



REGOLAMENTO SPAZI SIA

Revisione del Regolamento post comodato d'uso
all'Associazione ViviVillage

Uso privato, gruppi attività e scopi condominiali



Sommario

A. Regolamento utilizzo Spazi SIA ad uso PRIVATO	3
1. DEFINIZIONE SPAZI SIA	3
2. GESTIONE DEGLI SPAZI SIA	3
3. PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI	3
3.1 Spazi che necessitano di prenotazione	3
3.2 Come prenotare	3
3.3 Tempi di prenotazione	4
3.4 Durata dell'attività	4
3.5 Equità	4
3.6 Orari	4
3.7 Ulteriori Informazioni	4
4. PAGAMENTI	4
5. CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI	5
5.1 Pulizie ordinarie	5
5.2 Gestione dei rifiuti	5
5.3 KIT per le pulizie e Beni consumabili	5
5.4 Danni	5
B. Regolamento utilizzo Spazi SIA per Gruppi Attività	6
1. DEFINIZIONE SPAZI SIA	6
2. GESTIONE DEGLI SPAZI SIA	6
3. PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI	6
3.1 Spazi che necessitano di prenotazione	6
3.2 Come prenotare	6
3.3 Tempi di prenotazione	6
3.4 Durata dell'attività	6
3.5 Equità	6
3.6 Ogni Gruppo Attività può prenotare lo spazio per massimo 2 weekend al mese.	7
3.7 Orari	7
4. PAGAMENTI	7
5. CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI	7
5.1 Pulizie ordinarie	7
5.2 Gestione dei rifiuti	7
5.3 KIT per le pulizie e Beni Consumabili	7

5.4	Danni.....	7
6.	ATTREZZATURE e MATERIALI PER ATTIVITA'.....	7
C.	Regolamento utilizzo Spazi SIA per Scopi Condominiali	8
1.	DEFINIZIONE SPAZI SIA	8
2.	GESTIONE DEGLI SPAZI SIA	8
3.	PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI.....	8
3.1	Spazi che necessitano di prenotazione	8
3.2	Come prenotare	8
3.3	Tempi di prenotazione.....	8
3.4	Durata dell'attività.....	8
3.5	Equità	8
3.6	Orari.....	9
4.	PAGAMENTI.....	9
5.	CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI.....	9
5.1	Pulizie ordinarie	9
5.2	Gestione dei rifiuti.....	9
5.3	KIT per le pulizie e Beni Consumabili	9
5.4	Danni.....	9

A. Regolamento utilizzo Spazi SIA ad uso PRIVATO

1. DEFINIZIONE SPAZI SIA

Gli Spazi SIA (Servizi Integrativi per l’Abitare), per i quali l’Associazione ViviVillage ha ottenuto il comodato d’uso, sono i seguenti ambienti presenti nel Condominio di via Pier Paolo Pasolini, 19:

- Spazio Polifunzionale 1 sotto la torre C (SPAZIO BAR)
- Spazio Polifunzionale 2 sotto la torre F (LABORATORIO/ATTREZZERIA)
- Spazio Polifunzionale 3 sotto la torre E (SPAZIO BIMBI/LUDOTECA)
- Spazio Polifunzionale 4 sotto la torre E (SPAZIO BIBLIOTECA/LIVING)

2. GESTIONE DEGLI SPAZI SIA

Gli spazi SIA sono gestiti da dei volontari chiamati Referenti Spazi, i quali hanno le chiavi degli spazi, «disegnano» il layout, aggiornano l’inventario su SpaceH e coordinano l’utilizzo privato degli spazi da parte degli abitanti del Social Village.

All’interno degli spazi SIA non devono essere lasciate le attrezzature personali; pertanto le attrezzature depositate negli spazi SIA sono da intendersi a disposizione di tutti.

Le attrezzature di pregio (es. Videoproiettore, Amplificatore) vengono affidate a un responsabile che di volta in volta, dietro richiesta, le può fornire. La richiesta deve essere effettuata al momento della prenotazione all’indirizzo info@vivivillage.it con l’obbligo di versamento di una cauzione di 50 euro al momento del ritiro.

3. PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI

3.1 Spazi che necessitano di prenotazione

Tutti gli spazi SIA devono essere prenotati ed è necessario comunicarne l’uso all’Associazione ViviVillage.

3.2 Come prenotare

Gli spazi SIA sono prenotabili esclusivamente tramite piattaforma SpaceH (<http://www.socialvillagecm.net/>).

La prenotazione deve essere effettuata da chi ne farà poi effettivo utilizzo, accedendo alla piattaforma con credenziali personali, da richiedere previa registrazione. Chi prenota lo spazio ne è responsabile per il periodo di utilizzo.

Una volta prenotato lo spazio tramite SpaceH, è necessario attendere la mail di conferma prenotazione, con i documenti da compilare, e contattare contestualmente il Referente Spazio (contatti nella email di conferma) dedicato. In assenza della mail di conferma, lo spazio non è da intendersi prenotato.

È necessario concordare con il Referente Spazio il momento del Check In che prevede: il ritiro delle chiavi, la consegna dei documenti Manleva (compilata e sottoscritta) e Ricevuta di Pagamento, il Deposito Cauzionale e la verifica dello spazio tramite check list.

Bisogna inoltre concordare contestualmente il momento del Check Out che prevede la riconsegna delle chiavi e la restituzione del deposito cauzionale, previa verifica delle condizioni dello spazio tramite check list.

È fatto divieto assoluto al custode di consegnare le chiavi in caso di prenotazioni private.

È vietata la duplicazione delle chiavi.

3.3 Tempi di prenotazione

La prenotazione dello spazio SIA deve essere effettuata non prima di 90 giorni e almeno 7 giorni prima della data dell'evento. Qualora tale evento ricada in prossimità di festività e/o ponti, la prenotazione deve essere effettuata almeno 15 giorni prima.

3.4 Durata dell'attività

Lo spazio si intende prenotato per l'intera giornata (24h) con Check In a partire dalle ore 09:00am e Check Out entro le ore 09:00am del giorno seguente, per consentire il riordino e la pulizia dello spazio prima della riconsegna delle chiavi. Durante le 24h di prenotazione devono essere svolte le attività di allestimento iniziale e riordino/pulizie finali dello spazio.

3.5 Equità

Tutti gli abitanti del Social Village residenti in via Pier Paolo Pasolini 19 possono prenotare lo spazio SIA qualora lo spazio risultasse libero nel calendario della piattaforma SpaceH.

In caso contrario vige la regola di chi prenota prima.

Nell'impossibilità di realizzare un evento precedentemente prenotato in calendario, è necessario cancellare l'evento dalla piattaforma SpaceH ed informare il Referente e la Tesoreria (tesoreria@vivivillage.it) almeno 24h prima.

In caso contrario l'importo versato non sarà rimborsato.

La prenotazione di uno spazio SIA in un giorno festivo può avvenire ad anni alterni.

Per giorni festivi sono da intendersi tutti i giorni rossi del calendario.

3.6 Orari

È sempre possibile accedere agli spazi SIA, ma durante gli orari di quiete (come indicati nel regolamento Condominiale) è fatto divieto di arrecare disturbo con attività rumorose.

3.7 Ulteriori Informazioni

I minori non possono prenotare gli spazi SIA in nessun modo.

I minori di 14 anni non possono mai accedere e permanere nello spazio SIA senza la supervisione di un adulto che ne sia responsabile.

I minori tra i 14 e 18 anni (non ancora compiuti) possono accedere e permanere autonomamente nello spazio SIA solo previa prenotazione e firma della Manleva da parte di un adulto.

4. PAGAMENTI

Il costo della prenotazione di uno spazio SIA è di 40 euro per i SOCI ViviVillage e di 60 euro per i NON SOCI residenti nel Social Village di via Pier Paolo Pasolini 19.

A tale quota si aggiunge un DEPOSITO CAUZIONALE di 20 euro, che verrà trattenuto in caso di mancato rispetto della check list.

Il pagamento può avvenire in due modi:

- tramite Paypal (tesoreria@vivivillage.it)
- tramite bonifico bancario intestato ad Associazione ViviVillage
IBAN IT26Y0501801600000016806010
Causale: NOME COGNOME + SPAZIO Prenotato + DATA

Il pagamento deve essere effettuato contestualmente alla prenotazione dello spazio SIA.

È sempre necessario inviare o presentare copia cartacea della ricevuta di pagamento al Referente Spazio al momento della consegna delle chiavi.

5. CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI

5.1 Pulizie ordinarie

Le pulizie ordinarie degli spazi SIA sono a carico di chi ha effettuato la prenotazione.

Al momento della consegna (prima) e riconsegna (dopo) delle chiavi al referente Spazio verrà visionata una **check list** di attività di pulizia ordinaria, che consistono in:

spazzare e lavare pavimenti, lavare bagni, pulire ambiente cucina, svuotare cestini, lavare divanetti se macchiati, rimettere tutto in ordine affinché a fine attività lo spazio sia più pulito di come lo si è trovato.

Qualora al momento della riconsegna delle chiavi, la check list non fosse stata rispettata, il Deposito cauzionale verrà trattenuto.

È data facoltà a chi prenota lo spazio di usufruire di un servizio di pulizie a pagamento gestito dall'Associazione ViviVillage.

In ogni caso le pulizie devono essere garantite entro e non oltre le ore 09:00 del giorno seguente.

5.2 Gestione dei rifiuti

Tutti i rifiuti prodotti dagli eventi non devono assolutamente rimanere negli spazi SIA ed ogni abitante responsabile dello spazio deve preoccuparsi personalmente del loro smaltimento.

5.3 KIT per le pulizie e Beni consumabili

Il kit per le pulizie comprende: scopa, bandiera, mocio, mocio Vileda Revolution, sacchi spazzatura, detersivi per pavimenti, sgrassatore multiuso, prodotti per la pulizia dei bagni.

Gli altri beni consumabili presenti negli spazi sono: carta igienica, carta asciugamani, sapone per le mani.

Chi utilizza lo spazio SIA è tenuto ad utilizzare il kit pulizie con cura ed i beni consumabili con parsimonia ed ogni volta a segnalare al Referente Spazio i beni consumabili mancanti.

5.4 Danni

In caso di danni agli spazi, agli allestimenti o alle attrezzature, questi devono essere segnalati dai Referenti Spazio.

Il costo della riparazione o della sostituzione è interamente a carico di chi ha prenotato lo Spazio SIA (l'utilizzatore precedente per i danni rilevati in ingresso; l'utilizzatore ultimo per i danni causati dallo stesso).

B. Regolamento utilizzo Spazi SIA per Gruppi Attività

1. DEFINIZIONE SPAZI SIA

Gli Spazi SIA (Servizi Integrativi per l’Abitare), per i quali l’Associazione ViviVillage ha ottenuto il comodato d’uso, sono i seguenti ambienti presenti nel Condominio di via Pier Paolo Pasolini, 19:

- Spazio Polifunzionale 1 sotto la torre C (SPAZIO BAR)
- Spazio Polifunzionale 2 sotto la torre F (LABORATORIO/ATTREZZERIA)
- Spazio Polifunzionale 3 sotto la torre E (SPAZIO BIMBI/LUDOTECA)
- Spazio Polifunzionale 4 sotto la torre E (SPAZIO BIBLIOTECA/LIVING)

2. GESTIONE DEGLI SPAZI SIA

Gli spazi SIA sono gestiti da dei volontari chiamati Referenti Spazi, i quali hanno le chiavi degli spazi, «disegnano» il layout, aggiornano l’inventario su SpaceH e coordinano l’utilizzo privato degli spazi da parte degli abitanti del Social Village.

All’interno degli spazi SIA non devono essere lasciate le attrezzature personali; pertanto le attrezzature depositate negli spazi SIA sono da intendersi a disposizione di tutti.

Le attrezzature di pregio (es. Videoproiettore, Amplificatore) vengono affidate a un responsabile che di volta in volta, dietro richiesta, le può fornire.

3. PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI

3.1 Spazi che necessitano di prenotazione

Tutti gli spazi SIA devono essere prenotati ed è necessario comunicarne l’uso all’Associazione ViviVillage.

3.2 Come prenotare

Gli spazi sono prenotabili esclusivamente tramite piattaforma SpaceH da un qualunque membro del Gruppo Attività, il quale deve però informarne il Referente. Chi prenota è responsabile dello spazio per tutta la durata dell’attività. Ogni referente dei Gruppi Attività ha a disposizione la chiave di uno spazio SIA dedicato, che può essere utilizzata solo ed esclusivamente per le attività del gruppo. È vietato consegnare le chiavi a terzi per usi differenti.

3.3 Tempi di prenotazione

Lo spazio per un’attività collettiva o del Gruppo Attività deve essere prenotato almeno 24 ore prima affinché tutti gli abitanti possano esserne informati e l’informazione diffusa a beneficio di tutti.

3.4 Durata dell’attività

Lo spazio si intende prenotato per le ore di attività previste su SpaceH, che devono comprendere il riordino e la pulizia dello spazio prima della riconsegna delle chiavi. Durante le ore di prenotazione devono essere svolte le attività di allestimento iniziale e riordino/pulizie finali dello spazio.

3.5 Equità

È possibile prenotare lo spazio SIA qualora lo spazio risultasse libero nel calendario della piattaforma

SpaceH. In caso contrario vige la regola di chi prenota prima.

Gli Spazi SIA possono essere prenotati per usi collettivi e/o dei Gruppi Attività senza limite di prenotazione nei giorni feriali.

3.6 Ogni Gruppo Attività può prenotare lo spazio per massimo 2 weekend al mese.

Ogni Gruppo Attività può prenotare solo uno spazio alla volta.

3.7 Orari

È sempre possibile accedere agli spazi SIA, ma durante gli orari di quiete (come indicati nel regolamento Condominiale) è fatto divieto di arrecare disturbo con attività rumorose.

4. PAGAMENTI

La prenotazione degli spazi SIA per le attività collettive o dei Gruppi Attività non prevede alcun pagamento dello spazio.

5. CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI

5.1 Pulizie ordinarie

I responsabili della pulizia ordinaria delle attività collettive sono gli appartenenti al Gruppo Attività. Le attività di pulizia ordinaria consistono in: spazzare e lavare pavimenti, lavare bagni, pulire ambiente cucina, svuotare cestini, lavare divanetti se macchiati, rimettere tutto in ordine affinché a fine attività lo spazio sia più pulito di come lo si è trovato.

Le pulizie devono essere garantite entro e non oltre le ore 09:00 del giorno seguente la data di utilizzo.

5.2 Gestione dei rifiuti

Tutti i rifiuti prodotti dalle attività non devono assolutamente rimanere negli spazi SIA ed ogni Gruppo Attività deve preoccuparsi personalmente del loro smaltimento.

5.3 KIT per le pulizie e Beni Consumabili

Il kit per le pulizie comprende: scopa, bandiera, mocio, mocio Vileda Revolution, sacchi spazzatura, detersivi per pavimenti, sgrassatore multiuso, prodotti per la pulizia dei bagni.

Gli altri beni consumabili presenti negli spazi sono: carta igienica, carta asciugamani, sapone per le mani.

I volontari dei Gruppi Attività sono tenuti ad utilizzare il kit pulizie con cura ed i beni consumabili con parsimonia ed ogni volta a segnalare al Referente spazio i beni consumabili mancanti.

5.4 Danni

In caso di danni agli spazi, agli allestimenti o alle attrezzature, questi devono essere segnalati ai Referenti Spazi e al Direttivo.

6. ATTREZZATURE e MATERIALI PER ATTIVITA'

Qualora i Gruppi Attività necessitino di particolari attrezzature e/o materiali, è necessario segnalare l'esigenza al Direttivo, prima di effettuare qualunque acquisto.

C. Regolamento utilizzo Spazi SIA per Scopi Condominiali

1. DEFINIZIONE SPAZI SIA

Gli Spazi SIA (Servizi Integrativi per l’Abitare), per i quali l’Associazione ViviVillage ha ottenuto il comodato d’uso, sono i seguenti ambienti presenti nel Condominio di via Pier Paolo Pasolini, 19:

- Spazio Polifunzionale 1 sotto la torre C (SPAZIO BAR)
- Spazio Polifunzionale 2 sotto la torre F (LABORATORIO/ATTREZZERIA)
- Spazio Polifunzionale 3 sotto la torre E (SPAZIO BIMBI/LUDOTECA)
- Spazio Polifunzionale 4 sotto la torre E (SPAZIO BIBLIOTECA/LIVING)

2. GESTIONE DEGLI SPAZI SIA

Gli spazi SIA sono gestiti da dei volontari chiamati Referenti Spazi, i quali hanno le chiavi degli spazi, «disegnano» il layout, aggiornano l’inventario su SpaceH e coordinano l’utilizzo privato degli spazi da parte degli abitanti del Social Village.

All’interno degli spazi SIA non devono essere lasciate le attrezzature personali; pertanto le attrezzature depositate negli spazi SIA sono da intendersi a disposizione di tutti.

Le attrezzature di pregio (es. Videoproiettore, Amplificatore) vengono affidate a un responsabile che di volta in volta, dietro richiesta, le può fornire. La richiesta deve essere effettuata al momento della prenotazione all’indirizzo info@vivivillage.it con l’obbligo di versamento di una cauzione di 50 euro al momento del ritiro.

3. PRENOTAZIONI E ACCESSO AGLI SPAZI

3.1 Spazi che necessitano di prenotazione

Tutti gli spazi SIA devono essere prenotati ed è necessario comunicarne l’uso all’Associazione ViviVillage.

3.2 Come prenotare

Gli spazi sono prenotabili esclusivamente tramite piattaforma SpaceH da un qualunque condomino, il quale deve però informarne il Referente/consigliere di Torre, che diventa responsabile dello spazio per tutta la durata dell’incontro.

3.3 Tempi di prenotazione

Lo spazio per un’attività condominiale deve essere prenotato almeno 24 ore prima affinché ci sia il tempo congruo e ragionevole per organizzare la consegna delle chiavi con la persona di riferimento.

3.4 Durata dell’attività

Lo spazio si intende prenotato per le ore di attività previste su SpaceH, che devono comprendere il riordino e la pulizia dello spazio prima della riconsegna delle chiavi. Durante le ore di prenotazione devono essere svolte le attività di allestimento iniziale e riordino/pulizie finali dello spazio.

3.5 Equità

È possibile prenotare lo spazio SIA qualora lo spazio risultasse libero nel calendario della piattaforma SpaceH. In caso contrario vige la regola di chi prenota prima.

3.6 Orari

È sempre possibile accedere agli spazi SIA, ma durante gli orari di quiete (come indicati nel regolamento Condominiale) è fatto divieto di arrecare disturbo con attività rumorose.

4. PAGAMENTI

La prenotazione degli spazi SIA per le attività condominiali non prevede alcun pagamento dello spazio.

5. CURA E PULIZIA DEGLI SPAZI

5.1 Pulizie ordinarie

I responsabili della pulizia ordinaria delle attività condominiali sono i partecipanti stessi. Le attività di pulizia ordinaria consistono in: svuotare cestini, sgomberare gli spazi da eventuali materiali utilizzati, riordinare sedie, tavoli e divani utilizzati e rimettere tutto in ordine affinché a fine attività lo spazio sia più pulito di come lo si è trovato.

Il riordino deve essere garantito entro e non oltre le ore 09:00 del giorno seguente la data di utilizzo.

5.2 Gestione dei rifiuti

Tutti i rifiuti prodotti dalle attività non devono assolutamente rimanere negli spazi SIA ed ogni Gruppo Condominiale deve preoccuparsi personalmente del loro smaltimento.

5.3 KIT per le pulizie e Beni Consumabili

Il kit per le pulizie comprende: scopa, bandiera, mocio, mocio Vileda Revolution, sacchi spazzatura, detersivi per pavimenti, sgrassatore multiuso, prodotti per la pulizia dei bagni.

Gli altri beni consumabili presenti negli spazi sono: carta igienica, carta asciugamani, sapone per le mani.

I partecipanti alle attività condominiali sono tenuti ad utilizzare il kit pulizie con cura ed i beni consumabili con parsimonia ed ogni volta a segnalare al Referente spazio i beni consumabili mancanti.

5.4 Danni

In caso di danni agli spazi, agli allestimenti o alle attrezzature, questi devono essere segnalati ai Referenti Spazi e al Direttivo.