

ANTICO FORO BOARIO DI GRAZIE

MODALITA' DI CONCESSIONE E UTILIZZO DEI LOCALI

L'Antico Foro Boario di proprietà comunale, situato a Grazie in Via Francesca 31, è costituito da due locali: uno sito a piano terra di 64 mq (spazio infopoint) ed uno al primo piano di circa mq. 90 dedicato a spazio mostre, eventi e convegni.

Il locale a piano terra è utilizzato per la funzione di punto informativo con apertura nei giorni di venerdì (15.00-18.00), sabato e domenica (10.00-12.30 e 15.00-18.00) e nei giorni festivi (10.00-12.30 e 15.00-18.00). Gli orari di apertura potrebbero variare a seconda della programmazione annuale e dalla frequenza dell'accesso all'infopoint.

Art. 1 – ATTIVITA' CONSENTITE NELLO SPAZIO MOSTRE, EVENTI E CONVEGNI

I locali (sia a piano terra che al primo piano) possono essere concessi in uso a organizzazioni e associazioni culturali, sportive, enti, imprese, professionisti e privati allo scopo di organizzarvi conferenze, riunioni, mostre di oggetti d'arte, proiezioni, spettacoli, corsi di formazione ed eventi in genere.

L'uso delle sale verrà concesso per lo svolgimento di attività lecite non contrarie al buon costume e al comune senso morale.

Art. 2 – MODALITA' E TEMPI DI RICHIESTA

Per ottenere l'uso delle sale dovrà essere presentata richiesta scritta e motivata, da redigersi su apposito modulo disponibile presso l'Infopoint di Grazie e l'Ufficio Politiche Giovanili del Comune. Tale richiesta dovrà pervenire almeno due settimane prima della data di utilizzo all'Ufficio Protocollo del Comune di Curtatone. Tempi più brevi non garantiscono la procedura di autorizzazione.

La richiesta avanzata sarà verificata nella sua disponibilità e compatibilità e l'esito della stessa sarà comunicata al richiedente, subordinando la concessione, ove previsto, al versamento della quota stabilita.

La concessione dell'uso degli spazi comunali può essere revocata con provvedimento motivato dello stesso organo che ha disposto la concessione per sopravvenute ed eccezionali esigenze di

utilizzo delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale o dell'ente concedente. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio, se non il rimborso della quota dell'affitto della sala.

Art. 3 – TARIFFE

Le tariffe per l'utilizzo dei locali verranno stabilite e aggiornate dalla Giunta Comunale e saranno suddivise in tariffe giornaliere, per frazione di giornata e tariffe intere o ridotte a seconda della natura giuridica del soggetto richiedente (privato, associazione, gruppo informale ecc

Nelle tariffe sono comprese:

- apertura e chiusura dei locali da parte di personale appositamente incaricato dall'Amministrazione comunale;
- allestimento standard: collocazione posti a sedere, utilizzo dell'impianto microfoni, tv 65".
- pulizia, riscaldamento e condizionamento e pulizie finali.

Contestualmente all'apertura avverrà la consegna delle chiavi al responsabile dell'Associazione o ad un suo delegato; al momento della consegna il responsabile, o il suo delegato, dovrà accertare che lo stesso venga restituito all'Amministrazione senza alcuna variazione o danno.

Art. 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

Il richiedente:

- a) è responsabile degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali concessi in uso. Deve inoltre garantire il corretto svolgimento delle iniziative in atto.
- b) deve garantire che le iniziative vengano organizzate e si svolgano nel rispetto della normativa vigente e delle comuni regole di buon comportamento, correttezza e moralità.
- c) deve garantire che il numero massimo di presenze contemporanee all'interno dei locali non superi mai le 75 unità, capienza massima della struttura dedotta dalle dimensioni degli spazi in relazione all'unica via di esodo. Si precisa inoltre che l'affollamento massimo consentito è del piano superiore è di 37 persone.
- d) deve garantire che i locali saranno lasciati liberi da beni e oggetti alla fine del periodo di utilizzo.

Art. 5 – DIVIETI

La sala non può essere concessa per lo svolgimento di feste danzanti e per tenervi attività sportive. Durante l'attività non è possibile la vendita, salvo casi particolari che verranno valutati e autorizzati singolarmente dall'Amministrazione comunale.

E' vietata la produzione ed il consumo di cibarie, fatti salvi i casi preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale e comunque rispettando i requisiti igienico sanitari.

E' vietato fumare.

E' vietato introdurre animali, fatti salvi i cani guida per non vedenti o disabili.

Inoltre, nella sala è fatto espressamente divieto:

- a) Applicare carichi alle strutture delle sale ed alle pareti, ad eccezione per le mostre di pittura e fotografia, per le quali si devono usare i sostegni appositamente predisposti;
- b) Di attaccare o appendere alle strutture o pareti manifesti, cavi, tende, stendardi, pannelli senza che essi possano essere rimossi subito dopo la fine dell'attività;
- c) Di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variante allo stato dell'immobile e del materiale mobile delle sale;
- d) Di introdurre nelle sale materiale esplosivo, detonante o comunque pericoloso, di accendere fuochi o di compiere qualsiasi atto che possa recare pregiudizio all'altrui incolumità o alle strutture suppellettili.

Art. 6 – COLLABORAZIONI AD INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E' possibile che un'attività commerciale sostenga un'iniziativa proposta dall'Amministrazione comunale, provvedendo al pagamento diretto di tutto o in parte del servizio proposto e dei costi accessori dell'evento (pubblicità, catering, diritti siae).

In deroga a quanto descritto negli articoli, in tal caso e limitatamente al giorno dell'evento, l'esercente è autorizzato alla promozione dei propri prodotti o servizi e alla vendita degli stessi ai partecipanti all'iniziativa. Per questo tipo di collaborazione il Comune offre anche all'esercente la possibilità di inserire il proprio logo nel volantino dell'evento.