



Fondazione Carivit

2023

REGOLAMENTO

CENTRO CULTURALE DI VALLE FAUL

Regolamento per la concessione in uso temporaneo a soggetti esterni dei locali e degli spazi del complesso di Valle Faul a Viterbo denominato "Centro Culturale Valle Faul"

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/11/2014
Modificato dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 01/02/2016, 29/01/2018,
25/06/2018, 15/09/2022, 26/05/2023, 23/02/2024.

FONDAZIONE CARIVIT

Regolamento per la concessione in uso temporaneo a soggetti esterni dei locali e degli spazi del complesso di Valle di Faul a Viterbo denominato “Centro Culturale Valle Faul”

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di concessione in uso temporaneo dei locali e degli spazi del complesso denominato “*Centro Culturale Valle Faul*” sito in via Faul nn. 24-26 a Viterbo.

Compatibilmente con le esigenze istituzionali della Fondazione Carivit, proprietaria della struttura, gli spazi del *Centro*, suddivisi per aree funzionali, possono essere concessi in uso a soggetti terzi per lo svolgimento di attività e manifestazioni di elevato contenuto culturale, scientifico, economico, sociale e didattico, prive di finalità commerciali qualora non strettamente necessarie o strumentali per la buona riuscita dell’evento.

Essi comprendono:

- spazi espositivi;
- un auditorium dotato di impianti di amplificazione, di proiezione con schermo, e di registrazione audio/video, sala regia, locali a servizio;
- un’area esterna con anfiteatro;
- locali per laboratori;
- servizi igienici.

Tutti i locali e le aree esterne hanno copertura WiFi.

La concessione prevede il recupero da parte della Fondazione dei costi di diretta imputazione così come determinati in allegato A.

Art. 2

Utilizzo e finalità

I locali e gli spazi possono essere concessi in uso temporaneo ad Enti, Istituzioni, Ordini e Collegi Professionali, Associazioni e Società sia pubbliche che private per lo svolgimento di manifestazioni cui temi dovranno essere compatibili con le materie riconducibili alla sfera di competenza della

Fondazione con esclusione, quindi, per manifestazioni di carattere politico, partitico e/o elettorale. Non è consentita la sub concessione onerosa a qualsiasi titolo.

In via ordinaria le strutture del Centro possono essere utilizzate per lo svolgimento di:

- esposizioni e mostre
- conferenze, convegni, congressi, incontri, riunioni, dibattiti, seminari e corsi;
- video proiezioni;
- concerti;
- spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- iniziative aventi finalità ricreativo-culturali;
- assemblee di associazioni, enti e società.

Art. 3

Modalità di presentazione della richiesta di concessione e autorizzazione all'utilizzo

I Richiedenti dovranno compilare e sottoscrivere richiesta scritta esclusivamente utilizzando gli specifici moduli relativi a "*Auditorium Aldo Perugi*"; "*Spazi espositivi*"; "*Laboratori*"; "*Spazio polifunzionale*" e "*Area esterna con Anfiteatro*", messi a disposizione dalla Fondazione (allegato B) ed inviarla alla mail centroculturalevallefaul@fondazionecarivit.it;

- la richiesta di concessione deve essere presentata alla Fondazione almeno trenta giorni prima della data della manifestazione;
- la Fondazione esaminerà la domanda per accertare la compatibilità con gli scopi del Centro e con gli altri impegni eventualmente già assunti e deciderà insindacabilmente sull'accoglimento della stessa.
- In caso di richieste di contemporaneo utilizzo la priorità è determinata dall'ordine di presentazione delle richieste quale risulta dal timbro di arrivo alla Fondazione.

La Fondazione si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze.

Art. 4

Rimborso spese per uso dei locali

In caso di accettazione, il Richiedente dovrà eseguire il versamento della quota di recupero a sostegno delle spese dell'importo indicato nel modulo di richiesta e con le modalità ivi contenute.

La quota di recupero così come determinata, tiene conto dell'ampiezza dei locali, delle dotazioni tecniche e delle attrezzature utilizzate. In particolare per l'"*Auditorium Aldo Perugi*" queste comprendono n. 131 poltrone, tavolo relatori con cablaggi, sedie per gli oratori, n. 4 microfoni e amplificazione, videoproiettore e impianto di registrazione video\audio con relativa sala regia.

Gli “*Spazi espositivi*”, i “*Laboratori*”, lo “*Spazio polifunzionale*” e l’“*Area esterna con Anfiteatro*” non sono dotati di arredi ed attrezzature.

La quota comprende altresì l’uso dei locali e dei servizi igienici di pertinenza ai rispettivi locali \spazi interessati.

Le tariffe sono onnicomprensive e tengono conto anche delle utenze, del servizio di pulizia e di guardiania con la presenza di personale qualificato fornito dalla Fondazione.

Le Sale e gli Spazi potranno essere concessi gratuitamente o con esenzioni parziali a insindacabile giudizio della Fondazione, per ospitare manifestazioni connesse alle attività della Fondazione stessa.

La Fondazione potrà, altresì stipulare apposite convenzioni per l’utilizzo delle strutture con Enti pubblici o privati sulla base del presente Regolamento.

Art.5

Condizioni di utilizzo

Durante la manifestazioni potranno essere presenti, alle condizioni economiche riportate nel tariffario allegato, un incaricato della Fondazione addetto all’assistenza di sala.

L'apertura e la chiusura degli accessi sarà curata da un incaricato dalla Fondazione.

Eventuale ulteriore personale per servizi tecnici aggiuntivi, sia reperito dal concessionario che messo a disposizione dalla Fondazione, alle condizioni riportate nel tariffario allegato, dovrà essere presente negli orari di svolgimento della manifestazione.

Eventuali richieste di prestazioni da parte del personale della Fondazione durante lo svolgimento della manifestazione saranno valutate al momento e quantificate dopo la chiusura della manifestazione stessa.

Gli ambienti dovranno essere utilizzati dal Richiedente in modo attento e scrupoloso al fine di non arrecare danno alle cose, alle attrezzature e all'ambiente in generale. E' vietato ogni intervento su strutture, impianti o arredi delle sale.

È fatto altresì divieto assoluto al Richiedente di affiggere autonomamente alle porte di ingresso, nelle scale e sulle pareti interne ed esterne materiale di alcun genere, che dovrà essere disposto su sostegni autoportanti negli spazi di proprietà della Fondazione.

Ogniqualevolta si renda necessario o opportuno l'uso di strumentazione mobile, arredi o impianti diversi da quelli di corredo, il Richiedente provvederà direttamente a propria cura e spese, previa richiesta scritta e conseguente autorizzazione della Fondazione nonché sotto sorveglianza della stessa.

Il Richiedente dovrà altresì provvedere al ripristino delle condizioni iniziali.

Art. 6

Danni e assicurazioni

Il Richiedente con la domanda di concessione d'uso assume ogni responsabilità e onere, anche a nome dell'organismo da lui rappresentato, relativa ai danni arrecati agli ambienti, alle tappezzerie, agli arredi ed alle attrezzature il cui risarcimento dovrà essere liquidato, previa contestazione in separata sede, e a quant'altro in uso. A tal riguardo il Richiedente dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con massimale indicato dalla Fondazione, consegnando copia della medesima alla Fondazione (almeno sette giorni prima la data fissata dell'iniziativa per la quale viene concesso l'uso dei locali) .

Il Richiedente è tenuto a dare comunicazione alla Fondazione di eventuali danni ai locali o agli impianti oppure direttamente al personale incaricato della Fondazione presente o comunque entro e non oltre le 24 ore successive all'evento.

La Fondazione provvede nel proprio interesse a un servizio di normale vigilanza senza con ciò assumere responsabilità in caso di furti o danneggiamenti durante le manifestazioni. Provvede inoltre ad una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e per le strutture di proprietà senza con ciò assumere responsabilità assicurativa verso strutture non di proprietà della Fondazione.

La Fondazione non ha alcuna responsabilità per danni derivati da interruzione di erogazione di energia per qualunque ragione, né per eventuali sospensioni di utenze non attribuibili a responsabilità dell'ente stesso.

Art.7

Obblighi del richiedente

Il Richiedente si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente Regolamento, che si intendono interamente conosciute e accettate ed esonera la Fondazione da og qualsiasi responsabilità attinente l'uso dei locali richiesti.

Lo stesso Richiedente è tenuto, altresì, a munirsi delle occorrenti autorizzazioni (Autorità di P.S., SIAE, Comune ecc.), in relazione alla manifestazione indetta e a rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

I locali devono essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del Richiedente. La concessione in uso dei locali richiesti è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni sopramenzionate.

Il Richiedente si obbliga, a pene di revoca della concessione di utilizzo del “*Centro*”, ad indicare in tutta la documentazione relativa all’evento “*Centro*” Fondazione Carivit.

Art. 8

Disposizioni particolari

Nell'uso della struttura dovranno essere rispettate le prescrizioni, limitazioni e condizioni d'esercizio impartite dalla competente Commissione Comunale di Vigilanza.

All'interno dei locali è severamente vietato:

- fumare in tutte le sale, salette, uffici ai sensi del punto "b", art. 1 D.L. 584/75;
- introdurre sostanze infiammabili;
- introdurre animali di ogni razza e specie;
- accedere ai locali sede di impianti tecnici ed audiovisivi;
- ingombrare in qualsiasi maniera le vie di esodo e le uscite di sicurezza che devono essere sempre e comunque di facile ed agevole accessibilità;
- occultare, spostare, disattivare in qualsiasi maniera le luci di emergenza e le attrezzature antincendio, fisse e mobili;
- occultare o spostare la segnaletica esistente all'interno del Centro;
- apportare modifiche agli impianti esistenti;
- piantare chiodi o staffe nei muri, nonché affiggere manifesti, cartelloni, o altro materiale informativo (sia all'interno che all'esterno della sala) al di fuori degli spazi a ciò destinati;
- consentire l'accesso alla sala di un numero di persone eccedente a quello previsto;
- consumare cibi e bevande.

La Fondazione si riserva il diritto di intervenire presso il Richiedente che non osserva le disposizioni del presente regolamento, prima, durante e dopo la manifestazione.

La Fondazione si riserva di definire norme anche in deroga al presente regolamento intese a disciplinare più dettagliatamente i servizi. Tali norme avranno valore alla pari del regolamento a decorrere dalla data di ricezione da parte del Richiedente.

Art. 9

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2015.

ALLEGATO A

A valere dal 01/07/2023

Area funzionale	Costo concessione			
	Per metà giornata Dal lunedì al venerdì		Per intera giornata Dal lunedì al venerdì	
	4 ore	per ogni ora o frazione di ora eccedente le 4 ore	8 ore	per ogni ora o frazione di ora eccedente le 8 ore
AUDITORIUM ⁽¹⁾	300,00	50,00	600,00	50,00
ZONA ESPOSITIVA	300,00	50,00	600,00	50,00
LABORATORI	250,00	50,00	500,00	50,00
SPAZIO POLIFUNZIONALE	300,00	50,00	600,00	50,00
AREA ESTERNA CON ANFITEATRO	200,00	50,00	400,00	50,00
	Per metà giornata Sabato, domenica e Festivi		Per intera giornata Sabato, domenica e Festivi	
	4 ore	per ogni ora o frazione di ora eccedente le 4 ore	8 ore	per ogni ora o frazione di ora eccedente le 8 ore
AUDITORIUM ⁽¹⁾	350,00	100,00	700,00	100,00
ZONA ESPOSITIVA	350,00	100,00	700,00	100,00
LABORATORI	300,00	100,00	600,00	100,00
SPAZIO POLIFUNZIONALE	350,00	100,00	700,00	100,00
AREA ESTERNA CON ANFITEATRO	250,00	100,00	500,00	100,00

⁽¹⁾ in caso di impiego di personale per assistenza tecnica specializzata, il costo si incrementa nella misura oraria prevista.

Personale	costo orario o per frazione di ora	Unità di personale previste
assistenza tecnica specializzata	€ 65,00 in orario di lavoro LU- VE 8.00-17.00	1
	€ 78,00 fuori dall'orario di lavoro e di sabato	
	€ 104,00 nella giornata di domenica	

ALLEGATO B

**Al Presidente della
Fondazione Carivit
Via Cavour, 67
01100 VITERBO**

Il/La sottoscritt. ... _____
nat... a _____ il _____
residente in _____ via _____ n _____
qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____
_____ (1),
con sede in _____ via _____ n _____
telefono n. _____ cellulare _____
e-mail _____
avente per scopo sociale _____
_____ (2),

DATI PER EVENTUALE FATTURAZIONE

codice fiscale n. _____
partita IVA _____
Codice univoco destinatario _____
Indirizzo PEC registrato presso lo SDI _____
Regime IVA:

<input type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Split payment
------------------------------------	--

CHIEDE

a codesta Fondazione, ai sensi del “Regolamento per la concessione in uso temporaneo a soggetti esterni dei locali e degli spazi del complesso di Valle di Faul a Viterbo denominato *Centro Culturale di Valle Faul*”, l’utilizzo della *(barrare la casella interessata)*

- A- Auditorium “Aldo Perugi”
- B- Zona espositiva
- C- Spazio polifunzionale
- D- Laboratori
- E- Area esterna con Anfiteatro

per il/i giorno/i _____
dalle ore _____ alle ore _____
per lo svolgimento della seguente iniziativa:

_____ (3)

a cui si prevedono parteciperanno n. _____ persone, circa.

Si allega documentazione inerente dettagliata descrizione dell'iniziativa da svolgere nei locali di cui si chiede l'utilizzo.

Il/La sottoscritt... _____ inoltre

DICHIARA

- di aver letto e di accettare quanto stabilito dal "Regolamento per la concessione in uso temporaneo a soggetti esterni dei locali e degli spazi del complesso di Valle di Faul a Viterbo denominato *Centro Culturale di Valle Faul*";
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale ed il rispetto della capienza massima consentita, di ospiti, all'interno delle stesse;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nei locali e spazi del complesso di Valle di Faul a Viterbo, sollevando la Fondazione da qualunque onere in tal senso;
- di assumere la responsabilità per la custodia dei beni propri e di terzi portati;
- di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- di rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e a rispettare le disposizioni che verranno impartite dal personale per l'assistenza di sala messa a disposizione dalla Fondazione;
- di impegnarsi a versare il corrispettivo del rimborso spese e l'eventuale canone di concessione, se dovuto, nei tempi e nei modi che verranno indicati da codesta Fondazione;
- di inviare la seguente richiesta alla mail centroculturalevallefaul@fondazionecarivit.it.

Viterbo, _____

IL RICHIEDENTE

Note:

- 1) Indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente (Istituzione, associazione, società, etc.);
- 2) Indicare le finalità statutarie dell'Ente (Volontariato, scopo di lucro etc.);
- 3) Specificare il tipo di iniziativa ed il relativo programma da allegare.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DELEGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 24 Regolamento UE 2016/679 (di seguito Regolamento) la Fondazione Carivit, con sede in Viterbo Via Cavour, 67, è di Titolare del trattamento.

Fondazione Carivit è una fondazione di origine bancaria ai sensi della Legge 23 dicembre 1998, n. 461, e del Decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153, e persegue esclusivamente finalità di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, concorrendo con contributi economici a iniziative di terzi e realizzando iniziative proprie.

Fondazione Carivit informa che i dati personali acquisiti nei rapporti connessi alla propria attività diretta al perseguimento degli scopi statutari sono trattati esclusivamente per la conclusione e gestione dei relativi rapporti in modo lecito e secondo correttezza e conservati nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali.

I dati acquisiti sono trattati dal personale o da collaboratori della Fondazione, che svolgono operazioni o attività connesse, strumentali, funzionali o che forniscono alla Fondazione stessaspecifici servizi di carattere amministrativo, valutativo, di comunicazione e/o supporto.

La Fondazione potrà comunicare o diffondere all'esterno i dati acquisiti, diversi dai dati sensibili, in adempimento di obblighi di pubblicità recati da disposizioni normative alla stessa applicabili, ovvero quando ciò sia necessario per esigenze di rendicontazione di cui all'articolo 9 del d.lgs. n. 153 del 1999 dell'attività istituzionale svolta o di rappresentanza della medesima Fondazione.

I dati acquisiti in adempimento di obblighi contrattuali o legali saranno conservati per un periodo correlato al relativo termine civilistico di prescrizione.

In conformità alle previsioni del Regolamento ogni interessato potrà esercitare nei confronti della Fondazione il diritto di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione del trattamento (art. 18), di opposizione al trattamento (art. 21) e quello alla portabilità (art. 20) dei suoi dati personali, nonché proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ove ritenga che i suoi dati personali siano trattati in violazione delle disposizioni del Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine al suddetto trattamento potranno essere assunte presso l'Ufficio Segreteria della Fondazione email: segreteria@fondazionecarivit.it tel. 0761.344222.

CENTRO CULTURALE DI VALLE FAUL

