

Regolamento Utilizzo Sala di Posa

In vigore dal 1 ottobre 2018

1. L'uso della sala di posa è riservato ai soci in regola con il tesseramento per l'anno in corso e che abbiano saldato il versamento, per l'utilizzo della sala posa, degli anni precedenti.
2. Per l'uso della sala posa è richiesto un contributo di 10 € per ogni prenotazione al fine di coprire le spese per il materiale di consumo e la manutenzione. Il contributo viene ridotto a 5 € per i soci studenti (presentando un documento che attesti l'iscrizione ad un istituto scolastico).
3. Il pagamento del contributo della sala posa deve pervenire al Cassiere o al Presidente ogni 10 volte di utilizzo o comunque a fine anno. Dopo l'avviso di pagamento è necessario saldare il contributo prima del riutilizzo della sala.
4. Per il conteggio dei giorni d'uso della sala farà fede il calendario delle prenotazioni. Si può cancellare la prenotazione cliccando sull'apposito collegamento nell'email di avvenuta conferma della prenotazione fino ad 1 ora prima dell'utilizzo della sala.
5. La prenotazione va effettuata in via telematica collegandosi all'indirizzo: <http://fotoamatoripergine.youcanbook.me/>. In mancanza di un indirizzo di posta elettronica, la si può effettuare contattando il Presidente al numero 340 82 54 655.
6. Prenotazioni successive sono subordinate all'aver usufruito delle prenotazioni fatte in precedenza.
7. La sala di posa è prenotabile tutti i giorni ad esclusione delle giornate utilizzate per l'attività sociale (lunedì sera, riunioni di Direttivo, corsi, ecc.)
8. L'accesso alla sala di posa è regolato da serratura elettronica, collegandosi al sito: <http://www.fotoamatoripergine.it/accessi/> ed inserendo il proprio nome utente e password. Le credenziali di accesso vanno richieste una tantum inviando un'email all'indirizzo: fotoamatoripergine@gmail.com. Le credenziali sono strettamente personali e sono attivate solo negli orari per i quali è stata effettuata la prenotazione. Ogni accesso viene registrato. In caso di perdita delle credenziali contattare il Direttivo. In caso di malfunzionamenti con l'accesso contattare il numero: 340 82 54 655. Per l'apertura del portone condominiale basta suonare il campanello Sala Posa GFP.
9. I fondali in carta vanno stesi con la massima cura, evitando la formazione di pieghe e strappi. Il fondale va srotolato per una lunghezza massima segnalata dalle righe nere sul pavimento. E' necessario fissare con il nastro di carta il fondale al pavimento e successivamente con l'ausilio della scala bloccare il rotolo tramite la vite posizionata sul supporto del rotolo (sul lato contrario alla catenella). **NON** è consentita l'effettuazione di tagli. E' consentito muoversi sui fondali **SOLAMENTE** scalzi per evitare di sporcarli o danneggiarli. Evitare l'uso di liquidi e polveri.
10. Prima di lasciare la sala è necessario ripulirla con l'aspirapolvere, riordinare i flash e accertarsi che la porta dell'antibagno sia chiusa, tirare le tende, spegnere le luci e provvedere a chiudere bene la porta.
11. Eventuali danni, malfunzionamenti o rotture **vanno comunicati tempestivamente** al Direttivo che provvederà in merito.

Pergine Valsugana, 29 settembre 2018

Il Consiglio Direttivo