

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 (70 posti)

Sala riunioni (15 posti) – 20 €/h o 70 €/giorno

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



Sala formazione (30 posti) – 25 €/h o 90 €/giorno

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



Sala Conferenze (70 posti) – 30 €/h o 150 €/giorno

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 e con rimborso spese per altri enti/persone fisiche. La tariffa in questo caso comprende l'utilizzo di cancelleria, la luce, il riscaldamento e le pulizie prima e dopo le manifestazioni.

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 con rimborso spese è necessario compilare e trasmettere a info@csv.vda.it il modulo scaricabile dal sito del CSV dopo aver verificato con la segreteria la disponibilità della sala. A discrezione della segreteria gli enti che usano in maniera continuativa le sale possono essere esentati dal compilare nuovi moduli di prenotazione. Il rimborso spese dovrà essere versato tramite bonifico bancario in un'unica soluzione sul conto corrente intestato a CSV presso la **BANCA DI CREDITO COOPERATIVO all'IBAN IT 03 1 08587 01211 000110103010** secondo le modalità concordate con il CSV e a seguito dell'emissione della nota di debito corrispondente.

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 dagli utilizzatori (bottiglie, bicchieri, piatti e materiale promozionale dovranno essere riposti negli appositi contenitori).

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.