

## DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL CSV VDA - ODV

Le sale si distinguono in base alla capienza che, conformemente alle vigenti leggi di sicurezza, non potrà in nessun caso essere superata:

- Sala riunioni (15 posti)
- Sala formazione (30 posti)
- Sala conferenze "Paola Cattelino" (70 posti)

### **Sala riunioni (15 posti)**

sala per riunioni con tavolo rettangolare con sedie e lavagna a fogli mobili



### **Sala formazione (30 posti)**

aula per lezioni frontali con scrivania con postazione informatica e wi-fi, lavagna fogli mobili, videoproiettore



### **Sala Conferenze “Paola Cattelino” (70 posti)**

sala per videoconferenze, corsi di formazione, workshop con tavolo relatori con postazione informatica e wi-fi, due microfoni fissi e un microfono gelato, videoproiettore, telecamere mobili, lavagna fogli mobili



Le sale possono essere utilizzare gratuitamente dagli ETS accreditati al CSV secondo le procedure previste.

**NON POTRANNO ESSERE PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE RELATIVE AD ATTIVITÀ IN CONTRASTO CON GLI OBIETTIVI DEL CSV, DI PROPAGANDA POLITICA E A SCOPO DI LUCRO.**

Per l'utilizzo gratuito delle sale è necessario effettuare la prenotazione on-line in autonomia attraverso il sito <http://prenotazioni.csv.vda.it/#/page/login> previa richiesta delle credenziali di accesso alla segreteria.

Sono ammesse eventuali disdette o variazioni di orario, se comunicate con un anticipo di almeno un giorno.

I locali e la strumentazione tecnologica devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati concessi. Il richiedente è responsabile degli arredi e delle attrezzature giacenti. In caso di danneggiamenti o furti, i costi necessari per la riparazione o la sostituzione di materiali e/o apparecchi danneggiati saranno addebitati agli utilizzatori, anche nel caso in cui il danneggiamento sia stato provocato dai partecipanti. Il CSV non è responsabile di attrezzature o materiali di proprietà degli utilizzatori delle sale. La gestione delle apparecchiature tecnologiche è a carico degli enti che autonomamente potranno richiedere l'assistenza di un tecnico specializzato.

Le sale devono essere lasciate in ordine e se l'utilizzo delle sale avviene in orari diversi da quelli di apertura al pubblico, il referente si impegna a essere presente nei locali e, al termine dell'utilizzo, a verificare che la porta d'ingresso e le finestre siano chiuse e che le luci siano spente. Si impegna inoltre a utilizzare il codice di accesso alla sede con correttezza e responsabilità. In ogni caso l'uso dei locali è consentito (salvo casi autorizzati) fino alle ore 24.00.

Il referente responsabile è tenuto a prendere visione del piano di evacuazione dei locali in caso di emergenza e tenere a disposizione i numeri telefonici per chiamata del soccorso pubblico. Nel caso di abbandono dei locali dovrà essere l'ultimo a lasciare gli stessi.

Per l'affissione di locandine o manifesti promozionali delle iniziative svolte è necessario richiedere autorizzazione al CSV.