



Al Sindaco
del Comune di Brugherio

Città di Brugherio

Provincia di Monza e della
Brianza

P.IVA 00745520965 - CF 03243880154

settore Servizi alle Persone

sezione Biblioteca

Via Italia, 27

20861 Brugherio (MB) Italia - E.U.

Tel. +39 039.2893.401

MAIL

biblioteca@comune.brugherio.mb.it

WEB

www.comune.brugherio.mb.it

RICHIESTA UTILIZZO SALA CONFERENZE

DATI GENERALI DEL RICHIEDENTE

ente / associazione / privato cittadino

codice fiscale

sede legale

sede operativa

(nel caso di ente o associazione allegare copia ragione sociale agenzia delle entrate)

la persona legale rappresentante/referente dell'ente/associazione
oppure il richiedente in qualità di privato cittadino

nome e cognome

codice fiscale

nato a

il

cittadinanza

residente a

via/piazza

n°

telefono

e-mail

RICHIEDE

di utilizzare la Sala conferenze della Biblioteca Civica, Palazzo Ghirlanda, via Italia 27, per il
l'evento/conferenza dal titolo:

Breve descrizione dei contenuti

con relatore/i

per il giorno

dalle ore

alle ore

Il richiedente è consapevole che nei giorni e negli orari di chiusura della Biblioteca al pubblico dovrà garantire la presenza di almeno una persona di presidio dell'atrio il cui nome sarà preventivamente segnalato all'ufficio Biblioteca e senza il quale non potrà essere autorizzata la richiesta

gratuitamente (a seguito di istanza di concessione del patrocinio)

a pagamento

€ 245,00 (4 ore) € 446,00 (8 ore) – [periodo 15 ottobre 15 aprile]

€ 123,00 (4 ore) € 205,00 (8 ore) – [periodo 16 aprile 14 ottobre]

Desidera altresì avere a disposizione:

- l'impianto microfonico da tavolo
- l'impianto microfonico mobile
- la videoproiezione da PC
- la videoproiezione da DVD
- l'impianto stereo per la trasmissione sonora/musicale
- la lavagna a fogli mobili con pennarelli
- tavoli, fino a un massimo di tre.

Il richiedente è tenuto a verificare con l'ufficio Biblioteca le modalità di corretto funzionamento delle attrezzature e il loro ripristino al termine dell'evento. Si impegna a restituirle perfettamente integre e a rispondere di eventuali danneggiamenti (vedi note).

La sala è autorizzata, per ragioni di sicurezza, fino a un massimo di n. 99 presenze.

L'accesso alla sala è previsto dalla Galleria esposizioni, salvo la presenza di mostre non presidiate: in questo caso l'accesso avviene dal cortile interno.

DATA

FIRMA

(allegare copia della carta d'identità in corso di validità)

NOTE

Sono a carico del richiedente tutte le spese per i danni eventualmente riscontrati in seguito a verifiche dell'ufficio competente.

L'utilizzo della sala conferenze e relative attrezzature saranno concesse ai sensi del Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 16 maggio 2005, di seguito integralmente riportato.

Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 16 maggio 2005

Articolo 1 - Destinazione delle sale

L'amministrazione comunale intende valorizzare l'utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che a proprie attività istituzionali, di norma a iniziative di particolare rilevanza culturale e sociale organizzate da enti e istituzioni pubbliche, da associazioni o da altre realtà qualificate nel territorio nel rispetto delle norme di seguito indicate.

Articolo 2 – Sale utilizzabili

Le sale comunali destinate a eventi e manifestazioni pubbliche nel Comune di Brugherio sono le seguenti:

- Sala consigliere - Sala giunta - Auditorium civico - Sala Casa del volontariato - Sedi delle consulte di quartiere - Sala Serra de Pisis - Sala polifunzionale della biblioteca - Galleria esposizioni di Palazzo Ghirlanda

Articolo 3 - Tipo di concessione

Le predette sale possono essere cedute secondo le seguenti modalità:

a) SALA POLIFUNZIONALE BIBLIOTECA:

- gratuitamente agli istituti scolastici comprensivi ed alle scuole paritarie per manifestazioni che rientrano nel Piano dell'offerta formativa.

- gratuitamente ad altre associazioni o enti per le attività patrocinate dall'Amministrazione comunale, previa delibera di Giunta.

- a pagamento ad associazioni, movimenti, gruppi e privati, che non rientrano nei precedenti punti.

b) SALA PALAZZINA DEL VOLONTARIATO:

- gratuitamente ad associazioni iscritte nel registro del volontariato Regionale e provinciale per attività rivolte alla cittadinanza, agli istituti scolastici comprensivi ed alle scuole paritarie per manifestazioni che rientrano nel Piano dell'offerta formativa e per le cooperative sociali per progetti di utilità sociale realizzati in collaborazione con l'Amministrazione.

- gratuitamente ad altre associazioni o enti per le attività patrocinate dall'Amministrazione comunale, previa deliberazione di Giunta.

- a pagamento ad associazioni, movimenti, gruppi e privati, che non rientrano nei precedenti punti.

c) AUDITORIUM CIVICO

- gratuitamente agli istituti scolastici comprensivi ed alle scuole paritarie per manifestazioni aperte a tutta la cittadinanza per non più di 8 utilizzi per istituto comprensivi di eventuali utilizzi per prove.

- gratuitamente ad altre associazioni o enti per le attività patrocinate dall'Amministrazione comunale, previa deliberazione di Giunta.
- a pagamento ad associazioni, movimenti, gruppi e privati, che non rientrano nei precedenti punti.

L'Auditorium civico di via San Giovanni Bosco 29 può essere utilizzato per manifestazioni di carattere culturale (rappresentazioni teatrali, cinematografiche e concerti) o di grande rilievo a giudizio della Giunta Comunale. In caso di richiesta di utilizzo della strumentazione presente in sala regia è obbligatorio contattare le ditte e i tecnici indicati dall'Amministrazione, i cui costi sono a carico del concessionario anche in caso di utilizzo della sala a titolo gratuito. Per rappresentazioni teatrali è concessa una sola giornata di utilizzo per prove.

d) SALA CONSIGLIARE E SALA GIUNTA

- Gratuitamente per iniziative proprie dell'Amministrazione o patrocinate dalla Giunta comunale ai sensi del relativo regolamento
- Gratuitamente per complessivamente n. 2 volte nel corso dell'anno solare (escluso il periodo di campagna elettorale) a ogni partito politico o lista civica richiedente.
- A pagamento nei casi che non rientrano nei precedenti

e) SERRA DE PISIS

- gratuitamente negli orari di funzionamento del Centro per anziani, così come disciplinato nella convenzione per la gestione dello stesso;

Negli altri orari:

- Gratuitamente per iniziative proprie dell'Amministrazione o patrocinate dalla Giunta comunale ai sensi del relativo regolamento
- A pagamento negli altri casi

f) GALLERIA ESPOSIZIONI DI PALAZZO GHIRLANDA

La Galleria esposizioni di Palazzo Ghirlanda è destinata ad ospitare esposizioni temporanee.

- Gratuitamente per iniziative proprie dell'Amministrazione o patrocinate dalla Giunta comunale ai sensi del relativo regolamento
- A pagamento negli altri casi

g) SEDI DELLE CONSULTE DI QUARTIERE

- Utilizzo disciplinato dal relativo regolamento

In tutti gli spazi è consentito l'ingresso a pagamento e la vendita a fini benefici.

Articolo 4 - Concessione delle sale

Le domande di concessione delle sale, devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale secondo i seguenti termini:

- Se a pagamento almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'iniziativa
- Se gratuitamente secondo le procedure e i tempi previsti "Regolamento comunale per l'erogazione di contributi e benefici economici ad enti pubblici o privati"

La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo. Ove la domanda venga accolta, l'interessato deve pagare la relativa tariffa se dovuta e sottoscrivere l'accettazione delle clausole e degli obblighi contenuti nel presente regolamento. Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzare la sala, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare la concessione, in ogni momento, a suo insindacabile giudizio. Nel caso in cui non sia possibile concedere una sala alternativa a quella richiesta, si provvederà al rimborso del canone.

Articolo 5 - Tariffe e rimborso spese

Le tariffe per l'utilizzo delle sale sono stabilite dalla Giunta comunale tenuto conto dei costi gestionali e dei costi di mercato. E' facoltà della Giunta stabilire anche il versamento di un deposito cauzionale a carico del concessionario, per alcune o per tutte le sale.

Articolo 6 - Utilizzo delle sale

L'uso di mobili e immobili deve essere pertinente ed improntato al massimo rispetto. Le sale possono essere dotate di attrezzature e impianti le cui norme d'uso sono disponibili presso l'Ufficio comunale che rilascia la concessione per l'utilizzo della sala. Nel caso in cui al concessionario vengano consegnate le chiavi delle sale prima dell'utilizzo, è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche, dello spegnimento del sistema di illuminazione e del disinserimento e del successivo inserimento di eventuali sistemi di allarme.

Ogni trasgressione in tal senso comporterà l'applicazione della penalità prevista dal presente regolamento.

Articolo 7 - Orario di utilizzo delle sale

L'orario di utilizzo della sala viene stabilito al momento della compilazione della convenzione di concessione.

L'orario concordato deve essere scrupolosamente rispettato.

Articolo 8 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti.

E' tenuto altresì a far rispettare le norme di sicurezza fornite dall'ufficio competente al rilascio della concessione.

Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e dal presente Regolamento possono conseguire:

- a) il provvedimento di revoca della concessione e il diniego di altre;
- b) l'addebito di una penale che, ad insindacabile giudizio del dirigente competente può essere determinata da € 50,00.= a € 5.000,00.=.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul Concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno alla sala.

Il Concessionario:

- a) è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate come da convenzione;
- b) sottoscrivendo l'atto di concessione, assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario che da esso derivano;
- c) per comunicazioni relative al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore, l'ufficio identificato dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 9 - Pulizia della sala

Il personale incaricato dal Comune provvederà alla pulizia delle sale. Lo stesso verificherà e comunicherà all'Amministrazione Comunale eventuali rilevazioni di uso improprio o danneggiamento delle sale.

Articolo 10 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale

Durante la campagna elettorale la concessione delle sale e dei locali di proprietà comunale è disciplinata dall'apposito regolamento.