



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DEL SALONE DON BOSCO**

### Art. 1

(Consistenza dei locali e dei servizi annessi)

- 1- Il salone Don Bosco ha una capienza massima di 60 posti a sedere.
- 2- L'utilizzo del salone comprende la fruibilità dell'atrio antistante, dei servizi igienici presenti nel piano e del cortile di accesso.
- 3- E' escluso l'utilizzo di tutti gli altri locali della struttura nonché del cortile posteriore.
- 4- L'accesso è consentito solo da Via Chambéry, n. 70
- 5- Le dotazioni tecniche consistono in:
  - Rete WI-FI
  - Videoproiettore e schermo riavvolgibile
  - N. 1 PC portatile
  - N. 2 microfoni portatili

### Art. 2

(Concessione dei locali)

- 1- Il salone Don Bosco e dei locali di cui all'art. 1 è destinato prioritariamente all'attività scolastica e alle manifestazioni ed iniziative dell'Istituto Don Bosco e della Fondazione l'Abbraccio.
- 2- L'utilizzo del Salone Don Bosco e dei locali di cui all'art. 1 può essere concesso ad enti diversi da quelli di cui al punto 1 del presente articolo solo in giornate ed orari esclusi dall'attività scolastica o nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- 3- Le istituzioni scolastiche, le associazioni culturali, gli enti del terzo settore, gli ordini professionali, le Organizzazioni Non lucrative di Utilità Sociale (ONLUS), attive nel campo del volontariato o della cultura, gli enti di formazione possono richiederne l'uso in via occasionale, presentando apposita richiesta alla Fondazione L'Abbraccio, con almeno 10 giorni di anticipo (modulo + lettera di accompagnamento allegati). All'organizzatore è richiesta altresì la sottoscrizione per presa visione del presente Regolamento.
- 4- L'utilizzo può essere concesso altresì:
  - a. per sessioni formative rivolte al personale docente;
  - b. per assemblee/ritiri spirituali organizzati da associazioni e movimenti riconosciuti dalla



Chiesa Cattolica;

- c. per eventuali altre iniziative da sottoporre alla valutazione della Fondazione L'Abbraccio.
- 5- Sarà cura della Fondazione L'Abbraccio confermare al richiedente l'uso della sala o comunicarne l'impossibilità in caso di eventuali problemi organizzativi. La Fondazione si riserva la facoltà di annullare, per cause di forza maggiore, eventi programmati, senza che ciò possa costituire richiesta di danno alcuno.
- 6- La Fondazione si riserva altresì di valutare la concessione o meno dei locali, in relazione alla compatibilità con gli scopi statutari della stessa.

### Art. 3

(Tariffe e modalità di pagamento)

- 1- Le tariffe per l'utilizzo del salone sono stabilite come segue:
- 30,00 euro all'ora (IVA esclusa) dalle ore 18,00 alle ore 22,00 dal lunedì al venerdì;
  - 250,00 euro al giorno (IVA esclusa) nelle giornate di sabato e domenica (8,30/18,30) + 30,00 €/h per eventuali ore aggiuntive
  - 100,00 euro (IVA esclusa) per la mezza giornata (9,00 – 13,00) o (14,00 – 18,00) + 30,00 €/h per eventuali ore aggiuntive;
- 2- Modalità di pagamento:
- Il richiedente dovrà fornire il "Codice Univoco" (per gli enti che ne sono in possesso) o, in alternativa, la "PEC"), per consentire alla Fondazione L'Abbraccio l'emissione della fattura elettronica attraverso il Sistema di interscambio (SDI).
  - I soggetti privati, privi dei suddetti riferimenti (codice univoco/PEC), indicheranno la **codifica standard "000000"** (sette zeri). In tale eventualità, salvo rinuncia dell'interessato, sarà messa a disposizione di quest'ultimo, tramite la casella di posta elettronica, solo la copia in formato analogico della fattura.

### Art. 4

(Utilizzo dei locali e delle attrezzature)

- 1- Spetta al richiedente predisporre le sale e tutto quanto occorra per il corretto svolgimento della manifestazione ad esclusione degli impianti audio – video descritti all'art. 1, ove richiesti. Non è ammessa l'installazione di ulteriori apparati e il posizionamento di qualunque arredo o apparecchiatura lungo i percorsi di esodo.



- 2- Qualora il richiedente necessiti di una sistemazione diversa della sala è necessario allegare alla richiesta apposito progetto che dovrà essere autorizzato dalla Fondazione L'Abbraccio.
- 3- Spetta al richiedente farsi carico del ritiro e dello smaltimento di tutto il materiale distribuito o utilizzato durante la manifestazione. La Fondazione L'Abbraccio non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.
- 4- In caso di consumazione di pasti all'interno dei locali, non potranno essere utilizzati forni, fornelli o altre apparecchiature per il riscaldamento o la cottura dei cibi e dovrà essere assicurata la pulizia finale del locale (il richiedente dovrà munirsi dell'attrezzatura e dei detergenti necessari).
- 5- I locali devono essere restituiti nelle condizioni in cui vengono concessi. In caso di danneggiamenti, i costi necessari per la riparazione o la sostituzione dei materiali e/o arredi danneggiati verranno addebitati agli utilizzatori. Eventuali segnalazioni di danneggiamenti devono essere presentati in forma scritta prima dell'utilizzo, all'atto della consegna. Non sarà ammessa alcuna giustificazione per elementi o arredi danneggiati e non segnalati alla consegna. La persona che firma la richiesta è responsabile di quanto accade nei locali.
- 6- Gli utilizzatori non possono introdurre nei locali attrezzature e/o materiali di loro proprietà o presi temporaneamente in carico, salvo specifica richiesta scritta e autorizzazione della Fondazione L'Abbraccio. A tale scopo all'atto della richiesta deve essere presentato apposito progetto. E' vietata l'affissione di striscioni.
- 7- Gli utilizzatori devono tassativamente rispettare l'orario comunicato nella richiesta.
- 8- Per l'utilizzo delle attrezzature – audio e video – di cui dispongono i locali, il personale della Fondazione L'Abbraccio concorderà con l'ente, prima della manifestazione, un appuntamento per fornire le istruzioni relative al funzionamento.
- 9- Restano a totale carico e responsabilità del richiedente eventuali diritti di terzi, compreso il contributo SIAE.
- 10- La Fondazione L'Abbraccio non può essere ritenuta responsabile in caso di mal funzionamento delle apparecchiature necessarie al servizio richiesto, qualora il mal funzionamento sia improvviso e non prevedibile.

#### Art. 5

##### (Svolgimento della manifestazione)

- 1- Il richiedente si impegna ad assumere piena e diretta responsabilità circa l'esercizio delle attività che verranno svolte e organizzate nei locali concessi, indicando un responsabile della manifestazione.
- 2- Durante l'utilizzo dei locali, l'ente richiedente è costituito custode degli stessi e delle pertinenze di cui all'art. 1 e la Fondazione L'Abbraccio è esonerata e manlevata da ogni onere, danno o responsabilità



- che possa derivare all'immobile, alla Fondazione medesima ovvero a terzi in conseguenza di fatti od omissioni imputabili all'ente.
- 3- L'accesso all'immobile, comprese le pertinenze esterne, da parte dei minori è consentito solo in presenza di adulti. E' vietato l'utilizzo delle attrezzature esterne.
  - 4- L'accesso ai locali è autorizzato solo alla presenza del responsabile della manifestazione indicato nella richiesta di concessione.
  - 5- Il responsabile della manifestazione con la firma della richiesta assume ad ogni effetto, per la specifica manifestazione, la responsabilità della verifica che il numero di partecipanti non superi quello autorizzato – non sono ammessi posti in piedi –.
  - 6- Il responsabile della manifestazione garantisce che le vie di fuga siano costantemente tenute sgombre da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo in caso di emergenza.
  - 7- La Fondazione si riserva di segnalare eventuali danneggiamenti entro 24 ore dalla fine della manifestazione.
  - 8- Il responsabile della manifestazione deve essere tassativamente presente per tutto il tempo della manifestazione.
  - 9- La Fondazione L'Abbraccio si riserva di verificare in qualsiasi momento la presenza del responsabile e di interrompere la manifestazione in caso di assenza dello stesso o di mancato rispetto della capienza massima ammessa o di mancato rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.
  - 10- La Fondazione L'Abbraccio farà riferimento esclusivamente al responsabile della manifestazione.
  - 11- Il responsabile della manifestazione deve anche assumere l'onere di gestire con propri mezzi e risorse qualunque situazione di emergenza, sia di primo soccorso sia di evacuazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente per  
presa visione e accettazione

\_\_\_\_\_  
Firma del responsabile della  
manifestazione di presa visione e  
accettazione  
**se diverso dal richiedente**