

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SEDE CRDU - EX CARRAIA

Il Consiglio affida al buon senso dei soci e dei loro familiari la conservazione del salone, della cucina, del parco giochi e di tutte le attrezzature presenti all'interno e all'esterno dell'immobile, invitando, i soci stessi, al rispetto scrupoloso del regolamento e delle condizioni sotto riportate.

1. Prenotazione, Criteri di Assegnazione, Periodi di Apertura,

Le prenotazioni vengono effettuate a cura e sotto il diretto controllo del consiglio del centro ricreativo con la collaborazione di un apposito incaricato indicato in calce. Possono prenotare sia i soci che i non soci, purché dipendenti Universitari con priorità assoluta per i soci del centro ricreativo. Non è consentito ai soci prenotare l'impianto per conto di singoli o gruppi estranei al circolo, inoltre il socio intestatario dell'autorizzazione dovrà essere reperibile presso l'impianto per l'intera giornata di assegnazione. Il centro si riserva dei giorni di precettazione per l'immobile per eventi, corsi o manifestazioni di interesse comune per tutti i soci. Ogni socio o non socio non può prenotare l'immobile per più di 2 (due) giorni l'anno. Le prenotazioni possono essere effettuate esclusivamente tramite apposito form all'interno del sito INTERNET del C.R.D.U.. Dopo aver compilato il form e scelto la data interessata il titolare della prenotazione avrà 30 (trenta) giorni per inviare copia del bonifico dell'intero importo al responsabile del CRDU indicato in calce. Solo al momento della ricezione della copia del bonifico sarà accettata la prenotazione, in caso di mancato invio della suddetta ricevuta di bonifico entro i termini stabiliti la prenotazione è da considerarsi rifiutata.

L'Iban su cui effettuare il bonifico è il seguente: **IT69T0310414001000000821463**

Deutsche Bank AG 1 Via Carducci Pisa

La causale del bonifico dovrà essere: Pren. Carraia GG/MM/ANNO (data della prenotazione)

La mail a cui inviare copia del bonifico: l.baldini@adm.unipi.it

2. Costi

Il costo di affitto dell'immobile comprensivo dell'uso della cucina è di **€ 100,00** al giorno per **i soci** e di **€ 150,00** al giorno per i **non soci**, al momento del ritiro delle chiavi dovranno essere consegnati **€ 50,00** di caparra che verranno riconsegnate al momento della riconsegna delle chiavi. Nel caso di danni o mancata pulizia dei locali la somma verrà trattenuta per provvedere agli stessi. Eventuali disdette della prenotazione, non comunicate almeno 30 giorni antecedenti al giorno di affitto, comportano l'intero pagamento della quota spettante al centro ricreativo.

3. Beni mobili

I beni mobili (tavoli in legno, sedie in legno, ecc.), non possono essere portati in nessun modo al di fuori dell'immobile, L'impianto di videoproiezione è visibile solo ed esclusivamente in presenza di un incaricato del consiglio direttivo, per la visione di DVD, ed altro, è presente all'interno del salone un TV Color, collegato ad un antenna, al quale non è consentito assolutamente il collegamento con

nessun altro tipo di apparecchio (Decoder, Digitale terrestre). All'esterno dell'area è presente un box in legno, dove sono contenuti tavoli, sedie in plastica, ombrelloni ed altro materiale per l'utilizzo dell'area esterna.

4. Feste Musicali

Per le iniziative che prevedono la presenza di gruppi musicali o l'uso di impianti di riproduzione musicale, la richiesta di permessi ed il pagamento delle tasse di circostanza (SIAE, ecc.) sono ad esclusivo e totale carico del socio affittuario.

Il volume del suono delle orchestre o di apparecchi di riproduzione non deve causare disturbi al vicinato e deve essere sempre nelle regole stabilite dall'autorità competente.

Dopo la mezzanotte non deve esser causato nessun disturbo e all'esterno non deve essere udibile ne musica ne confusione.

Il consiglio direttivo del Centro Ricreativo è sollevato da ogni responsabilità riguardante ogni permesso, concessione, tassa o danno derivante dalla negligenza di coloro che non applicano le norme suddette.

5. Utilizzo della Cucina

L'uso della cucina è consentito a tutti gli affittuari, nel rispetto delle norme igieniche vigenti, e nel rispetto dell'attrezzatura in dotazione. Il centro ricreativo oltre alla cucina fornisce l'utilizzo di pentole per la preparazione dei pasti, e alcuni generi di casalinghi. Per ogni pentola danneggiata e/o mancante saranno dovuti 60,00 € di rimborso, per ogni coperchio 20,00 €, per ogni attrezzo mancante 15,00 €. All'interno del frigorifero non dovranno essere lasciati cibi deperibili, bottiglie ammezzate ed altri materiali, eventuali dimenticanze dovranno essere comunicate tempestivamente, altrimenti l'incaricato del centro ricreativo provvederà allo smaltimento negli appositi bidoni della spazzatura.

6. Pulizia

Tutti gli ambienti, le attrezzature e l'aree esterne sono messi a disposizione del locatario in buono stato e così devono essere lasciati dopo ogni giornata. Ogni locatario è tenuto a pulire il salone, la cucina ed i bagni ed a togliere eventuali addobbi sia all'interno che all'esterno del locale, inoltre a portare eventuali sacchi della spazzatura negli appositi cassonetti posti sulla strada principale.

7. Danni

Ove si constatassero, all'atto della verifica finale, mancanze e/o danneggiamenti di beni di qualsiasi natura, queste saranno addebitate all'affittuario, che dovrà provvedere, quindi al versamento dell'importo pari al valore di ogni singolo bene mancante e/o danneggiato, nei tempi e nei modi concordati con il consiglio direttivo. Il consiglio declina ogni responsabilità per incidenti che si dovessero verificare nell'uso dei giochi esistenti nell'area.

8. Responsabilità

Il consiglio direttivo del circolo, quale organo direttamente responsabile , civilmente e penalmente, ha titolo esclusivo della gestione ed ha facoltà, in qualsiasi momento e senza obbligo di motivazioni, di effettuare ispezioni e verifiche, assumendo ogni conforme ed inappellabile decisione che si rendesse opportuno e necessario adottare nell'interesse del circolo stesso.

Il sottoscritto _____, preso atto del presente regolamento, si impegna a rispettare e a far rispettare quanto sopra letto. Si allega al presente copia della ricevuta di pagamento della quota e del deposito cauzionale.

Data _____

Firma _____