



# ***CITTA' DI TRAVAGLIATO***

## **NORME ORGANIZZATIVE**

**PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CIVICA**

**“GIULIO BRUNO NICOLINI”**

**c/o**

**Comune di Travagliato - Via G. Marconi**

## **ART. 1 – OGGETTO**

Le presenti norme organizzative disciplinano la concessione a terzi in uso temporaneo da parte del Comune di Travagliato della Sala Civica Giulio Bruno Nicolini (successivamente “Sala Nicolini”), ubicata al piano terra del Comune di Travagliato – Via G. Marconi snc.

## **ART. 2 - DESTINAZIONE E CARATTERISTICHE DELLA SALA**

La Sala Nicolini è concessa ad Enti, Associazioni, Organizzazioni Politiche e/o civiche, Gruppi, privati cittadini per lo svolgimento di iniziative che abbiano finalità di pubblico interesse o di utilità sociale (conferenze, mostre, corsi, seminari, ecc.) assemblee o riunioni.

E' esclusa la possibilità di utilizzo della Sala Civica per:

- scopi commerciali (attività di propaganda, dimostrazioni, vendite ecc.);
- qualsiasi attività di culto o eventi religiosi;
- cerimonie private di qualsiasi natura (matrimoni, battesimi, compleanni, feste da ballo ecc.);
- eventi che siano ritenuti lesivi del decoro e dell'immagine della Sala Civica stessa o comunque contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Il complesso è costituito da una sala dotata di servizi igienici all'esterno e di adeguati arredi.

La sala è dotata di un impianto di diffusione del suono e di un video proiettore adeguati agli utilizzi per i quali la stessa è destinata.

## **ART. 3 - ONERI PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA**

La Sala Nicolini viene concessa in uso temporaneo, di regola a titolo oneroso.

Il richiedente è tenuto a corrispondere al Comune il canone giornaliero e/o orario di utilizzo della Sala Civica per ogni giornata o frazione di giornata.

Il canone di utilizzo della Sala Civica, da corrispondere anticipatamente, è stabilito dalla Giunta Comunale con la deliberazione di approvazione delle tariffe.

In caso di concessione di patrocinio comunale da parte della Giunta Comunale o dell'Assessorato competente l'utilizzo della Sala Nicolini è concesso a titolo gratuito.

## **ART. 4 - DOMANDA DI UTILIZZO**

La richiesta di concessione della sala dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni lavorativi prima.

Nella stessa dovranno essere contenute tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di iniziativa che si intende attuare (data e orario, scopo e finalità, programma, eventuali relatori o insegnanti, ecc.) ed allegata una copia del manifesto e/o locandina dell'evento organizzato.

La richiesta deve essere sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa.

## **ART. 5 – ORDINE DI PRIORITA' PER L'ESAME DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE IN USO**

Le richieste pervenute relativamente alle iniziative verranno esaminate con l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

L'uso della Sala Nicolini è prioritariamente concesso ad associazioni, enti, gruppi di varia natura principalmente locali, cittadini operanti o residenti in Travagliato.

L'uso della Sala non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività di interesse diretto del Comune.

In ogni caso iniziative promosse o realizzate dall'Amministrazione Comunale avranno la priorità su tutte. La decisione sulla concessione all'uso della Sala Nicolini è comunicata al richiedente non oltre il decimo giorno successivo alla data di presentazione della richiesta presso il protocollo comunale, salvo diverse disposizioni straordinarie.

## **ART. 6 – CONDIZIONI DI UTILIZZO**

Qualsiasi iniziativa svolta nella Sala Nicolini deve essere organizzata senza alcun fine di lucro.

L'uso ha carattere temporaneo ed è limitato al periodo della richiesta.

La sala non può essere concessa per più di tre giorni consecutivi; nel caso di richieste d'uso superiori a tre giorni consecutivi dovrà essere espresso il parere dell'Assessorato competente.

Il richiedente che utilizza la Sala Civica al di fuori degli orari concessi, ne fa uso diverso da quello segnalato o la concede a terzi senza autorizzazione è escluso da ulteriori concessioni della struttura pubblica.

Nel caso particolare di iniziative (corsi, seminari ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali alle quali è corrisposto denaro in relazione alla prestazione da essi fornita, il richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi relativi agli aspetti fiscali e previdenziali previsti dalle vigenti legislazioni.

I concessionari dell'uso temporaneo della Sala sono tenuti al rispetto delle vigenti normative in materia di assicurazione per responsabilità civile e sicurezza, nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno della stessa per loro conto.

## **ART. 7 – NORME DI UTILIZZO**

L'uso della Sala Civica Giulio Bruno Nicolini è, di norma, consentito tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 24.00.

All'apertura, alla chiusura ed al controllo per il corretto utilizzo degli impianti esistenti nella Sala provvede il richiedente, che ne farà uso tramite il ritiro delle chiavi presso l'ufficio Cultura del Comune.

Le chiavi del locale vengono consegnate esclusivamente nelle mani del firmatario della richiesta di concessione o a suo delegato.

E' vietato fare duplicati delle chiavi; eventuali illeciti derivanti dalla duplicazione verranno imputati all'assegnatario e sanzionati nei termini di legge.

Le chiavi dovranno essere restituite nel più breve tempo possibile presso l'ufficio Cultura, o comunque non oltre le ore 12.00 del primo giorno lavorativo seguente il giorno d'uso.

E' fatto obbligo di riconsegnare la sala nelle condizioni in cui è stata consegnata, compresa l'asportazione di eventuali locandine e o altro materiale eventualmente utilizzato.

I danni provocati a causa dell'utilizzo improprio sono a carico dei sottoscrittori della richiesta.

Nel caso in cui, prima o durante l'uso della sala e delle apparecchiature ed arredi ivi presenti, si riscontrassero delle difformità, dovrà esserne informato tempestivamente l'Ufficio Cultura, anche tramite e-mail inviata al protocollo del Comune.

È sempre possibile l'ispezione del locale, ed il controllo dell'uso da parte del personale preposto.

## **ART. 8 – RESPONSABILITA' SULL'UTILIZZO**

Il richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire persone o cose, di proprietà comunale, del richiedente o di terzi, per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura, compreso il caso di furto.

Il richiedente, nell'accettare l'uso della Sala Nicolini, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della

concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno della Sala Nicolini per lo svolgimento dell'iniziativa, non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine della stessa a cura del richiedente. Quest'ultimo è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in condizioni di pulizia e igiene.

E' vietata l'affissione di manifesti, avvisi, disegni sulle pareti della sala salvo siano affisse con postazioni mobili, mentre potranno essere affisse nella bacheca posizionata all'esterno.

È altresì vietato il consumo e la somministrazione di cibo e bevande all'interno della sala, salvo autorizzazione dell'Assessorato competente, come l'introduzione nella sala di sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o possano arrecare danno alle strutture o agli arredi.

## **ART. 9 –SOSPENSIONE, RINVIO O REVOCA**

Il responsabile dell'ufficio Cultura può, con motivato provvedimento, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.

Gli organizzatori non potranno in nessun caso avanzare richieste di danni, risarcimenti e indennizzi.

L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione di utilizzo per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza, condizioni metereologiche e ragioni di pubblico interesse in genere.

L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine della Sala Nicolini, e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.

Nei caso di revoca, al richiedente viene restituito il canone di concessione già pagato mentre è escluso ogni tipo di risarcimento o indennizzo.

## **ART. 10 NORME FINALI**

La richiesta di uso della Sala Nicolini presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nelle presenti norme organizzative.

Il Richiedente risponde dell'osservanza di quanto ivi prescritto.

Il richiedente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione.