

CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DI LOCALI DI CIESSEVI

1. Definizione

I locali utilizzabili sono:

- aula corsi 2° piano (25 posti);
- sala presidenza 1° piano (15 posti).

Le sale sono disponibili negli orari di apertura degli uffici (lunedì-venerdì 9.00-19.00).

La sola sala presidenza è disponibile per le Organizzazioni di volontariato tutti i giorni in orario 9.00-24.00.

Le sale sono ubicate nella sede di Ciessevi in piazza Castello 3 a Milano.

2. Attività

I locali possono essere utilizzati per attività compatibili con la destinazione d'uso degli stessi e con gli arredi e la strumentazione presenti; non è in alcun modo consentito l'esercizio di attività commerciali.

Il richiedente deve dichiarare l'utilizzo e le finalità previste. Ciessevi si riserva di negare l'utilizzo per attività contrastanti con le proprie finalità statutarie, lesive della propria immagine così come per attività contrastanti le leggi e normative in vigore. È consentita l'esposizione provvisoria di locandine e l'indicazione dei percorsi all'interno dell'edificio.

La concessione all'utilizzo dei locali non comporta l'autorizzazione dell'uso del nome e del logo di Ciessevi né il patrocinio dello stesso alle attività ospitate.

3. Responsabilità

Il richiedente si impegna a evitare attività che arrechino disturbo, rischio e danno allo stabile, alle persone in esso presenti e all'ambiente nelle vicinanze e a restituire i locali nelle condizioni in cui sono stati consegnati; si assume inoltre piena responsabilità del comportamento dei partecipanti all'attività organizzata e si impegna al risarcimento degli eventuali danni.

Il personale di Ciessevi presente non si assume alcuna responsabilità in ordine al comportamento dei partecipanti e alla custodia dei beni e valori di proprietà o utilizzati dai partecipanti.

Nel rispetto delle normative sulla sicurezza, l'utilizzo non è consentito per un numero di partecipanti superiore a quello indicato per ciascuna sala.

Il consumo di alimenti e bevande è consentito unicamente negli spazi appositamente dedicati.

4. Strumentazione

I locali sono dotati di telo a parete per proiezioni, liberamente utilizzabile con strumentazione del richiedente, e di connessione internet (gratuita su richiesta).

È possibile chiedere l'utilizzo di un videoproiettore o di una lavagna luminosa, alle tariffe indicate.

L'utilizzo della sala comprende la possibilità di effettuare fino ad un massimo di 25 fotocopie (in bianco/nero copertura 15%) nell'orario di apertura di Ciessevi. Non è consentito effettuare un numero superiore di fotocopie.

5. Tariffe e pagamento

Le tariffe indicate (*allegato "tariffe"*) si riferiscono a mezza giornata di utilizzo con fine entro le ore 13.00 (mattina) o inizio dalle ore 14.00 (pomeriggio).

Tutte le tariffe sono assoggettate a IVA secondo l'aliquota vigente.

Il tariffario è aggiornato periodicamente da parte del Consiglio Direttivo di Ciessevi.

Il pagamento deve essere effettuato entro 3 giorni prima dello svolgimento dell'attività; Ciessevi provvederà ad emettere regolare documento contabile a quietanza. Nel caso di richieste per più utilizzi, il richiedente può chiedere la rateizzazione del pagamento.

Le organizzazioni di volontariato con sede legale o operativa nel territorio della Città Metropolitana di Milano godono dell'utilizzo gratuito.

Le organizzazioni di volontariato non iscritte al registro regionale del volontariato devono sottoscrivere l'autocertificazione prevista dal Regolamento dei servizi Ciessevi.

6. Modalità di prenotazione

Dal sito www.ciessevi.org, utilizzando l'apposito *modulo online* di richiesta.

In caso di disponibilità il richiedente riceverà via mail da parte di Ciessevi lo stesso *modulo* con la conferma della disponibilità e l'eventuale preventivo per l'utilizzo a pagamento; questo dovrà essere firmato per accettazione e restituito a Ciessevi in una delle seguenti modalità:

- invio via mail della scansione del documento firmato;
- fax al n. 0245475458;
- invio via mail del *modulo* firmato digitalmente (con la CRS o altre firme digitali);

La prenotazione dei locali deve avvenire con un preavviso da un minimo di 5 giorni lavorativi fino ad un massimo di 6 mesi. Le richieste con preavviso inferiore saranno evase compatibilmente con le necessità organizzative di Ciessevi.

Nel caso di utilizzo da parte di Organizzazioni di volontariato al di fuori degli orari di apertura di Ciessevi, il richiedente dovrà provvedere per tempo a prendere in consegna e a restituire le chiavi di accesso secondo le modalità che saranno indicate da Ciessevi.

7. Recesso

In caso di rinuncia all'utilizzo dei locali, il richiedente è tenuto a darne comunicazione a Ciessevi in forma scritta.

La rinuncia comunicata con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi non comporta alcun addebito. Nel caso di pagamento già effettuato, Ciessevi provvederà al rimborso dell'importo corrispondente, detratti i costi amministrativi conteggiati forfetariamente in 10,00 euro; è possibile concordare con Ciessevi lo spostamento della data di utilizzo, senza oneri aggiuntivi. La rinuncia comunicata con preavviso inferiore a 5 giorni lavorativi non dà diritto ad alcun rimborso.

Nel caso di utilizzo a titolo gratuito, il mancato rispetto dei tempi di preavviso comporta l'impossibilità di effettuare una nuova richiesta per i successivi 3 mesi.

Ciessevi si riserva la possibilità di cambiare l'aula o lo spazio concesso per motivi di forza maggiore, fermo restando l'obbligo di garantire la stessa capienza e gli stessi servizi.

Nel caso di indisponibilità dei locali per cause di forza maggiore, Ciessevi si impegna a rimborsare integralmente l'importo pagato.

Informazioni

02-45475873 (ore 9 - 13)

farenonprofit@ciessevi.org

fax 02-45475458

ALLEGATO "TARIFFE"

Dettaglio servizio uso spazi	Org. Terzo settore	Altri
utilizzo aula/presidenza (1/2 giornata) (1)	Euro 60	Euro 120
Videoproiettore	Euro 24	Euro 48
Videoproiettore + notebook	Euro 30	Euro 60

Tutti gli importi sono IVA esclusa

(1) La tariffa comprende fino a 25 copie b/n senza costi aggiuntivi