



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139

Tel. 0341/205111

Fax 0341/201051

PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it

E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL CENTRO CULTURALE FATEBENEFRAELLI

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 55 del 27.9.2004
Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 51 del 27.11.2006**



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ART. 1

L'Amministrazione Comunale può autorizzare Scuole, Enti, Associazioni e singoli cittadini, all'uso delle sale del Centro Culturale Fatebenefratelli con ingresso da Via Fatebenefratelli e da Via Cavour, secondo le norme contenute nel presente Regolamento d'utilizzo.

ART. 2

Le sale del Centro Culturale Fatebenefratelli sono così denominate e destinate:

Sala Auditorium: dispone di circa 150 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di tavolo per conferenze, impianto microfonico e schermo gigante per proiezioni. Può essere adibita a riunioni, assemblee, dibattiti anche con l'uso di mezzi audiovisivi. L'Auditorium può inoltre ospitare concerti, spettacoli musicali, compatibili rappresentazioni teatrali, riunioni a carattere religioso e matrimoni civili.

Sala piccola: Dispone di circa 50 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di un tavolo per conferenze. Può essere adibita a riunioni, assemblee, dibattiti (anche con l'uso di mezzi audiovisivi). Può inoltre essere adibita a corsi e seminari culturali, a mostre estemporanee compatibili con la capienza della sala, a rinfreschi connessi ad iniziative svolte nell'Auditorium ed a rinfreschi per feste religiose (battesimi, comunioni, cresime e matrimoni).

Sala Esposizione: è predisposta per esposizioni ed incontri culturali e dispone in modo permanente di grate e strutture per l'esposizione di quadri e tavoli pieghevoli.

Durante ogni manifestazione deve essere consentito il libero accesso al pubblico, salva contraria dichiarazione del soggetto autorizzato a esprimersi nella domanda di concessione e da riportarsi in avviso esposto all'ingresso della sala.

Le dotazioni delle sale sopra indicate sono puramente esemplificative e la loro assenza o il loro mancato funzionamento non comportano responsabilità a carico del Comune ovvero riduzione del contributo dovuto dagli utilizzatori.

Sala del Consiglio Comunale¹: Dispone di circa 80 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di un tavolo per conferenze, impianto microfonico, schermo per proiezioni e proiettore. La sala può essere adibita a matrimoni civili e può essere utilizzata per conferenze, dibattiti, convegni e incontri di carattere scientifico-culturale, compatibilmente con la capienza della sala e con le attrezzature di cui la stessa è dotata.

In nessun caso nella Sala del Consiglio comunale possono essere allestiti rinfreschi, anche se collegati a iniziative che si svolgono nella sala stessa.

ART. 3

Per ottenere l'autorizzazione all'uso delle sale del Centro Culturale, occorre far pervenire domanda all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'iniziativa, salvo quanto disposto dall'art. 9.

La richiesta deve riportare, in maniera dettagliata, il programma della manifestazione, il titolo, l'argomento, gli orari di utilizzo, indicando la sala o le sale e le attrezzature di cui si chiede l'utilizzo, nonché i dati di chi si assume la responsabilità per l'aspetto tecnico, organizzativo e finanziario dell'iniziativa.

La concessione in uso viene rilasciata dal Sindaco o da un suo delegato seguendo l'ordine di priorità di presentazione delle domande, salvo che per la sala esposizioni per la quale si terrà conto anche del criterio di rotazione.

¹Introdotta con D.C.C. n. 51 del 27.11.2006



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

Eventuali controversie saranno esaminate dalla Giunta, previo parere della Commissione consiliare competente.

In ogni caso le manifestazioni organizzate dal Comune hanno la precedenza rispetto a qualunque altra richiesta, anche in presenza di autorizzazioni già rilasciate, purchè agli interessati venga data comunicazione con almeno 15 giorni di preavviso.

Disdette della richiesta di utilizzo o spostamenti di data devono essere comunicati almeno 7 giorni prima della data prevista per l'utilizzo delle sale. In caso contrario verrà applicata una penale come indicata nel tariffario..

ART. 4

Per l'utilizzo delle sale e delle attrezzature deve essere versata, all'Ufficio Cultura del Comune, la somma stabilita dal tariffario quale contributo per le spese di gestione. La somma deve essere versata anticipatamente, salvo diversa disposizione data dagli uffici comunali preposti. Il contributo, che rappresenta un parziale rimborso dei costi, è soggetto a revisione periodica da parte della Giunta Comunale.

Non è ammessa la vendita diretta di prodotti nemmeno durante le manifestazioni di promozione commerciale

La vendita dei biglietti di ingresso può essere autorizzata dall'Assessorato unicamente per le iniziative da effettuarsi nella Sala Auditorium.

Chi organizza la manifestazione ha l'onere del rispetto delle disposizioni relative alla SIAE.

ART. 5

Le sale auditorium e piccola osservano un giorno di riposo settimanale fissato con apposita deliberazione della Giunta Comunale tenendo conto, in particolare, delle esigenze delle scuole. L'Amministrazione Comunale può inoltre stabilire la chiusura delle sale in concomitanza di importanti ricorrenze religiose e nazionali.

In caso di indisponibilità del personale addetto, per qualsiasi motivo (scioperi, ferie, malattia ecc.), l'Amministrazione Comunale non è tenuta a garantire l'apertura delle sale anche nel caso queste siano state già concesse, tuttavia ricercando altre soluzioni organizzative che consentano la salvaguardia del patrimonio comunale, eventualmente mediante l'accordo con gli interessati; gli uffici, in accordo con il richiedente, provvederanno a fissare una nuova data o a rimborsare quanto eventualmente già versato.

ART. 6

Il richiedente che ha sottoscritto la domanda è responsabile di ogni danno, che dovessero subire persone o beni comunque esistenti nei locali, per effetto o in conseguenza dell'attività posta in essere per l'uso delle sale. Il richiedente è inoltre obbligato, nell'accettare l'uso della sala, a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso chiunque, per effetto di eventuali vertenze che dovessero insorgere in ordine alle ipotesi previste dal presente comma.

Non è consentito ammettere in sala un numero di persone superiore a quello dei posti a sedere, nè modificare la disposizione degli arredi e delle attrezzature mobili, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Non è consentito collocare nei muri delle sale chiodi, ganci o altro materiale simile senza una specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, da richiedersi espressamente nella domanda di utilizzo delle sale.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111 Fax 0341/201051
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ART. 7

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione le sale complete delle attrezzature tecniche esistenti presso il Centro Culturale Fatebenefratelli e così descritte:

- impianto microfonico da tavolo;
- microfoni con asta per pubblico;
- microfono per pubblico senza fili;
- videoproiettore per proiezione di audiovisivi completo di videoregistratore e mixer;
- lavagna luminosa per proiezioni lucidi;
- schermo gigante su palco (fisso);
- schermo portatile per proiezioni con supporti;
- materiale elettrico per allacciamenti delle attrezzature alle rete elettrica;
- lavagna con fogli mobili.

L'utilizzo di qualsiasi attrezzatura fra quelle descritte deve essere chiaramente richiesto nella domanda. Il richiedente è responsabile del corretto utilizzo e dei danni arrecati alle attrezzature concesse in uso.

L'installazione e l'utilizzo di ulteriori materiali accessori, a completo carico del richiedente, devono essere indicati nella domanda e autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8

Il videoproiettore con relativo videoregistratore e mixer può essere utilizzato solo con l'assistenza di personale comunale o autorizzato dall'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo sarà applicato un maggior corrispettivo, così come previsto dal tariffario vigente.

ART. 9

Le domande di utilizzo della sala Esposizione devono pervenire con almeno 30 giorni di anticipo rispetto all'inizio della manifestazione. Nel periodo di utilizzo sono computati anche i giorni richiesti per l'allestimento e l'eventuale smontaggio del materiale esposto. L'Amministrazione si riserva di richiedere l'abbreviazione dei tempi per l'effettuazione di tali operazioni.

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni o furti subiti dai materiali esposti; quindi i soggetti autorizzati dovranno provvedere direttamente alla custodia dei loro beni per tutto l'arco delle 24 ore giornaliere, durante tutto il periodo di utilizzo.

Anche per la sala esposizione valgono le disposizioni, indicate nell'articolo 5, per il riposo settimanale e per l'eventuale indisponibilità del personale comunale.

ART. 10

La domanda di uso delle sale, potrà essere accolta, a condizione che il richiedente dichiari per iscritto di accettare le norme di questo Regolamento, copia del quale gli può essere rilasciata dall'Ufficio Cultura del Comune di Valmadrera.

ART. 11

L'utilizzo degli spazi verdi esterni alle sale dovrà essere autorizzato comunque dall'Amministrazione comunale.