

**REGOLAMENTO
PER L'USO DELLE SALE RIUNIONI
PRESSO LE SEDI TERRITORIALI
DI SPORT E SALUTE S.P.A.**

Sommario

ART. 1 – DESTINAZIONE D'USO DELLE SALE RIUNIONI	3
ART. 2 – UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI	3
ART. 3 – DESTINATARI DELLA CONCESSIONE	3
ART. 4 – OGGETTO DI CONCESSIONE	3
ART. 5 – MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DELLE SALE	4
ART. 6 – IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE	5
ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE PER SOPRAVVENUTE NECESSITÀ DELLA SOCIETÀ	6

ART. 1 – DESTINAZIONE D’USO DELLE SALE RIUNIONI

Il Regolamento (il “Regolamento”) disciplina l’utilizzo delle Sale Riunioni (di seguito le “Sale”) presenti presso le Strutture Territoriali di Sport e salute S.p.A. (in seguito la “Società”).

La Società intende valorizzare l’utilizzo delle Sale ubicate presso le proprie Strutture Territoriali, destinandole, oltre che alle proprie attività Istituzionali, anche ad iniziative di particolare rilevanza nel settore dello sport, della salute, della cultura e del sociale, che siano organizzate dai soggetti del mondo sportivo, quali il CONI, il CIP, gli Organismi Sportivi, le ASD/SSD iscritte al RASD e gli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, nonché da Istituzioni Pubbliche, da Associazioni riconosciute o da Fondazioni riconosciute operanti sul territorio, nel rispetto delle norme di seguito indicate.

ART. 2 – UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI

Le Sale potranno essere concesse in uso, a titolo temporaneo, dalla Società esclusivamente in favore di coloro i quali ne facciano richiesta scritta, in conformità con le modalità stabilite nel presente Regolamento.

L’utilizzo delle Sale è riservato allo svolgimento di iniziative in materia di: sport, salute, cultura e temi di ambito sociale, nel rispetto dei limiti di capienza massimi consentiti per ciascuna Sala. Per lo svolgimento di iniziative diverse da quelle qui previste, l’uso delle Sale non è consentito (ad es. rinfreschi; feste ecc.). In particolare, l’utilizzo delle Sale non è concesso per lo svolgimento di iniziative di carattere politico e/o per finalità elettorali e/o commerciali.

E’, inoltre, espressamente vietata qualsiasi forma di cessione o sub-cessione a terzi dei diritti derivanti dalla concessione di uso delle Sale.

ART. 3 – DESTINATARI DELLA CONCESSIONE

L’utilizzo delle Sale è riservato agli Organismi Sportivi, al CONI ed alle sue strutture territoriali, al CIP ed alle sue strutture territoriali, alle ASD/SSD iscritte al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RASD) e agli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, nonché a Istituzioni Pubbliche, Associazioni riconosciute o da Fondazioni riconosciute operanti sul territorio.

L’utilizzo delle Sale non è consentito a Partiti e/o movimenti e/o associazioni a carattere politico.

ART. 4 – OGGETTO DI CONCESSIONE

La concessione dell’uso temporaneo delle Sale potrà essere rilasciata dalla Struttura Territoriale competente, previa verifica della richiesta di cui all’Allegato 1, da inviare secondo le modalità di cui al successivo articolo 5 del presente Regolamento.

La Società si riserva il diritto di non concedere l’utilizzo delle Sale a proprio insindacabile giudizio, fermo restando che le esigenze della Società hanno carattere prioritario.

La Società si riserva, inoltre, il diritto di valutare eventuali richieste non conformi con la destinazione d’uso delle Sale indicata nei precedenti artt. 1 e 2.

ART. 5 – MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DELLE SALE

1. La richiesta di utilizzo delle Sale dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando l'apposito modulo di richiesta di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento disponibile sul sito internet della Società.

2. La richiesta, compilata digitalmente, deve essere inviata alla e-mail della Struttura Territoriale Regionale competente e, per copia conoscenza, all'indirizzo e-mail della Struttura Provinciale competente per la Sala richiesta, almeno sette giorni prima della data di utilizzo richiesta.

3. Qualora pervengano più domande di utilizzo della stessa Sala per il medesimo giorno, la Società concederà la Sala alla domanda regolarmente presentata e pervenuta per prima, fermo restando quanto indicato all'art.4 del presente regolamento.

4. Il richiedente riceverà conferma della prenotazione della Sala via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di cui all'Allegato 1.

5. Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato al comma 2 del presente articolo potranno essere prese in esame solo per motivi di urgenza e rilevanza ed esclusivamente in presenza della disponibilità della Sala richiesta.

6. La richiesta di utilizzo deve necessariamente indicare:

1. La Sala riunioni oggetto della richiesta.
2. Il giorno e l'orario dell'utilizzo della Sala.
3. Il numero massimo di persone partecipanti previste, nel rispetto dei limiti di capienza massima previsti per ciascuna Sala.
4. L'oggetto ed i temi che saranno trattati e, se disponibile, il relativo programma.
5. L'espressa richiesta di poter utilizzare la strumentazione presente nella Sala (specificando quale).
6. L'accettazione totale delle norme del presente Regolamento.
7. I dati identificativi dell'ente richiedente, del rappresentante legale e/o della persona fisica responsabile dell'evento e il suo recapito telefonico.

7. Per la concessione di utilizzo delle Sale oltre l'orario di lavoro, il richiedente dovrà coordinarsi per il ritiro delle chiavi con la Struttura territoriale di riferimento e le stesse dovranno tassativamente essere riconsegnate alla Società entro il giorno successivo all'utilizzo.

8. In caso di concessione dell'utilizzo delle Sale nei giorni festivi, il richiedente è tenuto a coordinarsi con la Struttura territoriale competente per il ritiro e la riconsegna delle chiavi nei giorni feriali precedenti.

9. È consentita la richiesta di utilizzo della medesima Sala Riunioni su più date esclusivamente nel caso in cui l'oggetto ed i temi trattati siano i medesimi. Diversamente, i richiedenti sono tenuti a presentare una nuova domanda di concessione d'uso.

10. Il soggetto a cui sarà assegnata la Sala si impegna a riconsegnarla, sotto la propria esclusiva responsabilità, in perfetto stato e pulita. Qualora agli impianti, alle attrezzature e agli strumenti concessi in uso, nonché all'arredamento e ai locali concessi venissero arrecati danni materiali che comportino spese per la Società, il rimborso delle medesime sarà addebitato al soggetto richiedente che è responsabile dell'utilizzo della Sala.

11. Nel caso di cattivo uso dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni ovvero di violazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento, la Società si riserva il diritto di non concedere più l'uso delle Sale ai soggetti richiedenti che ne risultassero responsabili, fatta salva ogni ulteriore iniziativa a tutela dei diritti ed interessi della Società.

ART. 6 – IMPEGNI E RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE

Il richiedente s'impegna a:

- consentire l'accesso alla Sala Riunioni ad un numero di persone non superiore al limite massimo di capienza consentita;
- garantire, sotto la propria diretta responsabilità, la massima diligenza nell'utilizzo degli spazi concessi, ivi inclusi gli spazi comuni, degli arredi e delle attrezzature presenti nel rispetto della destinazione d'uso autorizzata;
- non apporre sugli arredi, sui muri della Sala Riunioni o nei vani di pertinenza degli stessi cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali utilizzando esclusivamente materiali autoportanti;
- non apportare alcuna modifica alla disposizione degli arredi della Sala Riunioni senza preventiva autorizzazione da parte del Coordinatore regionale;
- non collocare e/o aggiungere propri arredi e/o attrezzature nella Sala riunioni senza preventiva autorizzazione da parte del Coordinatore regionale;
- verificare, prima della presa in consegna della Sala Riunioni, lo stato degli arredi e la perfetta funzionalità degli impianti, delle attrezzature e di quanto altro connesso con l'uso della Sala medesima, dando comunicazione tempestiva a Sport e Salute di eventuali criticità (quali danni, malfunzionamento impianti) riscontrate;
- provvedere, al termine di ogni utilizzo della Sala Riunioni, al riassetto del locale, accertandosi che le luci, l'impianto di riscaldamento e/o climatizzatori siano spenti, e che le porte e le finestre siano chiuse;
- riconsegnare la Sala Riunioni nelle stesse condizioni in cui è stata concessa, in perfetto stato di pulizia, impegnandosi a sgombrare la stessa (immediatamente dopo l'uso) dalle eventuali attrezzature, strumenti e altri oggetti introdotti per l'utilizzo temporaneo;
- rispettare giorni e orari indicati nel presente modulo di richiesta per l'utilizzo della Sala;
- non effettuare durante la riunione alcuna forma di pubblicità commerciale;
- comunicare tempestivamente a mezzo e-mail l'eventuale disdetta della prenotazione della Sala;
- manlevare e tenere indenne Sport e Salute da ogni responsabilità per qualsiasi danno che dovesse derivare, direttamente o indirettamente, in conseguenza dell'utilizzo della Sala Riunioni;
- manlevare e tenere indenne Sport e Salute da ogni responsabilità in merito ai contenuti, anche foto/video, che potranno essere trattati, trasmessi o prodotti in occasione dell'uso della Sala Riunioni.

La Società è esonerata sin d'ora da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone, animali e/o cose che si dovessero verificare in conseguenza, diretta o indiretta, di fatti o atti imputabili ai soggetti utilizzatori delle Sale Riunioni.

Inoltre, il richiedente è consapevole che eventuali danni alle attrezzature o alle Sale concesse, che saranno riscontrati dalla Società concedente dopo l'utilizzo delle stesse, saranno addebitati all'organizzazione richiedente.

ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE PER SOPRAVVENUTE NECESSITÀ DELLA SOCIETÀ

Per sopravvenute ed inderogabili necessità della Società, la concessione delle Sale potrà essere revocata in ogni momento, senza alcun preavviso. In tal caso, la Società sarà esentata dall'obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi eventualmente sostenuta o impegnata ovvero di corrispondere qualsivoglia somma a titolo di indennizzo.

SPORT
E SALUTE