti istituzionali di missione.
2. Le stesse Associazioni di volontariato hanno il diritto di prelazione sulla prenotazione degli spazi.
3. Alle organizzazioni diverse dal Comma 1, che devono comunque riconoscersi nei principi di assenza di fini di lucro, democraticità e gratuità, è richiesto un rimborso delle spese (pulizie, riscaldamento e condizionamento, manutenzioni, ammortamento attrezzature, ecc.) di € 5,00 per piccole riunioni fino a 10 persone e € 20,00 per assemblee, corsi, eventi pubblici, ecc. con più di 10 persone.
Sono in fase di studio forme di abbonamento annuale (cumulativo) per le associazioni che utilizzano la sala frequentemente.
4. Il rimborso delle spese è comprensivo dell'eventuale utilizzo delle attrezzature per le quali è necessario farne esplicita richiesta al momento della prenotazione.
5. Tutte le entrate raccolte, per le quali verrà rilasciata regolare ricevuta, saranno utilizzate esclusivamente per la copertura delle suddette spese o per migliorare la dotazione delle attrezzature messe a disposizione delle Associazioni.
6. L'uso della sala è sempre gratuito per conferenze stampa da concordare con lo specifico servizio di comunicazione.

Art. 10 Vincoli e responsabilità del richiedente

1. L'associazione richiedente si assume ogni responsabilità civile e penale per danni derivanti dall'utilizzo dei locali concessi in comodato sollevando del pari l'Associazione Polesine Solidale.
2. L'Associazione Polesine Solidale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone e a cose, da chiunque e comunque provocati nel corso dell'evento e durante le fasi di preparazione e

riordino. Qualora opportuno, l'Associazione concessionaria avrà cura e si farà carico di stipulare specifiche ed adeguate coperture assicurative.

3. L'Associazione concessionaria degli spazi ha raccolto dal personale CSV tutte le informazioni generali in materia di sicurezza, dei rischi presenti negli ambienti e delle norme comportamentali che s'impegna a trasmettere ai propri associati e ai convenuti.

4. L'Associazione concessionaria provvede pertanto alla tutela della sicurezza degli utilizzatori della sala e ad assicurare la rapida evacuazione in caso di emergenza.

5. L'Associazione richiedente dovrà provvedere, a sua cura, all'ottenimento delle autorizzazioni del caso in ordine alle norme di pubblica sicurezza, ai diritti dovuti alla SIAE e ad ogni altra vigente disposizione di legge, esonerando l'Associazione Polesine Solidale CSV da qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa derivante da eventuali inosservanze.

6. I locali sono disponibili per la loro massima capienza e l'Associazione ospite s'impegna, sotto la propria responsabilità, a non superare tale limite.

7. Fa capo all'associazione concessionaria il rispetto del limite di capienza della sala concessa in uso, intendendosi per tale il numero dei posti a sedere effettivamente previsti per la tipologia di sala e nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza. Per tale ragione, il numero dei partecipanti dovrà essere comunicato al momento stesso della richiesta. La responsabilità conseguente alla mancata osservanza della presente norma ricadrà sul rappresentante legale dell'Associazione richiedente.

8. I locali richiesti in comodato d'uso devono essere utilizzati nel rispetto del decoro, della pulizia e dell'ordine, conformemente alla programmazione ed alla destinazione per le quali vengono concessi, tenendo conto anche delle possibilità da parte di altri richiedenti di fruire dei medesimi spazi negli orari immediatamente successivi.

9. Le associazioni sono responsabili della buona conservazione delle attrezzature e degli arredi. E' fatto obbligo di segnalare alla segreteria del CSV gli eventuali guasti o malfunzionamenti delle macchine o della strumentazione al fine di consentire un tempestivo ripristino delle stesse.

10. Al termine dell'uso della Sala, l'Associazione dovrà riconsegnare i locali in perfetto ordine, provvedendo a rimuovere eventuale materiale utilizzato per l'evento e ripristinando eventuali spostamenti di sedie, tavoli, ecc.

11. La rifusione di qualsiasi danno occorso in occasione dell'evento ai locali, alle attrezzature ed alle relative pertinenze è a carico dell'Associazione concessionaria, dovrà essere immediatamente comunicato e successivamente rimborsato all'Associazione Polesine Solidale, unico soggetto autorizzato a provvedere alle riparazioni o ripristini.

12. L'Associazione si impegna a lasciare la sala entro le ore 23.00 e verificare che i partecipanti non stazionino nel piazzale antistante la sede. In ogni caso, è richiesto il rispetto delle regole di buon vicinato al fine di non arrecare alcuna molestia o danno ai condomini.

13. Salvo particolari autorizzazioni, dopo l'orario di chiusura degli uffici non è consentito utilizzare il parcheggio interno.

14. Nei locali concessi in uso è fatto assoluto divieto di fumare ai sensi della Legge 584/1975 art. 1 punto b).

15. L'Associazione Polesine Solidale CSV si riserva, per ragioni di sicurezza o per altri validi motivi, ovvero per sopravvenute inderogabili ragioni organizzative interne, di revocare, anche senza congruo preavviso, l'autorizzazione già concessa. Nessun indennizzo verrà in tal caso riconosciuto al richiedente;

16. L'eventuale preparazione di cartelline e materiale didattico, anche quando forniti dal CSV, è sempre a carico dei volontari dell'Associazione.

Art. 11 Perdita dell'accesso a servizi e strutture

1. Il Consiglio direttivo si riserva la facoltà negare l'accesso ai servizi, di vietare l'utilizzo dei locali e delle attrezzature a persone ed organizzazioni che perseguano finalità discriminatorie e contrarie ai principi della solidarietà e del volontariato, che abbiano arrecato danno ai locali e alle attrezzature, manifestato comportamenti contrari alle regole di buon vicinato e irrispettose nei confronti dei condomini, comportamento lesivo o offensivo della dignità del CSV, dei suoi operatori e delle altre organizzazioni.
2. Il Consiglio direttivo si riserva la facoltà di annullare la prenotazione nel caso di impegni e attività istituzionali contingenti comunicandolo e motivandolo all'Associazione.
3. In nessun caso, la sede del CSV può essere considerata la sede di alcuna altra Associazione né recapito postale.
4. Il mancato rispetto del Regolamento comporta la perdita dell'accesso ai servizi.

Rovigo, settembre 2016