

IMMOBILE “I CASALINI”
REGOLAMENTO DI ACCESSO ALLE SALE E AI SERVIZI
ESERCIZIO 2016

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e l'utilizzo gratuito di alcuni spazi presso l'immobile “I Casalini” e dei servizi connessi. L'accesso a tale complessivo servizio è garantito esclusivamente ai soggetti accreditati e solo in relazione alle rispettive attività istituzionali. I soggetti accreditati che usufruiscono delle sale dedicate e dei servizi sono tenuti a prendere visione e ad accettare senza riserve quanto previsto nel presente regolamento.

PREMESSA

La Fondazione Cassa di Risparmio di Foligno mette a disposizione delle persone giuridiche private non aventi finalità di lucro (*) con sede legale all'interno di uno dei Comuni di riferimento della Fondazione (**) due sale dedicate, poste al piano primo, dell'immobile “*I Casalini*”, sito in Via del Gonfalone 29 a Foligno e i servizi connessi.

Gli spazi e i servizi possono essere rispettivamente utilizzati ed erogati, esclusivamente, nei giorni ed orari predefiniti e solo in presenza del personale della Fondazione e con le modalità successivamente indicate.

(art. 1)

PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Per poter avanzare richiesta di utilizzo dei locali e di fruizione dei servizi, è necessario accreditarsi presso la Fondazione Cassa di Risparmio di Foligno, utilizzando l'apposita modulistica,(1) reperibile presso gli uffici in Corso Cavour, 36 a Foligno o scaricabile dal sito internet della Fondazione (www.fondazionecarifol.it).

La domanda, debitamente compilata e sottoscritta dal rappresentante legale, dovrà essere presentata alla segreteria presso l'Immobilie “I Casalini”, via del Gonfalone 29 a Foligno (lunedì-venerdì 9,30-12,00) entro e non oltre il 15/4/2016.

Possono presentare domanda di accreditamento i seguenti soggetti:

- persone giuridiche private non aventi finalità di lucro (*) con sede legale all'interno di uno dei Comuni di riferimento della Fondazione (**);
- che dichiarino essere sprovvisti di una sede “operativa”;
- che dichiarino di svolgere, in modo non occasionale, attività coerenti e compatibili ai settori di intervento e agli scopi perseguiti dalla Fondazione, di seguito indicati:
 - Arte, attività e beni culturali;
 - Volontariato, Filantropia e Beneficenza;
 - Salute pubblica, Medicina preventiva e riabilitativa;

- Sviluppo Locale;
- Educazione, Istruzione e Formazione
- che dichiarino di conoscere i vigenti principi statutari e regolamentari della Fondazione e quanto previsto nei vigenti documenti programmatici della Fondazione;
- che dichiarino di voler utilizzare gli spazi e/o fruire dei servizi connessi.

Unitamente alla domanda di accreditamento devono essere prodotti lo statuto, l'atto costitutivo, il bilancio consuntivo e la relazione morale dell' esercizio 2014 (gli enti che non hanno almeno un anno di vita, non sono tenuti a produrre questi ultimi due documenti).

Un'apposita Commissione interna valuterà, a suo insindacabile giudizio e sulla base dei requisiti di sopra riportati, se accogliere o meno la richiesta.

Conclusa la fase di accreditamento, tutti i soggetti richiedenti, accreditati e non, riceveranno apposita comunicazione entro il 30/4/2016.

Successivamente a tale fase, la Fondazione, constatata l'aspettativa e le esigenze dei soggetti richiedenti, raccolte le ulteriori eventuali informazioni, stilerà un calendario di utilizzo degli spazi e/o fruizione dei servizi e provvederà a rendere edotti gli accreditati circa le modalità e termine del servizio.

In caso di più richieste di concessione locali/fruizione servizi per lo stesso periodo, la precedenza è accordata alla domanda, correttamente compilata e sottoscritta, pervenuta per prima presso gli uffici. A tale fine farà fede il numero di protocollo in entrata della Fondazione.

La Fondazione si riserva, in ogni caso e in ogni tempo la facoltà di modificare il periodo e la durata della concessione del locale/fruizione servizi, per sopravvenute esigenze interne; tale evenienza sarà anch'essa immediatamente comunicata all'assegnatario.

L'ammissione all'utilizzo degli spazi/servizi, nelle modalità e termini sopra indicati, avrà validità annuale (anno solare) e sarà prorogabile tacitamente di anno in anno; in questo caso, il servizio generale si articolerà con le stesse modalità e termini di quello avviato nel 2016, salvo disdetta o recesso delle parti da comunicare entro il 1° dicembre di ogni anno. E' salva ogni altra modifica dei contenuti che il soggetto già accreditato dovrà segnalare con una nuova domanda di ammissione. Gli spazi non potranno essere concessi nei periodi di chiusura degli uffici della Fondazione.

(art. 2) **FINALITA' DEGLI SPAZI**

Gli spazi riservati, opportunamente attrezzati per consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale dei soggetti accreditati, potranno essere concessi esclusivamente per le seguenti attività:

- svolgimento riunioni periodiche degli organi del soggetto accreditato (riunioni Consiglio di Amministrazione, Assemblee soci, Comitato scientifico, Collegio Sindacale)
- riunioni di associati (minimo quattro persone) per lo sviluppo della programmazione dell'attività istituzionale del singolo soggetto accreditato;
- erogazione, a titolo gratuito, di servizi che il soggetto accreditato pone a disposizione dei suoi iscritti o soggetti interessati all'oggetto e agli scopi sociali dell'Associazione; la Fondazione si riserva la facoltà di raccogliere elementi istruttori per conoscere la tipologia del servizio che sarà erogato;
- svolgimento del singolo evento promosso o attuato dal soggetto accreditato purché l'iniziativa si estrinsechi sotto forma di convegno; in tal caso dovrà essere comunicato scopo e titolo dell'evento;
- svolgimento di conferenze stampa per iniziative rientranti nell'attività ordinaria del soggetto accreditato;
- svolgimento di corsi di formazione riconosciuti per associati ed attinenti l'oggetto sociale del soggetto accreditato;

(art. 3)
SERVIZI DI SEGRETERIA

Presso lo spazio è possibile usufruire dei seguenti servizi:

- possibilità per il soggetto accreditato di indicare la sede dei Casalini quali indirizzo per la corrispondenza in arrivo; in tal caso il soggetto accreditato deve autorizzare la Fondazione a firmare per ricevuta eventuali raccomandate o documenti. Il soggetto accreditato che richiede il servizio deve garantire il ritiro della posta almeno ogni 15 giorni. Non è previsto alcun servizio di ritiro posta presso gli uffici postali o di corrieri privati, né di invio della corrispondenza.
- Utilizzo del telefono;
- invio e ricevimento fax;
- uso di stampante e fotocopiatrice;
- uso di una postazione per l'attività d'ufficio dotata di pc con collegamento ad internet e possibilità di accesso alla posta elettronica del soggetto accreditato e anche per esigenze di scrittura, purché l'utilizzo non avvenga con continuità tale da identificare la postazione con un specifico ente accreditato;
- assistenza, da parte del personale di segreteria e compatibilmente con le priorità degli uffici, nella redazione delle richieste di contributo/bandi da presentare alla Fondazione CR Foligno e che in ogni caso interessi direttamente la realtà del soggetto ammesso al servizio;

(art. 4)
DIVIETI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Il locale non può essere destinato ad un uso diverso da quello per il quale è stato concesso (cfr. le fattispecie ammesse, come meglio precisate all'art. 3 del presente regolamento) e oltre il tempo concordato e non può essere dato in sub comodato o ad altro titolo a terzi.

Le associazioni accreditate sono responsabili della buona conservazione dei locali a loro destinati, delle attrezzature e dei beni presenti negli spazi e dei beni idonei alla fruizione dei servizi.

E' fatto divieto al soggetto accreditato di affiggere qualsiasi materiale sia all'esterno che all'interno dell'immobile.

Eventuali materiali pubblicitari, informativi o altro, sempre riferiti all'attività istituzionale del soggetto accreditato, potranno essere distribuiti da referenti del soggetto accreditato all'interno dei locali dedicati o esposti su idoneo supporto in dotazione alla sala o su altri di proprietà dell'accreditato posto all'interno della sala limitatamente nei giorni di svolgimento dell'evento, attività o riunione. Al termine di tali attività, ogni materiale dovrà essere rimosso a cura e spese del soggetto accreditato. I locali dovranno essere riconsegnati, puntualmente alla scadenza del termine previsto per la durata della concessione, puliti e nell'identico stato di dotazione e di manutenzione della consegna.

E' vietato prelevare dall'immobile qualsiasi bene in esso presente.

E' vietato manomettere l'hardware, modificare i software caricati sui computer, installare qualsiasi altro software.

E' vietato accedere alle eventuali cartelle/files o documenti delle altre Associazioni.

La Fondazione si riserva di controllare i file prodotti nonché conservati presso le proprie attrezzature informatiche, al fine di verificare il corretto utilizzo delle stesse.

I soggetti accreditati si impegnano a non immettere, utilizzare, pubblicare, diffondere, trasmettere, informazioni illegali o vietate dalle leggi vigenti in materia di privacy e copyright.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità per l'eventuale smarrimento di documenti riferiti all'Associazione accreditata, di dati digitali perduti in seguito all'utilizzo dei pc da parte dei diversi soggetti accreditati, al malfunzionamento del sistema informatico o ad operazione di manutenzione e ripristino dello stesso nonché al mancato rispetto delle presenti norme.

E' fatto obbligo di segnalare alla segreteria gli eventuali guasti o malfunzionamenti degli arredi, delle macchine o della strumentazione al fine di consentire un tempestivo ripristino delle stesse.

Il Personale presente si rende disponibile ad offrire ogni informazione utile per il corretto utilizzo della sala e dei servizi ma non ha alcun onere nei confronti del beneficiario il servizio.

Il soggetto ammesso all'uso dei locali o alla fruizione dei servizi, esonera la Fondazione CR Foligno da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare alla Fondazione stessa, a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa, nonché per eventuali atti o fatti illeciti che dovessero comunque verificarsi in occasione dell'utilizzo dei locali o fruizione dei servizi.

(Art. 5)
AUTOTUTELA

La Fondazione Cassa di Risparmio di Foligno, in presenza di ripetuta inosservanza del regolamento da parte del soggetto accreditato e qualora prenda atto di abusi o venga a conoscenza di un uso improprio dello spazio e dei servizi da parte degli assegnatari o a fronte di qualsiasi violazione, da parte dell'assegnatario, dei divieti e degli obblighi previsti negli articoli precedenti, può a sua legittima tutela, assumere provvedimenti che vanno dal richiamo alla sospensione dal servizio a tempo indeterminato, riservandosi di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

(Art. 6)
PRIVACY

Nell'acquisizione e nel trattamento dei dati relativi ai richiedenti l'utilizzo del locale e dei servizi, la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

(Art. 7)
NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni del codice civile in tema di comodato.

(*)

L'assenza di finalità lucrative deve essere sanzionata attraverso il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del soggetto in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge; attraverso la previsione di clausole che dispongano la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio; nonché mediante l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, per la parte eccedente il valore nominale, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità);

(**)

Comuni di Foligno, Gualdo Cattaneo, Bevagna, Cannara, Montefalco, Nocera Umbria, Spello, Trevi e Valtopina

1) *modulistica accreditato*