



**ANACI  
SERVIZI**

## ***RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA ANACI***

### **DATI DELLO STUDIO RICHIEDENTE E DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO**

DENOMINAZIONE STUDIO: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### **ESTREMI PER LA FATTURAZIONE**

Ente/Società/Associazione \_\_\_\_\_

Indirizzo (*via, piazza...*) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Codice Fiscale / Partita Iva \_\_\_\_\_ Codice destinatario \_\_\_\_\_

### **DETTAGLI EVENTO**

DATA EVENTO: \_\_\_\_\_

#### **FASCIA ORARIA**

17.00/19.30

17.30/20.00

18.00/20.30

18.30/21.00

SCELTA SALA:  Sala events (90 posti in platea)

Sala Meeting (30 posti)

DESCRIZIONE EVENTO: \_\_\_\_\_

L'invio della presente scheda di adesione conferma l'accettazione del **REGOLAMENTO E DELLA PRIVACY**

DATA \_\_\_\_\_

X Firma \_\_\_\_\_



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DELLE SALE RIUNIONI ESISTENTI NELLA SEDE DI VIALE SABOTINO 22 MILANO**

**ARTICOLO 01 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.** ANACI SERVIZI SRL intende venire incontro alle esigenze dei soci Anaci, amministratori professionisti, di disporre di sala adeguata per tenere riunioni, eventi od assemblee di condominio e, compatibilmente con le proprie esigenze e con quelle di Anaci Sede Provinciale di Milano, mette a disposizione degli associati e non i due ampi saloni, denominati Sala Events e Sala Meeting alle condizioni che vengono specificate nel presente regolamento.

Essendo Anaci Associazione apartitica di amministratori di condominio, sono escluse attività politiche di qualunque natura e/o attività comunque riferibili ad altre associazioni di amministratori. È vietata qualunque attività di carattere commerciale.

L'utilizzazione degli enti per finalità vietate abiliterà Anaci a dichiarare la risoluzione della concessione, del contratto o della prenotazione, ipso facto e senza necessità di ulteriori giustificazioni.

**ARTICOLO 02 - DESTINAZIONE ED USO DEI LOCALI.** Sono previste le seguenti utilizzazioni: riunioni, conferenze stampa, corsi, eventi od assemblee di condominio, nonché manifestazioni di carattere culturale, sempre di interesse per associati Anaci ed esclusa ogni altra utilizzazione.

Anaci Servizi srl si riserva la facoltà di concedere o negare l'uso delle sale, a proprio insindacabile giudizio, se reputi che possa derivare conflitto di interesse, o timore di pregiudizio alla sua immagine e/o iniziative.

Il presente regolamento non costituisce offerta al pubblico; si conferma che Anaci rimane libera di accettare o meno qualunque domanda e di considerare prioritariamente le proprie esigenze.

È vietato:

1. affiggere cartelloni, inserti o cartelli di qualunque tipo (compresi striscioni o fondali) tanto all'interno della Sede che all'esterno. Potrà essere concordato l'impiego di tabelloni purché sostenuti da adeguate basi di appoggio e quindi agevolmente rimuovibili;
2. ingombrare o impegnare in qualunque modo e con qualunque materiale o attrezzatura il cortile, il percorso di accesso, il passo carraio e le porte di uscita o di sicurezza;
3. modificare o alterare in qualunque modo gli impianti elettrici, di amplificazione e video, di riscaldamento e/o di climatizzazione, nonché tutte le apparecchiature di sicurezza;
4. consentire agli utenti di circolare nella sede o di accedere ai locali, salvo che alla sala che sia stata concessa, ai servizi igienici e all'area break indicati;
5. fumare e/o modificare in qualunque modo la disposizione degli arredi e delle sedie;



## ANACI SERVIZI

6. permettere l'accesso ad un numero di persone maggiore di quello consentito dal presente regolamento e/o di quello consentito dalle normative che siano in vigore al momento della concreta utilizzazione;

Anaci Servizi srl è esonerata da qualunque responsabilità per impossibilità di tenere l'evento per cause quali scioperi, black-out elettrici o guasti delle apparecchiature, anche se dipendenti da mancata manutenzione o da eventi naturali.

Eventuali guasti o problemi di funzionamento delle apparecchiature non abilitano neppure a chiedere la riduzione della tariffa concordata.

**ARTICOLO 03 – RICHIESTA UTILIZZO.** La richiesta di concessione in uso deve essere presentata in forma scritta, utilizzando l'apposito format presente nel sito di ANACI MILANO o inviata tramite mail e dovrà pervenire alla Segreteria di ANACI SERVIZI SRL almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della manifestazione.

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/società/associazione richiedente, deve contenere dichiarazione di accettazione del presente regolamento in tutte le sue clausole nonché tutte le informazioni necessarie od opportune per consentire la completa valutazione della domanda.

In particolare, dovranno essere fornite le seguenti indicazioni ed i seguenti impegni: Denominazione dell'ente, sede e dati fiscali; - Generalità del rappresentante/responsabile dell'ente richiedente al quale potrà essere fatto riferimento; Breve descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti, ecc.) e modalità di svolgimento della stessa; Data e fascia oraria di utilizzo (inizio e termine dell'iniziativa), compreso l'allestimento e il disallestimento;

La presentazione della domanda comporta, senza necessità di ulteriori dichiarazioni, l'impegno al rispetto del presente regolamento nonché: l'impegno a rispettare tutte le norme di sicurezza comprese quelle di cui alla recente normativa conseguente alla emergenza sanitaria Covid 19;- l'assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compreso il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi;- l'obbligo di risarcire eventuali danni comunque prodotti agli spazi, alle attrezzature, alle suppellettili ed agli impianti.

Il Concessionario non potrà cedere il godimento della sala neppure parzialmente od a titolo gratuito, pena la decadenza ipso jure della concessione.

**La prenotazione diventa efficace unicamente dopo l'accettazione del preventivo che verrà inviato tramite mail.**

La disdetta o il recesso per qualunque motivo a meno di cinque giorni dalla data dell'evento comportano comunque l'obbligo di pagare integralmente quanto concordato o quanto risulti dalla tariffa.

**ARTICOLO 04 – DESTINAZIONE D'USO.** La destinazione d'uso delle sale non potrà essere variata rispetto alle richieste; ogni altro uso, ancorché simile, deve essere preventivamente autorizzato e, in difetto, costituirà motivo di risoluzione con addebito di penale pari al 50% dell'importo concordato.

**ARTICOLO 05 – RESPONSABILITA'.** Il Cessionario, il legale rappresentante dell'Ente richiedente e la persona dallo stesso delegata (ovvero il nominativo che effettua la prenotazione – se



## ANACI SERVIZI

diverso dal legale rappresentate) sono costituiti custodi degli enti concessigli e **saranno responsabili** dell'ordine e della sicurezza, assumendo oltre alla responsabilità per la organizzazione e la vigilanza attiva dell'evento, tutte le responsabilità conseguenti agli eventuali danni arrecati a persone e cose durante l'uso delle sale. Tutti i relativi oneri restano a carico degli utilizzatori. Il Concessionario è responsabile dei danni che patiti o patienti da Anaci Servizi srl o da terzi; sarà interamente a suo carico il ristoro dei danni stessi, senza riserve od eccezioni. È esclusa ogni responsabilità di Anaci Servizi srl per fatti accaduti nei locali dati in uso o comunque per danni a qualsiasi titolo patiti dalle persone ospiti dell'iniziativa del Concessionario. È esclusa la responsabilità di Anaci Servizi per la custodia dei beni mobili di proprietà dei terzi depositati nelle sale e nell'atrio in conseguenza della manifestazione e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili. Il Concessionario manleverà e terrà indenne ANACI SERVIZI SRL da eventuali pretese di terzi al riguardo.

**ARTICOLO 06 – ESERCIZIO DELLE SALE.** I locali, gli arredi, gli impianti sono consegnati in perfetto stato di conservazione e manutenzione e dovranno essere resi nelle medesime condizioni. La concessione comprende l'uso della sala e dell'impianto di amplificazione. Eventuali servizi

aggiuntivi, quali registrazione, riprese video, posizionamento di corpi illuminanti, ecc., dovranno essere concordati preventivamente con ANACI SERVIZI SRL la quale si riserva l'obbligatorietà a servirsi di sue ditte di fiducia.

**ARTICOLO 07 – VIGILANZA.** ANACI SERVIZI SRL si riserva la facoltà di verificare il rispetto dei doveri di custodia e di diligenza in capo al concessionario, anche durante l'evento o la manifestazione.

**ARTICOLO 08 - PRESCRIZIONI GENERALI DI SICUREZZA.** Ciascuna sala ha un limite massimo di capienza che non può essere superato. È onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto.

La capienza massima delle sale è:

- Sala events - 90 persone (oltre a n.5 oratori);
- Sala meeting - 30 persone;

Si precisa inoltre che:

La reception può essere utilizzata solamente per iscrizioni e registrazioni dei partecipanti agli incontri e distribuire loro materiale informativo, usufruendo degli arredi presenti.

Su espressa richiesta e dietro autorizzazione di ANACI SERVIZI SRL la Sala Meeting può essere utilizzata per attività accessorie (es. buffet o coffee break) alle riunioni organizzate nella Sala Events, purché non ci siano altre riunioni in corso o programmate in una delle altre sale nella stessa fascia oraria.

In ogni caso è confermato l'obbligo di rispettare la normativa vigente in ordine alla presenza massima ammissibile ed è vietato

- consumare cibi e bevande all'interno delle sale;
- introdurre animali all'interno dei locali e delle sale.

Tali vincoli dovranno essere tassativamente osservati e fatti osservare dal responsabile del Concessionario, costituendo tale vincolo responsabilità esclusiva per ogni e qualsiasi conseguenza connessa a tale inadempienza. Analogamente sono a carico esclusivo del Concessionario le disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica di cui al Testo Unico delle Leggi di PS, oltre che la sicurezza dei lavoratori, con riferimento al D.Lgs. 81/2008.



## ANACI SERVIZI

**ARTICOLO 09 – MISURE DI GESTIONE DELLA SICUREZZA.** Il Concessionario è tenuto a garantire l'osservanza di ogni cautela obbligatoria od opportuna.

In particolare:

- i sistemi di vie di uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- il responsabile individuato dal Concessionario vigilerà sull'osservanza del divieto di fumare nei locali delle sale ed in quelli attigui;
- nelle sale e nei locali attigui è proibito l'uso di fiamme libere o di qualsiasi altro apparato alimentato a gas;
- nelle sale e nei locali attigui è in ogni caso proibito cuocere e/o riscaldare alimenti, anche con l'ausilio di apparati elettrici;
- prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione, il personale incaricato da ANACI SERVIZI SRL potrà controllare la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti, dei dispositivi e delle attrezzature di sicurezza;

- eventuali problemi o situazioni di difficoltà dovranno essere immediatamente comunicate ad Anaci Servizi, pena il risarcimento del danno-

**ARTICOLO 10 – RISARCIMENTO DEI DANNI MATERIALI.** ANACI SERVIZI SRL ha diritto al rimborso di eventuali spese sostenute per le riparazioni ed il ripristino dello stato dei luoghi e degli arredi alle stesse condizioni preesistenti la concessione d'uso, oltre che per ogni eventuale maggior danno eventualmente patito da ANACI SERVIZI SRL per il mancato utilizzo delle sale per tutto il tempo necessario per lo svolgimento delle operazioni di ripristino.

**ARTICOLO 11 – ACCESSO E DISIMPEGNO DELLE STRUTTURE IN CONCESSIONE.** L'accesso alle strutture – da parte del Concessionario - per predisporre ed allestire quanto necessario all'utilizzo delle sale e anche per effettuare prove di funzionamento e/o videoproiezioni per lo svolgimento delle manifestazioni potrà avvenire esclusivamente dietro accordi con la Segreteria di ANACI SERVIZI SRL. Il disallestimento delle sale deve essere garantito entro l'orario indicato come termine all'atto della prenotazione. Il personale di ANACI SERVIZI SRL provvederà alla verifica dello stato delle sale a disallestimento avvenuto.

**ARTICOLO 13 – CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE.** La concessione d'uso della sala è subordinata alla preventiva accettazione del corrispettivo previsto da apposito tariffario, fissato da ANACI SERVIZI SRL. Le disdette senza addebito del costo a carico vengono accettate con un anticipo di almeno 15 giorni.

**ARTICOLO 14 – REVOCA DELLA CONCESSIONE.** La concessione della sala potrà essere in ogni momento revocata per motivi di ordine pubblico o di sicurezza o per altri gravi motivi. Eventuali manchevolezze riscontrate nell'uso della sala costituiranno valido motivo al diniego di nuove concessioni.

DATA \_\_\_\_\_

X Firma \_\_\_\_\_



**ANACI  
SERVIZI**

### **Informativa ai Clienti in materia di privacy (tutela e trasferimento di dati personali)**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679 del 2016 il **Cliente** ha il diritto ad essere informato sulle finalità e modalità con cui saranno trattati i dati da questi forniti.

La società nel rispetto della propria **Privacy policy** ed agli **accordi contrattuali** vi **INFORMA** di quando segue.

I dati personali e sensibili da voi forniti direttamente o comunque acquisiti saranno trattati e conservati presso i nostri archivi cartacei ed elettronici, in ottemperanza alle disposizioni di legge (in particolare al Regolamento UE 679 del 2016), in particolare per le misure di sicurezza adottate.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, secondo i principi di lealtà, correttezza, imparzialità, liceità e trasparenza e **sarà finalizzato ai soli ed esclusivi adempimenti relativi ad obblighi amministrativi, previdenziali, assicurativi, fiscali ed alla gestione del contratto compresa l'eventuale presenza presso le sedi della società.**

Si precisa che il trattamento dei dati potrà essere effettuato senza il consenso, oltre che in ambito giudiziario, ai sensi dell'articolo 6 paragrafo 1 nei seguenti casi:

- a) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- b) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- c) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- d) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- e) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

La informiamo, inoltre, che la Società, sarà tenuta alla registrazione ed al trattamento anche dei "dati particolari", intendendo per tali, in base a quanto disposto dall'articolo 9 del suddetto Regolamento, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, i dati genetici e biometrici.

Si precisa che i suddetti dati potranno essere trattati solo con il consenso scritto o per le condizioni di cui sopra.

Il titolare del trattamento dei dati (intendendo per tale la persona fisica, giuridica, o qualsiasi altro ente o associazione cui competono le decisioni circa le finalità, le modalità del trattamento di dati personali e gli strumenti utilizzati), ai sensi, articolo 13 del suddetto regolamento è Anaci Servizi srl nella figura del suo legale rappresentante. I dati saranno conservati per 10 anni dalla chiusura del rapporto contrattuale, fatti salvi obblighi legali diversi.

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del suddetto Regolamento potrà esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso ai dati
- Diritto di rettifica
- Diritto alla cancellazione
- Diritto di limitazione
- Diritto alla portabilità
- Diritto di opposizione
- Diritto ad essere informato su trattamenti effettuati mediante processi decisionali automatizzati relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

**Per ogni informazione potete contattare il seguente indirizzo:** [anacimilano@anaciservizi.it](mailto:anacimilano@anaciservizi.it) – oppure via lettera alla sede legale della società.

Milano, 26 maggio 2018 (data di aggiornamento del documento)