

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO

SALA RIUNIONI PRESSO
LA SEDE OPERATIVA IN ROVIGO
DELLA FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
DI PADOVA E ROVIGO

- 1.**
La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (in seguito denominata “Fondazione”) può concedere, a suo giudizio e comunque senza finalità di lucro, l’utilizzo della Sala Riunioni presso la Sede Operativa in Rovigo – Piazza Vittorio Emanuele II, n. 47, ad Enti ed Associazioni non profit, Enti Pubblici, Ordini Professionali ed Associazioni varie (con esclusione dei movimenti politici ed organizzazioni sindacali) del territorio di riferimento per assemblee, riunioni, convegni ed eventi a carattere benefico, formativo, culturale, scientifico e sociale e per incontri che abbiano lo scopo di promuovere l’economia ed il tessuto sociale del territorio.
- 2.**
Agli Enti ed Associazioni non profit la Sala sarà concessa a titolo gratuito, mentre a tutti gli altri soggetti verrà chiesto il rimborso delle spese vive (quali, a titolo di esempio, pulizie, portierato, servizio di microfonia).
- 3.**
La Sala sarà concessa, di norma, solo per i giorni lavorativi feriali con orario dalle ore 9.00 alle ore 19.00. La concessione durante i giorni prefestivi e festivi avverrà eccezionalmente, a seconda della natura dell’evento.
La concessione si intende riferita esclusivamente all’effettiva durata (giornate o frazioni) della manifestazione. La disponibilità dei locali verrà di norma garantita un’ora prima dell’inizio dell’evento stesso e per un’ora dopo la conclusione.
- 4.**
Fa capo al Soggetto concessionario 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 motivo, il numero dei partecipanti dovrà essere comunicato al momento stesso della richiesta. La responsabilità conseguente alla mancata osservanza della presente norma ricadrà sul Soggetto concessionario.
- 5.**
Nei locali messi a disposizione è vietata qualsiasi attività economica e/o commerciale.
- 6.**
Per l’accesso dei partecipanti all’evento non dovrà essere richiesto il pagamento di alcun corrispettivo o biglietto di ingresso.
- 7.**
Il Soggetto concessionario 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 la Fondazione da qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa derivante da eventuali inosservanze. Lo stesso concessionario dovrà, inoltre, collaborare e cooperare con gli eventuali addetti presenti alla tutela della sicurezza degli utilizzatori della Sala ed assicurare la rapida evacuazione in caso di emergenza.
- 8.**
Al termine dell’uso della Sala, l’Ente concessionario dovrà riconsegnare i locali messi a disposizione in perfetto ordine, provvedendo a rimuovere eventuale materiale utilizzato per l’evento.

- 9.**
La rifusione di qualsiasi danno occorso in occasione dell'evento ai locali e/o alle attrezzature della Sala ed alle relative pertinenze è a carico dell'Ente concessionario, e dovrà essere rimborsato alla Fondazione, unico soggetto autorizzato a provvedere alle riparazioni o ripristini.
- 10.**
La Fondazione 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. A tale proposito, l'Ente concessionario avrà cura e si farà carico di stipulare specifiche ed adeguate coperture assicurative.
- 11.**
Nei locali concessi in uso è fatto assoluto divieto di fumare ai sensi della Legge 584/1975 art. 1 punto b).
- 12.**
La richiesta della Sala Riunioni dovrà avvenire in forma scritta, compilando il modello allegato completo di tutte le informazioni utili alla sua valutazione ed essere inoltrata alla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II, 47, 45100 Rovigo almeno 30 giorni prima dell'evento in programma. L'eventuale concessione è subordinata all'accettazione integrale da parte dell'Ente richiedente dei contenuti del presente Regolamento.
- 13.**
La Fondazione si riserva, per ragioni di sicurezza o per altri validi motivi, ovvero per sopravvenute inderogabili esigenze interne, di revocare, anche senza congruo preavviso, l'autorizzazione già concessa. Nessun indennizzo verrà in tal caso riconosciuto all'Ente richiedente.

Allegato

_____, li _____

Spett.

**Fondazione Cassa di Risparmio
di Padova e Rovigo**

Piazza Vittorio Emanuele II, 47

45100 Rovigo

Tel./Fax 0425.421976

segreteria@fondazionecariparo.it

Oggetto: Richiesta di utilizzo Sala Riunioni

Con la presente, il/la sottoscritto/a _____, in qualità di legale
rappresentante di _____, avente sede in _____
_____, chiede l'utilizzo della
Sala Riunioni per lo svolgimento del seguente evento _____
_____, il/i giorno/i _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____.

Nel rispetto dei limiti di capienza della Sala richiesta (50 pax) e, quindi, delle vigenti norme di
sicurezza, comunica che il numero previsto dei partecipanti all'evento è di circa _____
persone.

Dichiara, infine, di aver preso atto del regolamento sull'utilizzo delle Sale della Fondazione Cassa
di Risparmio di Padova e Rovigo, di accettarlo integralmente e di impegnarsi alla sua scrupolosa
osservanza nel corso dell'evento per il quale è stata presentata richiesta di utilizzo della Sala.
In attesa di un cortese riscontro, si porgono distinti saluti.

In fede,

(firma del legale rappresentante)