



## Allegato 2

### SALA ATTREZZATA DON TICOZZI - MODALITA' DI GESTIONE

#### Articolo 1 – **PREMESSA**

1. La Provincia di Lecco è proprietaria a Lecco in via Ongania di una Sala attrezzata polifunzionale denominata Sala Don Ticozzi.

#### Articolo 2 – **DISCIPLINA**

1. La Sala polifunzionale può essere assegnata in uso a soggetti pubblici e privati per manifestazioni di vario genere tra cui si indicano, a titolo esemplificativo, quelle artistiche, culturali, scientifiche e di pubblica utilità in genere, per incontri, conferenze, convegni, seminari, rassegne ecc, con esclusione delle attività a carattere commerciale.
2. In ogni caso, la Provincia potrà negare l'utilizzo della sala alle manifestazioni che, a suo insindacabile giudizio, non possono essere attuate presso tale sede.

#### Articolo 3 – **GESTIONE DELLE RICHIESTE**

1. Le iniziative organizzate direttamente dalla Provincia hanno la priorità su tutte le altre e l'utilizzo della Sala da parte della Provincia preclude ogni altra prenotazione per altre iniziative da parte di soggetti pubblici e/o privati.
2. L'assegnazione in uso della Sala è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative della Provincia.
3. La richiesta per ottenere l'uso della Sala va indirizzata alla Provincia almeno venti giorni prima della data della manifestazione. Il modulo di richiesta è disponibile on line sul sito [www.provincia.lecco.it](http://www.provincia.lecco.it).
4. Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni e adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto della manifestazione/iniziativa, fornendo eventuale documentazione informativa.
5. La richiesta deve in ogni caso contenere:
  - a) ragione sociale con dati anagrafici e fiscali completi dell'Ente, Associazione, ecc., con precisa indicazione del rappresentante legale e della eventuale finalità di lucro;
  - b) la durata dell'iniziativa, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine; nel caso di un'iniziativa che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compreso il tempo necessario per l'allestimento ed il ripristino;
  - c) l'impegno al rispetto della normativa per lo svolgimento di pubblici spettacoli e alla normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali. La Provincia è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità derivata dalla mancanza di tali autorizzazioni;
  - d) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella Sala entro i limiti di capienza prefissati (n. 252 posti a sedere oltre a n. 4 postazioni per disabili motori);
  - e) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti, ecc. occorsi in occasione e/o a causa della manifestazione per atti di negligenza, imprudenza o imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente documento, impegnandosi successivamente a rifondere immediatamente ogni e qualsiasi danno recato;
  - f) l'eventuale richiesta di materiale aggiuntivo, quale impianto microfonico, registrazione audio-video, videoproiettore;

- g) l'impegno a tenere sollevata e indenne la Provincia da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compreso l'accesso;
  - h) l'impegno a organizzare un servizio di vigilanza all'ingresso della Sala tramite propri collaboratori, segnalando i relativi nominativi;
  - i) l'impegno a riferire alla Provincia qualunque manomissione, incidente, danno verificatosi od accertato durante la manifestazione;
  - j) l'impegno a vietare l'affissione di materiale (locandine, manifesti. Ecc.) al di fuori degli spazi predisposti che sono unicamente le 2 bacheche poste all'ingresso della sala;
  - k) l'impegno a dare comunicazione alla Questura della realizzazione della manifestazione.
6. La Provincia valuterà la richiesta di utilizzo della Sala e procederà al rilascio o meno dell'assegnazione entro dieci giorni dalla domanda; in caso di più richieste con concomitanza di giorno e orario, verrà riconosciuta priorità alla richiesta acquisita per prima al Protocollo della Provincia, a condizione che la domanda sia completa negli elementi essenziali.
7. Eventuali disdette dovranno pervenire non oltre dieci giorni prima dell'inizio della data prevista per la manifestazione. In caso di disdetta oltre tale termine il corrispettivo previsto per l'utilizzo della Sala dovrà essere ugualmente versato.

#### Articolo 4 – **MODALITA' DI UTILIZZO**

1. La Sala viene assegnata nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova.
2. Al termine dell'assegnazione la Sala deve essere riconsegnata libera e nelle stesse condizioni nelle quali era stata presa in consegna. L'assegnatario si impegna a rifondere qualsiasi danno alla Provincia in caso di manomissioni o rotture di qualsiasi tipologia. La Provincia non risponde delle cose e degli oggetti eventualmente abbandonati nella Sala.
3. La Sala deve essere usata dall'assegnatario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni danno possibile all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. In particolare è vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che alteri la Sala.
4. L'assegnatario, unitamente a un incaricato della Provincia, ha facoltà di visitare prima della manifestazione e previo accordo, la Sala e le sue attrezzature.
5. Devono essere rispettate, inoltre, le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità della sala:
  - a) le porte principali e quelle di emergenza devono potersi aprire agevolmente durante l'uso della sala;
  - b) le uscite devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
  - c) non devono essere depositati materiali lungo le vie di esodo;
  - d) è fatto divieto di installare palchi o impianti fissi nonché strutture mobili;
  - e) è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
  - f) è fatto divieto di fumare;
  - g) è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche, o altro;
  - h) deve essere evitato il sovraccarico delle linee elettriche;
6. Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, tali attrezzature dovranno essere idonee alle normative vigenti e il materiale dovrà essere introdotto utilizzando il percorso di accesso agli spazi indicato dalla Provincia; lo sgombero dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso.
7. L'allestimento e il consumo di coffee break, buffet e simili, in occasione dell'uso della Sala, è consentito esclusivamente nell'atrio o in fondo alla sala ed è subordinato ad espressa autorizzazione della Provincia.
8. E' in ogni caso vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo della Sala a favore di terzi.

#### Articolo 5 – **CORRISPETTIVI DI ASSEGNAZIONE E ORARI**

1. L'assegnazione della Sala è condizionata al pagamento del corrispettivo di assegnazione + IVA o aliquota diversa nei casi previsti dalla legge. Il corrispettivo è comprensivo dei consumi per utenze, dell'usura dei beni mobili e degli arredi, apertura, chiusura, sorveglianza, assistenza in sala regia, uso della strumentazione e pulizia.
2. La quantificazione del corrispettivo di assegnazione corrisponde alle seguenti fasce orarie di utilizzo non frazionabili:
  - MATTINA ore 8.00 – 14.00
  - POMERIGGIO ore 14.30 – 19.30
  - SERA ore 20.30 – 23.00
  - INTERA GIORNATA ore 8.00 – 19.00
3. Il corrispettivo di assegnazione dovrà essere versato all'atto del rilascio dell'assegnazione della Sala. La ricevuta del pagamento dovrà essere esibita alla Provincia. Le modalità di pagamento sono indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della Sala di cui all'articolo 3. del presente documento. Qualora non pervenisse il pagamento prima dell'utilizzo della Sala, la stessa non sarà messa a disposizione per la data richiesta.
4. Può essere prevista la riduzione del 50% del corrispettivo di assegnazione per iniziative di particolare rilevanza culturale, educativa e sociale ovvero coorganizzate dalla Provincia, fermo restando l'obbligo del pagamento del corrispettivo a parziale copertura delle spese di esercizio (apertura, chiusura, assistenza in sala regia) + IVA o aliquota diversa nei casi previsti dalla legge (Fascia 3).
5. Agli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado la Sala verrà assegnata a tariffa agevolata (Fascia 2).
6. L'esenzione dal corrispettivo di assegnazione della Sala può avvenire **ESCLUSIVAMENTE** in casi eccezionali, considerati come utilizzo della Sala a fini istituzionali e previo decreto deliberativo del Presidente, come previsto dal Regolamento provinciale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.

#### Articolo 7 – **INOSSERVANZA**

1. Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni delle modalità e criteri definiti nel presente documento, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni, consente alla Provincia di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida.
2. In caso di rilevanti violazioni alle disposizioni qui contenute, la Provincia procede alla contestazione delle violazioni e, accertata la violazione delle norme da parte del concessionario, resta preclusa allo stesso la possibilità di ottenere nuove concessioni della Sala se non decorso almeno un anno dall'accertata violazione e previo risarcimento dell'eventuale danno.

#### Articolo 8 – **APPLICAZIONE**

1. Il presente documento verrà allegato a ciascuna assegnazione, costituendone parte integrante.
2. La richiesta di uso della Sala attrezzata Don Ticozzi presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutto quanto contenuto in questo documento.
3. Il richiedente autorizza la Provincia al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse con il rilascio dell'assegnazione.

**FASCIA 1**

CORRISPETTIVO IVA ESCLUSA Senza pagamento del biglietto di ingresso		
	FERIALE	FESTIVO
MATTINA	180,00	340,00
POMERIGGIO	180,00	420,00
SERA	210,00	480,00
INTERA GIORNATA	240,00	480,00
CORRISPETTIVO IVA ESCLUSA Con pagamento del biglietto di ingresso		
	FERIALE	FESTIVO
	570,00	850,00

**FASCIA 2 ISTITUTI SCOLASTICI**

CORRISPETTIVO A PARZIALE RIMBORSO SPESE IVA ESCLUSA <b>Solo per Istituti Scolastici</b>	
MATTINA	50,00
POMERIGGIO	50,00
SERA	50,00
INTERA GIORNATA	80,00

**FASCIA 3 AGEVOLATA**

CORRISPETTIVO A PARZIALE RIMBORSO SPESE IVA ESCLUSA 50% DEL COSTO TARIFFA FERIALE FASCIA 1	
MATTINA	90,00
POMERIGGIO	90,00
SERA	105,00
INTERA GIORNATA	120,00