



CITTÀ DI VALMADRERA
Provincia di Lecco

Via Roma 31 – 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL
CENTRO CULTURALE
FATEBENEFRAPELLI**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 30.9.2024



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 - 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ART. 1

Gli Uffici comunali, secondo le norme contenute nel presente regolamento, possono autorizzare l'utilizzo delle sale del Centro Culturale Fatebenefratelli da parte di Scuole, Enti, Associazioni e singoli cittadini, nonché di società e aziende anche di servizi qualora ciò avvenga al fine di promuovere le attività economiche presenti sul territorio.

ART. 2

Le sale del Centro Culturale Fatebenefratelli sono denominate e destinate come segue:

CORPO A

Sala Esposizioni dello "Spazio FBF": situata al primo piano è una sala predisposta esclusivamente per mostre, esposizioni ed incontri culturali e dispone in modo permanente di grate mobili e espositori fissi per l'affissione di quadri. La collocazione di altro genere di opere (sculture, installazioni, ecc) va concordata in base alle caratteristiche tecniche e vincoli logistici e strutturali. La capienza massima della sala è 150 persone. È accessibile per persone con mobilità ridotta con ingresso dedicato da via Fatebenefratelli.

Sala Ingresso dello "Spazio FBF": situata a piano terra ha una capienza massima di 60 posti, pienamente accessibile è dotata in maniera permanente di un tavolo da conferenza, un proiettore con predisposizione PC e relativo schermo. Destinata in via prevalente ad essere usata come spazio complementare e di accoglienza della sala esposizioni può essere adibita, in assenza di tale prioritario utilizzo, a riunioni, assemblee (anche condominiali), dibattiti, corsi e seminari culturali. Possono svolgersi rinfreschi solo se connessi alle iniziative della Sala Esposizioni soprastante.

"Cantina Antica": saletta sotterranea, dispone di massimo 18 posti a sedere e di un apparecchio per proiezioni. Destinata in via prioritaria alle attività didattiche connesse all'orto botanico può essere concessa per attività culturali. Non accessibile a persone con mobilità ridotta.

"Spazio Laboratorio dell'Orto Botanico": situata al piano ammezzato ed accessibile anche dall'orto botanico è uno spazio laboratoriale, in via prioritaria utilizzato con finalità didattiche e logistiche legate allo stesso; dispone di tavoli da laboratorio e nella stessa possono essere presenti un numero massimo di 60 persone. Può essere eccezionalmente concesso a terzi per laboratori, conferenze didattiche ed eventi culturali, in subordine al principale utilizzo connesso all'orto botanico.

CORPO B

Sala Auditorium "Mauro Panzeri": dispone di 144 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di tavolo per conferenze, impianto microfonic, proiettore con predisposizione per PC e schermo per proiezioni. Può essere adibita a riunioni, assemblee (anche condominiali), dibattiti con l'uso di mezzi audiovisivi. L'Auditorium può inoltre ospitare concerti, spettacoli musicali e rappresentazioni teatrali compatibili con le caratteristiche tecniche e logistiche degli spazi, riunioni a carattere religiosi, matrimoni e unioni civili.

Saletta "Antonio Rusconi - Fortu": dispone di massimo 50 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di un tavolo per conferenze e di schermo/proiezione. Può essere adibita a riunioni, assemblee (anche condominiali), dibattiti, corsi, seminari culturali e mostre estemporanee compatibili con le caratteristiche della sala. Può essere utilizzata per rinfreschi solo se connessi ad iniziative svolte nell'Auditorium ed in altre sale del centro e per feste religiose (a titolo esemplificativo: battesimi, comunioni, matrimoni...).



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 - 23868 VALMADRERA
C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111
PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

CORPO C

Sala del Consiglio Comunale: collocata al secondo piano, sopra la Biblioteca, dispone di circa 80 posti a sedere ed è dotata in maniera permanente di un tavolo per conferenze, impianto microfonico, schermo per proiezioni e proiettore.

La sala, normalmente riservata ad attività di carattere istituzionale, può ospitare matrimoni e unioni civili e può essere utilizzata eccezionalmente per conferenze, dibattiti, convegni e incontri di carattere scientifico-culturale, compatibili con la capienza della sala e con le attrezzature di cui la stessa è dotata. Tali utilizzi devono essere autorizzati dal Sindaco pro-tempore sentiti i responsabili degli uffici competenti per materia. In nessun caso nella Sala del Consiglio comunale possono essere allestiti rinfreschi, anche se collegati a iniziative che si svolgono nella sala stessa (con la sola eccezione di iniziative dell'Amministrazione di significativo rilievo istituzionale).

Le dotazioni delle sale sopra indicate sono puramente esemplificative e la loro assenza o il loro mancato funzionamento non comportano responsabilità a carico del Comune ovvero riduzione del contributo dovuto dagli utilizzatori.

Gli eventuali accessi a pagamento a manifestazioni organizzate da terzi devono essere preventivamente indicati.

ART. 3

Per ottenere l'autorizzazione all'uso delle sale del Centro Culturale Fatebenefratelli e necessario prenotarne l'utilizzo, tramite domanda scritta agli Uffici almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'iniziativa.

Per le prenotazioni della Sala Esposizioni "Spazio FBF" il termine è invece di 30 giorni precedenti l'iniziativa. Nel periodo di utilizzo della Sala Esposizioni sono computati anche i giorni richiesti per l'allestimento e l'eventuale smontaggio del materiale esposto.

Gli uffici comunali debbono riscontrare le richieste pervenute entro 3 giorni lavorativi (20 gg per l'utilizzo della Sala esposizioni).

La richiesta di prenotazione delle sale deve riportare, in maniera dettagliata, il programma della manifestazione, il titolo, l'argomento, gli orari di utilizzo, indicando la sala o le sale e le attrezzature di cui si chiede l'impiego, nonché i dati del responsabile dell'iniziativa.

Le manifestazioni organizzate dal Comune e quelle previste dalla specifica normativa nei periodi elettorali, hanno la precedenza rispetto a qualunque altra richiesta, anche in presenza di autorizzazioni già rilasciate: agli interessati verrà data comunicazione nel più breve tempo possibile e proposto una possibile sede alternativa.

Disdette della richiesta di utilizzo o spostamenti di data devono essere comunicati almeno 7 giorni prima della data prevista per l'occupazione delle sale. In caso contrario verrà applicata una penale come indicata nel tariffario.

Per quanto riguarda mostre d'arte ed esposizioni di opere ed installazioni la vigilanza è a carico degli organizzatori. L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni o furti subiti dai materiali esposti; quindi i soggetti autorizzati dovranno provvedere direttamente alla custodia ed assicurazione dei loro beni per tutto l'arco delle 24 ore giornaliere, durante tutto il periodo di utilizzo.

ART. 4

Per l'utilizzo delle sale e delle attrezzature deve essere versata la somma stabilita dal tariffario approvato dalla Giunta Comunale. La Giunta nell'approvazione del tariffario terrà conto dei costi di



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 - 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139

Tel. 0341/205111

PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it

E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

gestione degli spazi (consumi, pulizie, manutenzioni, smaltimento rifiuti), della tipologia dei soggetti utilizzatori (enti non profit ed istituzioni pubbliche rispetto ad usi privati), alla residenza in città dei proponenti, alla durata dell'utilizzo nel tempo. È possibile disciplinare convenzionalmente con soggetti no - profit la cogestione di alcuni spazi previsti dal presente regolamento, purché resti prioritaria e prevalente la fruizione pubblica degli stessi. La somma stabilita dal tariffario deve essere versata anticipatamente. Gli utilizzatori sono impegnati in via ordinaria alla differenziazione dei rifiuti eventualmente prodotti, utilizzando gli appositi contenitori messi a disposizione dal Comune. Solo in caso di eventi con forte afflusso di pubblico in contemporanea potranno essere posti distintamente a carico degli organizzatori lo smaltimento differenziato e gli eventuali costi.

Non è ammessa la vendita diretta di prodotti nemmeno durante le manifestazioni di promozione commerciale, tranne nel caso della presentazione di libri (vendita dei libri presentati).

L'Amministrazione Comunale può stabilire la chiusura delle sale in concomitanza di importanti ricorrenze religiose e civili.

Per le manifestazioni di iniziativa comunale viene garantita la presenza di personale durante l'apertura delle sale. Per le manifestazioni patrocinata e per quelle organizzate da soggetti terzi, gli Uffici provvedono all'illustrazione delle dotazioni delle sale e fornire le informazioni necessarie all'utilizzo.

Chi organizza la manifestazione ha l'onere del rispetto delle disposizioni relative alla SIAE, le eventuali segnalazioni dell'evento all'autorità di Pubblica sicurezza, il conseguimento di eventuali specifiche autorizzazioni previste dalla normativa, la gestione delle emergenze e della sicurezza dei presenti.

ART. 5

Il richiedente che ha sottoscritto la domanda è responsabile di ogni danno, che dovessero subire persone o beni comunque esistenti nei locali, per effetto o in conseguenza dell'attività posta in essere per l'uso delle sale. I costi per il ripristino degli spazi dai danni eventualmente arrecati saranno posti integralmente a carico dei responsabili.

Il richiedente è inoltre obbligato, nell'accettare l'uso della sala, a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso chiunque, per effetto di eventuali vertenze che dovessero insorgere in ordine alle ipotesi previste dal presente comma.

Non è consentito ammettere nelle sale un numero di persone superiore alla capienza massima nè modificare la disposizione degli arredi e delle attrezzature mobili, senza previa autorizzazione.

Non è consentito collocare nei muri delle sale chiodi, ganci o altro materiale simile senza una specifica autorizzazione, da richiedersi espressamente nella domanda di utilizzo delle sale.

Fermo restando la disciplina di dettaglio del vigente regolamento di Polizia locale e delle ordinanze specifiche è vietato fumare all'interno di tutto il centro culturale (compresi gli spazi di servizio, il cortile, l'orto botanico). Altresì non è consentito l'accesso di cani ed altri animali d'affezione e non all'interno dell'orto botanico e della Biblioteca civica (con eccezione di cani a servizi di cittadini ipo e non vedenti): negli altri spazi si rinvia alla disciplina delle leggi vigenti, del regolamento e relative ordinanze.

Le sale rispettano strutturalmente le normative antincendio vigenti. Le informazioni riguardanti i percorsi di evacuazione e la collocazione dei presidi di sicurezza vengono fornite dall'ufficio servizi civici in forma scritta all'organizzatore.

Rimane in carico all'organizzatore ottemperare all'obbligo di presenza, durante l'evento aperto al pubblico, secondo le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza ed antincendio.



CITTÀ DI VALMADRERA

Provincia di Lecco

Via Roma 31 - 23868 VALMADRERA

C.F./P. IVA n. 00609660139 Tel. 0341/205111

PEC: info@pec.comune.valmadrera.lc.it E-mail: protocollo@comune.valmadrera.lc.it

ART. 6

La domanda di uso delle sale, potrà essere accolta, a condizione che il richiedente dichiari per iscritto di accettare le norme di questo Regolamento (e dei provvedimenti ivi richiamati ex art.5), copia del quale può essere rilasciata dagli Uffici del Comune di Valmadrera.

ART. 7

L'utilizzo eccezionale, per eventuali eventi non promossi dal Comune, degli spazi verdi esterni alle sale - _cortile ed orto botanico - dovrà essere autorizzato dalla Giunta comunale (anche nell'ambito dei provvedimenti di patrocinio), sentiti previamente gli uffici competenti.