REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO delle SALE RIUNIONI DELLA
"FONDAZIONE DEI CLUBS LIONS DISTRETTO 108TA3"

****

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di regolare le modalità della concessione dei locali (Sala riunioni e Sala consiglio) della Sede della Fondazione di Clubs Lions del Distretto 108 TA3 (di seguito "la Fondazione") adotta il seguente regolamento.

Art. 1

La Fondazione intendendo, nel rispetto dei principi del proprio Statuto,promuovere e sostenere concretamente l'attività del Distretto Lions 108 TA3 e dei suoi Clubs per lo svolgimento delle loro iniziative mette loro a disposizione locali e attrezzature.

Le Sale e i relativi impianti,saranno utilizzate per attività di promozione,organizzazione, gestione delle attività di servizio nell'ottica degli obbiettivi e delle funzioni di solidarietà, assistenza ecc. proprie della Fondazione e del Distretto e potranno essere utilizzati esclusivamente per riunioni, convegni, conferenze stampa, seminari con esclusione di qualsiasi attività che comporti consumazione di cibo e bevande esclusa l'acqua riservata al tavolo della presidenza.

Le Sale possono essere utilizzate oltre che dagli Organi e Strutture di cui agli artt.8 e 9 dello Statuto distrettuale, anche per riunioni di Circoscrizione,di Zona,di Comitati previsti dallo Statuto, esclusivamente per attività di competenza distrettuale,nonché per le attività del Governatore in carica o dei Vice Governatori, aventi comunque rilevanza distrettuale .

Le Sale possono anche essere messe a disposizione dei Club,singoli o associati,per attività lionistica di competenza del/dei Club.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere l'utilizzo delle Sale qualora ritenga che dalle finalità dell'iniziativa derivi danno all'immagine del Lions International, del Distretto, della Fondazione o conflitto di interesse.

Le domande di utilizzo dovranno contenere la qualifica del richiedente,la identificazione del gruppo che si riunisce ,la indicazione del tipo di iniziativa che si intende svolgere, il numero delle persone che vi parteciperanno, la data e l'orario richiesto, la dichiarazione esplicita di accettazione di ogni disposizione prevista dal presente Regolamento,

Nell'accoglimento delle richieste sarà tenuto conto dell'ordine temporale delle prenotazioni che dovranno avvenire a mezzo e-mail all'indirizzo: segretario@fondazionelions108ta3.org

Art. 2

Le attività istituzionali del Governatore distrettuale, del Consiglio distrettuale, del GAT e quella relative agli organi della Fondazione avranno la precedenza assoluta su ogni altro utilizzo. Si avrà cura che le date relative a dette attività vengano prenotate per tempo in modo da assicurarne la precedenza.

Per l'utilizzo della/e Sala/e si farà riferimento esclusivamente alla disponibilità che risulterà dalla verifica sul "calendario" disponibile sul sito: http://www.lions108ta3.info/usosede/

Il soggetto organizzatore dovrà rispettare la capienza massima dell'intero immobile che è pari a 100 persone, compresi i relatori. All'interno di questo limite, la Sala riunioni minore non potrà contenere più di 25 persone.

La Fondazione è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della riunione dovuto a imprevedibili e inderogabili esigenze istituzionali ovvero a cause di forza maggiore quali, a titolo puramente esemplificativo, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

Nella sede della Fondazione, qualunque sia l'attività che vi si svolge, è espressamente vietato:

a) portare e consumare cibo e bevande;

b) modificare l'allocazione delle risorse tecnologiche e le configurazioni presenti nel sistema informatico;
c) danneggiare o imbrattare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essa;
d) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali pubblicitari;
e) svolgere attività commerciale di qualsiasi natura;
f) svolgere qualsiasi attività diversa da quelle indicate al secondo comma dell'art.1 e comunque fatta in violazione di una norma di legge.

Per l'accesso alle Sale dovrà essere utilizzato unicamente il campanello di chiamata sul muro adiacente alla rampa di scale (è indicato Fondazione 15A).

La Sala conferenze è dotata dei seguenti servizi:
- impianto di riscaldamento / condizionamento comandato a distanza;
- impianto di amplificazione audio dotato di n. 2 radiomicrofoni;
- videoproiettore digitale;
- personal computer con accesso ad internet tramite wi-fi;
- lavagna magnetica doppia funzione: scrivibile e a fogli mobili con porta blocco allungabile in altezza, dotata di due bracci laterali estensibili, scatola cancellina/ porta pennarelli-ricaricabili.

E' fatto divieto di apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature presenti in Sede così come è vietato introdurre oggetti o arredi che possano in qualche modo danneggiare la Sala.

L'introduzione nelle Sale di macchinari, strumenti, addobbi, ecc, deve essere espressamente richiesta e autorizzata.

Art. 3

Le Sale saranno agibili durante le ore diurne e nelle ore serali.

La Fondazione non risponderà, sotto alcun profilo, in caso di furto e/o danneggiamento, degli oggetti eventualmente lasciati in Sala dai partecipanti al termine della riunione.

La presentazione della domanda di utilizzo presuppone l'accettazione integrale da parte del richiedente del presente regolamento, relativamente anche alla responsabilità per ogni eventuale danno alla Sala e/o alle attrezzature.

Art. 4

L'utilizzo di cui all'art.1 terzo comma è gratuito.

L'utilizzo di cui all'art.1 quarto comma viene accordato a fronte di un contributo per spese di gestione (pulizie,luce,riscaldamento,rinfrescamento, ecc.)stabilito dal Consiglio di amministrazione di concerto con il Distretto, così come riportato nell'allegato A).

Il versamento del contributo dovrà avvenire almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario.

In caso di mancato pagamento nei termini indicati, la Fondazione si riserva il diritto di revocare la disponibilità dei locali.

Art. 5

Tutti gli utenti delle Sale riunioni della Fondazione, sono obbligati al rispetto delle attrezzature e dei servizi annessi.

Al termine dell'utilizzo il Concessionario deve riconsegnare la Sala, i locali annessi (servizi igienici inclusi) e le attrezzature utilizzate perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti. In ogni caso il richiedente ha la diretta responsabilità, concluso l'evento, di riordinare la Sala, di spegnere le luci e di espletare ogni controllo per rendere utilizzabile la Sala per la riunione successiva.

Il Concessionario titolare dell'autorizzazione all'uso delle Sale assume la totale responsabilità civile e penale e sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi o manomissioni verificatesi durante il periodo di utilizzo della Sala e terrà indenne la Fondazione da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Sono a totale carico degli utenti le spese per il ripristino di danni di qualsiasi genere che possono venire arrecati alla struttura o agli impianti di proprietà della Fondazione in conseguenza delle manifestazioni o attività per le quali è stato concesso l'uso della Sala stessa anche se dovuto a caso fortuito.

La Fondazione si riserva di attivare, se necessario, l'azione legale per il recupero dei danni subiti o delle spese che si sono rese necessarie.

Art. 6

Per quanto non previsto, il Consiglio di Amministrazione si riserva di decidere di volta in volta, direttamente o per il tramite del Segretario Generale. In ogni caso si applicano le norme civilistiche vigenti in materia.

L'utilizzo della Sale della Fondazione da parte di chiunque, comporta l'integrale rispetto del presente Regolamento.

Art. 7

Il presente regolamento entra in vigore l'1 luglio 2019 e può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione con voto favorevole della maggioranza dei presenti in una seduta valida.

Allegato A)

CONTRIBUTI DOVUTI PER L'UTILIZZO DELLA SEDE DELLA FONDAZIONE DI CLUBS LIONS DEL DISTRETTO 108 TA3.

L'utilizzo di cui all'art.1 quarto comma del "Regolamento per la concessione in uso" viene accordato a fronte di un contributo di:

- 35 euro per un periodo inferiore a quattro ore,
- 70 euro per un periodo superiore a quattro ore.

Allegato B)

Intestazione richiedente:

Alla c. a. del Segretario Generale della Fondazione di Clubs Lions Distretto 108 TA3

Oggetto: Richiesta di utilizzo della Sala Conferenze/Sala Riunioni.

Il sottoscritto _____residente a _____,
in Via _____,

n. _____, tel. _____, mail. _____

chiede la concessione dell'utilizzo

- della Sala Conferenze (posti 100 compresi i relatori)
- della Sala Riunioni (posti 25)

per il giorno _____ dalle ore _____alle ore _____ .

A tal fine dichiara che:

la richiesta viene effettuata in nome e per conto di_____per tenervi un incontro del/dei Club_____
di_____

per le seguenti finalità
_____
_____ connesse alla propria attività di servizio/statutaria.

Pertanto, come previsto dall'art.4 del Regolamento,

- chiede la gratuità dell'utilizzo della Sala;

- provvede al versamento del contributo di Euro _____mediante bonifico effettuato il

_____

dichiara di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle "Sale Riunioni" e di accettare e rispettare ogni disposizione ivi prevista.
comunica che saranno presenti n. _____ persone circa.

Data, _____

Firma del richiedente