



Rev 4 del 30/04/2024

Regolamento

Per l'utilizzo degli spazi nella Sede a Mare

1. **Premessa.** Presso la sede a mare del CVR ci sono due spazi che possono essere utilizzati dai soci per attività ludico ricreative. Trattasi di :
 - a) ATOLLO (piattaforma galleggiante) in cui i Soci potranno usufruire dello spazio di sala da pranzo e cucina.
 - b) BIBLIOTECA e SALA TV, normalmente frequentata dai Soci per momenti di relax.

2. **Prenotazione**
 - a) Tutti i soci possono usufruire dell'ATOLLO concordando direttamente i dettagli con i custodi. Ogni prenotazione per l'utilizzo dell'ATOLLO dovrà essere accompagnata dal versamento di una cauzione di 50 € al custode di turno da parte del prenotante. La cauzione verrà restituita alla fine dell'utilizzo dello spazio una volta accertata da parte di questo la riconsegna degli spazi e delle attrezzature in condizioni di pulizia e integrità adeguate. In caso contrario la cauzione sarà incamerata e utilizzata per retribuire le necessarie operazioni di ripristino.
Un Socio può prenotare con un anticipo massimo di 6 giorni il numero di posti di cui necessita, fatta salva la disponibilità, ed eventualmente l'uso della cucina, specificandone le ore di impegno.
Non sono ammesse prenotazioni ripetitive (es. ogni martedì. In tal caso ogni settimana andrà prenotato lo spazio per il martedì richiesto).
Il numero dei posti deve ricoprire lo stretto indispensabile, per consentire a più gruppi la fruizione degli spazi, e deve comunque essere inferiore o uguale a quello totale disponibile per la sede richiesta.
La prenotazione va registrata presso i Collaboratori sede a mare, indicando le generalità del Socio.
Il criterio di precedenza è quello cronologico in cui le richieste di prenotazione pervengono ai Collaboratori.

 - b) L'utilizzo esclusivo della sala BIBLIOTECA e SALA TV, può essere concesso dal CD a seguito di domanda per eventi ritenuti utili al sodalizio

3. **Utilizzo di attrezzatura di cucina e stoviglie dell'ATOLLO**

Il Socio che ha effettuato la prenotazione è responsabile del corretto utilizzo e dell'integrità delle attrezzature di cucina, stoviglie ecc... durante il periodo richiesto. E' inoltre responsabile dell'immediato riassetto di ambienti, stoviglie, ecc. appena terminato l'uso.
Il Collaboratore verifica a fine utilizzo lo stato di quanto utilizzato e, nel caso di riassetto inadeguato o di eventuali danneggiamenti, provvederà a informarne il Socio e la Segreteria. In tal caso la Segreteria provvederà al ripristino, trattenendo la cauzione ed addebitando al Socio eventuali costi in eccesso.

4. **Utilizzo 'contemporaneo' dell'ATOLLO da parte di più gruppi**

Data la ristrettezza degli spazi e delle attrezzature, la precedenza nell'utilizzo è legata all'ordine di prenotazione. Buon senso ed educazione devono comunque ispirare il comportamento dei Soci, in modo da consentire a tutti un soddisfacente uso della struttura, al di là del criterio di precedenza.

5. Segnalazione malfunzionamenti e problemi

Qualsiasi malfunzionamento o problema di stato di conservazione dell'attrezzatura deve essere tempestivamente segnalato alla Segreteria.

Rev 4 del 30/04/2024