



Provincia di Lecco

SALA ATTREZZATA DON TICOZZI - MODALITA' DI GESTIONE

Articolo 1 – **PREMESSA**

La Provincia di Lecco è proprietaria, in Lecco- Via Ongania, di una Sala attrezzata polifunzionale denominata Sala Don Ticozzi.

Articolo 2 – **DISCIPLINA**

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.

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. La gestione amministrativa della Sala è affidata al Settore Affari Generali.
2. 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.
3. L'assegnazione in uso della Sala è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative della Provincia.
4. La richiesta per ottenere l'uso della Sala va indirizzata al Settore Affari Generali almeno venti giorni prima della data della manifestazione. Il modulo di richiesta è disponibile on line sul sito www.provincia.lecco.it .
5. Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni e adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto della manifestazione/iniziativa, fornendo eventuale documentazione informativa.
6. 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. 316 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.
7. Il Settore Affari Generali 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.
8. Eventuali disdette dovranno pervenire entro e non oltre sette giorni prima dell'inizio della data prevista per la manifestazione unitamente a una richiesta di rimborso.

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. 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 del Settore Affari Generali.
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 20% 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 è determinata con deliberazione della Giunta Provinciale per le 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 al Settore Affari Generali. Le modalità di pagamento sono indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della Sala di cui all'articolo 3. del presente documento.
 4. Può essere prevista la riduzione del corrispettivo di assegnazione, fermo restando l'obbligo del pagamento del corrispettivo a parziale copertura delle spese di esercizio (apertura, chiusura, assistenza in sala regia) + IVA 20% o aliquota diversa nei casi previsti dalla legge. In questa categoria rientra l'assegnazione della Sala agli Istituti Scolastici Superiori.
 5. L'esenzione dal corrispettivo di assegnazione della Sala può avvenire **ESCLUSIVAMENTE** in casi eccezionali, considerati come utilizzo della Sala a fini istituzionali e previa deliberazione della Giunta Provinciale, 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, il Settore Affari Generali 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.

CORRISPETTIVI

FASCIA 1

CORRISPETTIVO (IVA ESCLUSA) Senza pagamento del biglietto di ingresso		
	FERIALE	FESTIVO
MATTINA	160,00	310,00
POMERIGGIO	160	380,00
SERA	190	440,00
INTERA GIORNATA	220	440,00
CORRISPETTIVO PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE IVA ESCLUSA		
Registrazione audio-video	31,00	31,00
Videoproiettore	31,00	31,00

CORRISPETTIVO IVA ESCLUSA USO SALA ATTREZZATA DON TICOZZI Con pagamento del biglietto di ingresso		
	FERIALE	FESTIVO
	520,00	780,00

FASCIA 2 (AGEVOLATA, A PARZIALE COPERTURA DELLE SPESE)

CORRISPETTIVO A PARZIALE RIMBORSO SPESE (IVA ESCLUSA)		
	FERIALE	FESTIVO
MATTINA	50,00	60,00
POMERIGGIO	50,00	60,00
SERA	50,00	60,00
INTERA GIORNATA	80,00	90,00