



Regolamento per l'utilizzo della struttura

1. La struttura e le aree di pertinenza vengono concesse in uso ad Associazioni, Enti e Gruppi di persone che necessitino di spazi per incontri, riunioni, meeting, pernottamento.
2. Al momento della richiesta della struttura (che avviene esclusivamente compilando l'apposito modulo online) si dovrà indicare il nominativo del responsabile o referente e la motivazione dell'utilizzo allegando un documento di identità valido (il responsabile o referente dovrà poi essere presente sempre durante l'utilizzo).
3. Non si dovrà per nessun motivo superare la capienza massima prevista dalla normativa sulla abitabilità e sicurezza.
4. Nel periodo caratterizzato dall'emergenza sanitaria Covid 19 si dovrà rispettare la normativa in materia di distanziamento sociale.
5. Per ogni utilizzo della struttura si dovrà mantenere un comportamento idoneo a garantire al vicinato la massima tranquillità e rispetto del quieto vivere in qualsiasi momento della giornata.
6. La Direzione consegna al richiedente la struttura (sale riunioni, refettorio, camerate, cucina (se richiesta previo accordo) e le attrezzature in ordine e rispondenti alle normative sulla sicurezza.
7. La Direzione declina ogni responsabilità in caso di incidenti dovuti all'errato utilizzo della struttura e delle attrezzature. Gli ospiti dovranno impegnarsi a predisporre tutte le misure di vigilanza al fine di tutelare l'incolumità delle persone e l'integrità della struttura e delle attrezzature.
8. È severamente vietato fumare all'interno della struttura ed accendere fuochi all'esterno.
9. Ogni gruppo dovrà garantire la massima cura nell'utilizzo della struttura delle aree adiacenti e delle attrezzature in essa presenti e concesse in uso. La disposizione dei letti nelle camerate potrà essere modificata solo con l'esplicito consenso del Custode.
10. Per quanto concerne il trattamento dei rifiuti solidi urbani è fatto obbligo di attuare la raccolta differenziata secondo quanto indicato nei contenitori presenti presso la struttura suddividendo plastica, carta, vetro, materiale indifferenziato.
11. Ogni richiedente dovrà provvedere, al termine dell'utilizzo, alla pulizia e riordino della struttura e relative attrezzature. Eventuali problemi o danni dovranno essere comunicati tempestivamente alla Direzione. In particolare per quanto riguarda gli impianti (elettrico, idrico, ecc.) per eventuali anomalie dovrà essere tempestivamente avvisato il Custode perché intervenga per la manutenzione/riparazione.

La Direzione