

Criteria e modalità per la richiesta di utilizzo dello Spazio Eventi di “Corte Spagnola” - Curtatone Estate Insieme 2022 - progetto “MN-Link interconnessioni territoriali giovani”

Il Comune di Curtatone, grazie al finanziamento ricevuto per il progetto “MN-Link interconnessioni territoriali giovani” finanziato dal bando “La Lombardia è dei giovani”, comunica che dal 16 giugno al 10 agosto 2022 è possibile prenotare lo Spazio Eventi di Corte Spagnola per manifestazioni quali concerti, eventi, rappresentazioni, incontri, presentazioni.

Lo Spazio Eventi si trova in piazza Corte Spagnola n. 3, Montanara di Curtatone.

La capienza massima è di 199 posti a sedere.

Per prenotare lo Spazio Eventi è necessario rivolgersi all’Ufficio Servizi alla Persona, Cultura e Politiche Giovanili al numero di telefono 0376/358073, via mail all’indirizzo informagiovani@curtatone.it e compilare il form di prenotazione al link sul sito di Curtatone, alla sezione “Curtatone Estate 2022”.

Lo Spazio Eventi sarà aperto e chiuso da un incaricato del Comune che provvederà a dare le informazioni necessarie allo svolgimento dell’evento al concessionario.

Soggetti richiedenti

La concessione in uso temporaneo può essere richiesta da soggetti associazioni, terzo settore e istituzioni scolastiche. A titolo esemplificativo la concessione dello Spazio Eventi può essere data a scuole di musica, di teatro, associazioni sportive, scuole, ecc.

La priorità di utilizzo è riservata ad attività proprie degli uffici comunali ed a fini istituzionali.

Modalità di richiesta

1. L'organizzatore dell'iniziativa dovrà inoltrare la richiesta al protocollo generale del Comune entro il 4 giugno 2022 tramite posta elettronica fatto salvo il rispetto di tutte le altre condizioni di cui al presente documento. L’ufficio provvederà alla risposta dopo le necessarie verifiche.
2. Il richiedente dello Spazio Eventi sarà l’organizzatore dell’iniziativa/evento e dovrà coincidere con lo stesso soggetto organizzatore che viene indicato su tutto il materiale divulgativo relativo all’iniziativa.

3. Il modulo di richiesta, dovrà contenere tra l'altro, la dichiarazione che il richiedente/organizzatore, che l'organizzazione da lui rappresentata ed i relatori invitati all'iniziativa, si impegnano al rispetto dei valori sanciti dalla Costituzione Italiana, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dalla Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia. In assenza di sottoscrizione di tale dichiarazione l'utilizzo dello spazio richiesto non potrà essere concesso.

4. Qualora, nonostante la dichiarazione di cui sopra, il richiedente/organizzatore o l'associazione rappresentata abbiano espresso pubblicamente opinioni razziste, antisemite, intolleranti, omofobe o tenuto comportamenti comunque in palese contrasto coi valori di cui al comma 3, l'Ufficio può comunque rifiutare l'utilizzo dello Spazio Eventi senza che il richiedente possa eccepire alcunchè.

Concessione in uso temporaneo

1. Le domande saranno prese in considerazione nell'ordine di registrazione al Protocollo generale; in caso di domande concorrenti, lo spazio eventi sarà concesso prioritariamente:

- per lo svolgimento delle attività programmate dal Comune di Curtatone o in collaborazione con il Comune o da questo patrocinate;
- a soggetti che abbiano residenza o sede nel territorio comunale.

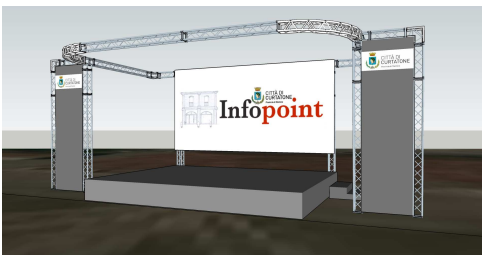
In ogni caso, le attività dei concessionari devono essere conformi alla legge e non in contrasto con le finalità cui si ispira l'Amministrazione comunale.

2. Lo Spazio Eventi verrà concesso gratuitamente e deve prevedere l'accesso gratuito alla cittadinanza.

Condizioni generali di concessione in uso dello Spazio Eventi

1. Ogni concessionario ha a disposizione l'intero allestimento dello Spazio Eventi che consiste in:

- Pedana palco 7 metri di larghezza per 4 di profondità, altezza 40 cm.
- Americana come da disegno sottoindicato:



- Luci palco: 4 ARCLED 7513Q2Z Prolight cambiacolore zoom

- Audio palco: 2 radiomicrofono, 1 microfono ad archetto, mixer analogico 6 canali, cassa AD-S282H QSC diffusore acustico 400w passiva ip56, 1 FINALE AUDIO 1200c Lab Gruppen 4ch con punto corrente.
 - 199 sedie ignifughe.
 - due gazebo misure 6 metri per 3 metri l'uno presso l'entrata della sala consigliare con punto luce e corrente.
 - due bagni presso l'entrata della sala consigliare.
2. Il concessionario d'uso diventa il responsabile di tutta l'iniziativa ed in particolare provvedere:
- a rispettare quanto previsto dalla relazione del tecnico in materia di safety e security che dovrà sottoscrivere per accettazione e in particolare dovrà:
 - posizionare le sedie secondo lo schema indicato a seguito della relazione tecnica in materia di safety e security.
 - fare rispettare l'accesso ad un numero massimo di 199 persone.
 - fare rispettare l'ordine e la sicurezza dell'iniziativa.
3. Il concessionario, prima di iniziare l'occupazione dello Spazio Eventi, è tenuto a controllare la presenza di tutto il materiale ed il suo funzionamento; in caso di anomalie o mancanza di materiale il concessionario dovrà contattare il responsabile che provvederà a visionare l'accaduto. Al concessionario saranno comunicati i riferimenti del responsabile incaricato al momento del ritiro delle chiavi. Allorché il concessionario non comunichi eventuali anomalie riscontrate, gli sarà addebitata la responsabilità del danno.
4. Il concessionario potrà installare il proprio materiale già dal mattino durante l'orario di apertura degli uffici del Comune di Curtatone (8.30-13.30) e dalle 18.30 in poi del giorno stesso. Il concessionario sarà supportato da un operatore addetto alla gestione dello Spazio Eventi e da un volontario del servizio civile individuati dal Comune di Curtatone.
5. Il concessionario dovrà altresì garantire personale della propria organizzazione al fine di espletare le seguenti attività: predisporre l'installazione delle sedie, controllare gli accessi, controllare e far rispettare l'ordine e la sicurezza dell'iniziativa, ripristinare lo spazio al termine dell'evento.
6. Il concessionario, al termine dell'utilizzo, provvederà a sgomberare lo Spazio Eventi ricevuto in concessione da eventuali attrezzature introdotte nello Spazio Eventi per lo svolgimento della propria attività, riporre negli appositi spazi i materiali utilizzati, ripristinare la posizione di tavoli,

sedie, tendaggi e/o altra attrezzatura presente nello stato originario dei luoghi e provvedere, qualora fosse necessario e a propria cura, alla pulizia degli ambienti. La mancata effettuazione dello sgombero e/o della pulizia dei locali da parte del concessionario ovvero il mancato ripristino dei luoghi (compreso deposito materiali, posizione attrezzature, tendaggi, ecc.) comporterà il risarcimento delle spese che il Comune dovrà sostenere per lo sgombero e/o la pulizia dei locali.

7. Lo spazio, le relative attrezzature, il materiale nonché le attrezzature devono essere riconsegnate agli utilizzatori in perfetto stato di conservazione e funzionalità e nello stesso stato dovranno essere, da questi, riconsegnate al termine dell'utilizzo. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni che lo Spazio Eventi e le attrezzature dovessero subire durante il periodo della concessione in uso.

8. Il richiedente/organizzatore è ritenuto responsabile esclusivo dell'attività che viene svolta durante l'utilizzo dello Spazio Eventi, sia dal punto di vista politico che dal punto di vista materiale e pertanto risponderà degli eventuali, disordini, danni a persone o cose che dovessero verificarsi qualora le stesse non fossero conformi a quelle specificatamente autorizzate dei quali l'Amministrazione non risponderà in alcun modo.

9. Nel caso siano accertati danni allo spazio o alle attrezzature date in concessione fino ad avvenuto pagamento delle sanzioni e delle somme dovute come risarcimento del danno, di cui al precedente comma 6 è impedita, ai trasgressori, l'ulteriore concessione in uso dello Spazio Eventi.

10. Nello Spazio Eventi sono proibiti il fumo, l'utilizzo di fiamme libere, nonché, fatto salvo espressa autorizzazione dell'Ente, la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, previo richiesta ed espletamento presso ATS competente.

11. Le attività comportanti sorgente sonora, fatto salvo espressa autorizzazione dell'Ente, dovranno essere tassativamente sospese entro le ore 23.00. Eventuali deroghe dovranno essere richieste ed autorizzate dall'Amministrazione.