

RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE DELLA SOCIETÀ FILOLOGICA FRIULANA

Via Manin 18, 33100 Udine

info@filologicafriulana.it

tel +39 0432 501598. fax +39 0432 511766

Via Ascoli 1, 34170 Gorizia

gorizia@filologicafriulana.it

tel./fax. +39 0481 533849

Il sottoscritto in qualità di
dell'Ente/ Associazione/ Organismo
con sede in Indirizzo e n.ro civico.....
cod.Fisc./P.Iva Tel. Fax
e-mail

CHIEDE

di poter utilizzare:

- ☐ il *Salone d'onore "Guglielmo Pelizzo"* (capienza massima 60 posti, al piano nobile, con accesso da Via Manin 18 – Udine)
☐ la *Cjanive de Filologjiche* (capienza massima 30 posti, al piano seminterrato con accesso da Via Manin 18/a - Udine)
☐ la *Sala Conferenze di Casa Ascoli* (capienza massima 50 posti, al primo piano, con accesso da Via Ascoli 1 – Gorizia)

per il giorno dalle ore alle ore inizio evento alle ore

per il giorno dalle ore alle ore inizio evento alle ore

per il giorno dalle ore alle ore inizio evento alle ore

per la seguente finalità (scopo e titolo della manifestazione):

.....
.....

Viene richiesto il patrocinio della Società Filologica Friulana

☐ SI☐ NO

Responsabile della manifestazione Tel.

N. partecipanti previsti

In relazione a quanto sopra, il sottoscritto:

1. dichiara di aver preso visione del "Regolamento per l'utilizzo delle sale della Società Filologica Friulana", riportato sul retro della presente richiesta, e di accettare integralmente e incondizionatamente le modalità e le norme regolamentari in esso riportate sottoscrivendolo per accettazione;
2. dichiara di assumersi ogni responsabilità sia per il corretto svolgimento dell'iniziativa sia per sottrazioni, danni, deterioramenti dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
3. si impegna a collaborare con il servizio di sorveglianza per garantire che il numero dei partecipanti non superi le capienze massime sopra indicate; acconsente il trattamento dei dati innanzi riportati da parte della Società Filologica Friulana nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 e ss. del Reg. UE n.679/2016 (GDPR).

Servizi in dotazione al Salone e alla Cjanive di cui si richiede l'uso (barrare quello che interessa):

☐ impianto microfonico☐ videoproiettore + PC☐ videoproiettore☐ lettore DVD

Servizi aggiuntivi forniti da terzi a pagamento previo benestare dalla Società Filologica Friulana (barrare quello che interessa):

☐ vigilanza e sorveglianza☐ pulizia straordinaria

A margine della manifestazione si intende vendere volumi o prodotti di altro genere?

☐ SI☐ NO

Se SI, specificare quali:

Il richiedente si impegna inoltre a provvedere, a sua cura e spese, all'ottenimento delle autorizzazioni del caso in ordine ai diritti dovuti alla SIAE e ad ogni altra vigente disposizione di legge, esonerando la Società da qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa derivante da eventuali inosservanze.

Il Richiedente:

Data (timbro e firma)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DELLA SOCIETÀ FILOLOGICA FRIULANA

(in vigore dal 1 febbraio 2020)

articolo 1 - oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'uso del *Salone d'onore "Guglielmo Pelizzo"*, della *Cjanive de Filologjiche*, della *Sala Conferenze "Casa Ascoli"* (di seguito "Salone", "Cjanive", "Sala Ascoli") di proprietà della Società Filologica Friulana (di seguito "Società").

articolo 2 - natura del richiedente

1. Il Salone, la Cjanive e Sala Ascoli possono essere concesse in uso a Istituzioni, Enti pubblici o privati, Associazioni di volontariato o gruppi organizzati, che operano senza finalità di lucro, per lo svolgimento di conferenze, incontri, assemblee e altre attività compatibili con le finalità istituzionali della Società.
2. È vietato ai titolari dell'autorizzazione di esigere il pagamento di somme per l'ingresso anche a titoli di contributo, come pure è vietato lo svolgimento di attività commerciale come la vendita dei volumi presentati e/o di altro materiale senza autorizzazione scritta della Società.
3. La Società non è tenuta a giustificare eventuali dinieghi di utilizzo.
4. Il Salone, la Cjanive e Sala Ascoli non possono in nessun caso essere concessa a singole persone fisiche, partiti politici ed organizzazioni sindacali.

articolo 3 - richiesta di autorizzazione

1. La richiesta di utilizzo del Salone o della Cjanive dovrà pervenire alla Segreteria della Società di regola almeno venti giorni prima della data prevista per la manifestazione, e dovrà contenere:
 - l'indicazione dello scopo e del titolo della manifestazione;
 - la data e l'ora di inizio e di presunto termine;
 - l'indicazione di eventuali necessità per allestimenti e disallestimenti di materiale necessario allo svolgimento;
 - l'indicazione di eventuali dotazioni audio-video a disposizione del richiedente;
 - generalità ed indirizzo completo del legale rappresentante dell'ente richiedente;
 - dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramenti dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
 - assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa;
 - dichiarazione di avere preso visione ed accettato integralmente il presente regolamento.
2. Eventuali disdette o cambi di data dovranno essere comunicate alla Società almeno una settimana prima della data presunta della manifestazione.
3. Le richieste di concessione sprovviste della documentazione indicata nel primo comma non saranno prese in considerazione.
4. Qualora vi siano più richieste di concessione relative alla stessa giornata, l'assegnazione dei locali sarà insindacabilmente decisa dalla Società.

articolo 4 - limiti di ricettività

1. L'affluenza massima consentita tassativamente limitata (compresi i relatori) a: 60 (sessanta) persone nel Salone, 30 (trenta) persone nella Cjanive 50 persone in Sala Ascoli, in base all'agibilità accertata e riconosciuta dalle autorità competenti, e pertanto il richiedente dovrà avere cura di limitare in conformità il numero delle persone presenti. La Società si riserva di controllare il numero delle persone presenti in Salone, in Cjanive o in Sala Ascoli.

articolo 5 - fasce orarie e utilizzo del Salone, della Cjanive e di Sala Ascoli

1. L'uso del Salone o della Cjanive o di Sala Ascoli sarà, di regola, concesso dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 18: è previsto un servizio di vigilanza che sarà fornito a pagamento da terzi di fiducia della Società, il cui costo sarà a carico del richiedente. I contatti con la vigilanza dovranno essere presi direttamente dal richiedente.
2. È fatto assoluto divieto di appendere quadri, pannelli, cartelloni o altro supporto alle pareti. La necessità di eventuali allestimenti rigorosamente autoportanti verrà di volta in volta esaminata ed eventualmente autorizzata dalla Società e, in tal caso, il richiedente provvederà in proprio senza arrecare danno al Salone o alla Cjanive o alla Sala Ascoli.
3. Non è consentita la consumazione di aperitivi o rinfreschi, senza previa autorizzazione della Società ed esclusivamente nelle zone a tal fine indicate, che dovranno essere riconsegnate nelle stesse condizioni nelle quali sono state prese in consegna.
4. Al termine della manifestazione, il Salone, la Cjanive o Sala Ascoli dovranno essere riconsegnati liberi da dotazioni, impianti, allestimenti ed accessori di proprietà del richiedente e nelle stesse condizioni nelle quali è stata presa in consegna.
5. La Società non risponde di oggetti eventualmente lasciati nel Salone o nella Cjanive o nella Sala Ascoli.
6. La concessione del Salone, della Cjanive o della Sala Ascoli ha sempre carattere temporaneo e non continuativo.

articolo 6 - spese a carico del richiedente

1. Per l'utilizzo del Salone, della Cjanive o della Sala Ascoli, rimangono ad esclusivo carico del richiedente le eventuali spese di vigilanza da parte di terzi, assistenza tecnica durante l'evento (se prevista), allestimento (nei limiti consentiti dal presente regolamento), che verranno direttamente fatturate al richiedente dal fornitore, di norma segnalato dalla Società.
2. Per l'utilizzo delle sale è previsto un contributo a titolo di rimborso spese da riconoscere alla Società in base ad un tariffario predisposto dall'Ufficio di Presidenza della Società.

articolo 7 - assistenza tecnica e vigilanza

1. Sulla base delle esigenze indicate dal richiedente, la Società potrà eventualmente autorizzare - di volta in volta - l'utilizzo dei propri impianti di amplificazione e di video proiezione.
2. Gli utilizzatori del Salone, della Cjanive o della Sala Ascoli potranno comunque installare attrezzature tecniche supplementari, materiale e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione, purché siano salvaguardati i criteri generali di sicurezza e previa autorizzazione scritta della Società.
3. Per i servizi di vigilanza ed assistenza tecnica, il richiedente è tenuto ad avvalersi di personale di fiducia della Società.
4. Il personale dipendente della Società non è tenuto ad effettuare alcun servizio di assistenza tecnica né di vigilanza.
5. Le spese relative al servizio tecnico ed al servizio di vigilanza di cui ai commi primo e secondo saranno direttamente fatturati al richiedente dai rispettivi fornitori ai sensi dell'art. 6.

articolo 8 - pubblicizzazione

1. Il richiedente dovrà evidenziare la concessione del Salone, della Cjanive o della Sala Ascoli da parte della Società inserendo apposita dicitura nell'invito alla manifestazione: *Salone d'onore "Guglielmo Pelizzo"* o *Cjanive de Filologjiche* o *Sala Conferenza di Casa Ascoli*
2. La Società terrà agli atti copia del materiale distribuito o presentato nel corso della manifestazione. Nel caso di presentazione di volumi, si richiede n. 1 copia del volume presentato per inserirlo tra i volumi della Biblioteca della Società.

articolo 9 - responsabilità del richiedente

1. Il richiedente è responsabile verso la Società di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nel Salone, nella Cjanive o nella Sala Ascoli, per ogni utilizzo improprio ovvero per il mancato spegnimento degli impianti di condizionamento e riscaldamento, gli oneri derivanti da tale condotta saranno addebitati al richiedente.
2. Al richiedente, inoltre, fa carico per la durata della concessione ogni responsabilità civile verso terzi e verso il pubblico per l'uso del Salone, della Cjanive o della Sala Ascoli.
3. Il richiedente ha l'obbligo di osservare le disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica, di cui all'art. 18 del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza e formalizzando le modalità seguite per assicurare la presenza di personale addestrato per la gestione delle emergenze.

articolo 10 - accettazione

1. Dopo avere preso visione del presente regolamento, il richiedente lo sottoscrive con apposito atto di accettazione.

articolo 11 - norma finale

1. In casi particolari, l'Ufficio di Presidenza si riserva di derogare ai criteri esposti negli articoli precedenti.
2. Il mancato rispetto del presente regolamento sarà comunque motivo di successivi dinieghi di utilizzo delle sale della Società.

Con la sottoscrizione della presente, confermate inoltre di aver preso visione e accettato l'informativa sulle caratteristiche del sistema di gestione delle emergenze e la presa visione dei locali, nonché di aver ricevuto copia del piano di gestione emergenze e che Vi atterrete scrupolosamente a quanto in esso stabilito anche per quanto riguarda le modalità seguite per assicurare la presenza di personale adeguatamente addestrato.

La sottoscrizione vale anche quale sgravio di responsabilità degli aventi diritto sull'immobile per eventuali fatti dannosi derivanti da cause inerenti al non corretto utilizzo dell'immobile stesso e la presa visione del piano di gestione delle emergenze.

Per accettazione - Il Richiedente:

Data (timbro e firma)