



CASA INTERNAZIONALE DELLE DONNE

TITOLO dell'iniziativa _____

Data _____ Orario effettivo dalle alle
Orario organizzativo dalle alle

Ente Organizzatore _____

Tel _____ fax _____ e-mail _____

L'associazione fa parte della Casa Internazionale delle Donne? Sì No

Se **no** specificare le finalità istituzionali dell'Ente

Descrizione dell'iniziativa _____

Attività che si intendono svolgere

Convegno/congresso	<input type="checkbox"/>	Riunione	<input type="checkbox"/>	Formazione	<input type="checkbox"/>	Altro _____
Seminario	<input type="checkbox"/>	Esposizione	<input type="checkbox"/>	Spettacoli	<input type="checkbox"/>	_____

Aperta al pubblico sì no riservata alle sole donne sì no

Non è consentito l'affitto delle sale per attività finalizzate a campagne elettorali

Spazi richiesti

Sala congressi (piano terra)	<input type="checkbox"/>	Sala atelier (primo piano)	<input type="checkbox"/>
Sala congressi (primo piano)	<input type="checkbox"/>	Salone (via S. Francesco di Sales)	<input type="checkbox"/>
Sala riunioni (piano terra)	<input type="checkbox"/>	Ex-bar (via S. Francesco di Sales)	<input type="checkbox"/>
Sala riunioni (primo piano)	<input type="checkbox"/>	Giardino	<input type="checkbox"/>

Per l'utilizzo delle sale convegni è prevista la presenza di un'assistente con un costo orario aggiuntivo.

Sabato e domenica l'assistenza è prevista per tutte le sale

Servizi Supplementari

Lavagna luminosa	<input type="checkbox"/>	Video proiettore VHS DVD	<input type="checkbox"/>	Televisore	<input type="checkbox"/>
Lavagna a fogli mobili	<input type="checkbox"/>	Collegamento internet	<input type="checkbox"/>	Registrazione	<input type="checkbox"/>
Proiettore diapositive	<input type="checkbox"/>	PC Portatile	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>

I servizi supplementari vanno richiesti al momento della compilazione del modulo

Persona di riferimento _____

Tel _____ cell _____ e-mail _____

Programma allegato? Sì no

N.B. le iniziative **sprovviste di programma** allegato non potranno essere pubblicizzate in calendario, sito web, etc

Modalità di pagamento _____

In caso di disdetta inviare comunicazione almeno 30 giorni prima dell'evento.

Eventuali danni alle apparecchiature andranno rimborsati

Data _____ Firma _____

Casa Internazionale delle Donne
Via della Lungara 19 - 00165 Roma

Segreteria Tel: 06 68401720 - 06 68401721 fax 06 68218287

e-mail: cciddonne@tiscali.it web: www.casainternazionalelledonne.org



Da
BOZZA REGOLAMENTO CONSORZIO
CASA INTERNAZIONALE DELLE DONNE

UTILIZZO ED ACCESSO AGLI SPAZI:

SPAZI COMUNI

La prenotazione delle sale va anticipata con l'invio al Consorzio di una scheda illustrativa dell'iniziativa per la quale si richiede la sala, con chiara esposizione del programma e specificazione di tempi, modi, mezzi e organizzazione.

La prenotazione delle sale va presentata al personale incaricato dal Consorzio almeno 15 giorni prima della data di utilizzo. Le domande verranno sottoposte alla valutazione delle referenti dell'area sale, o, in casi particolari, del Consiglio Direttivo che decideranno l'eventuale assegnazione o rifiuto dell'iniziativa nel termine di 5 giorni dalla presentazione della domanda. La decisione sarà trasmessa all'associazione, gruppo o cooperativa richiedente via fax, e-mail o raccomandata.

L'ordine di arrivo delle richieste sarà il criterio di priorità per l'assegnazione della sala.

Qualora due o più richieste venissero presentate nella stessa giornata da un'associazione, gruppo o cooperativa esterna e da una interna, quest'ultima avrà la priorità.

Qualora le richieste venissero presentate nella stessa giornata da due associazioni (gruppi o cooperative) esterne o da due interne, il Consorzio, sulla base dell'improrogabilità della data e della rilevanza dell'evento, darà la priorità all'uso della sala.

L'aspetto economico per l'utilizzo delle sale concernente sia le tariffe che le modalità di pagamento è regolamentato nel contratto da sottoscrivere al momento della prenotazione.

Il tariffario e la convenzione saranno a disposizione delle associazioni, gruppi o cooperative sia presso la segreteria del Consorzio che presso il personale incaricato dal Consorzio per la prenotazione delle sale.

Sono previste per le sale tariffe differenziate a seconda che la richiesta sia di un'associazione, gruppo o cooperativa interna o esterna.

Sono previste tariffe differenziate delle tipologie di attività proposte dalle associazioni interne, indipendentemente dalla natura dell'associazione (gruppo o cooperativa).

Sono previste tariffe differenziate secondo le seguenti tipologie di attività:

- 1) attività autofinanziata
- 2) attività con corrispettivo

Nel caso in cui l'attività finanziata preveda una copertura dei costi di affitto verrà applicata la tariffa prevista dal finanziamento, qualora risulti superiore alla tariffa normalmente applicata.

Le iniziative devono essere promosse, organizzate e gestite da donne.

Possono anche essere promosse, organizzate e gestite dalle donne delle istituzioni (Stato, Università, Regione, Provincia, Comune, Ospedali, Asl, Sindacato, ...) se hanno come tema o obiettivo le donne.

Alle iniziative accedono:

- tutte le donne
- gli uomini se:
 - A - operai e tecnici per la manutenzione, forniture, assistenza o altro
 - B - relatori e rappresentanti istituzionali per le iniziative che hanno come tema od obiettivo le donne, promosse e gestite dalle donne di cui sopra
 - C - fruitori di mostre, mostre-mercato, dibattiti, seminari, convegni, nel caso che siano aperti a tutti
 - D - la loro partecipazione è motivata in relazione agli obiettivi delle iniziative proposte e gestite dalle donne

Per le iniziative "aperte a tutti" saranno preventivamente definiti con le associazioni richiedenti, al momento del contratto, gli spazi di accesso agli uomini. Nella pubblicazione delle iniziative va precisato se la partecipazione è riservata alle sole donne o aperta a tutti.