

Concessione in USO DELL'AUDITORIUM

Il sottoscritto _____ residente in _____
via _____ Prov. _____
in qualità di legale rappresentante *pro tempore* di _____
con sede in. _____ via _____ Prov. _____ CAP _____
tel. _____ fax _____ P.IVA _____
referenze iniziativa _____ tel.diretto _____
PEC _____ COD SDI _____

CHIEDE

a CF next Srls società incaricata dal Comune di Treviglio per la gestione del Centro Polifunzionale sito in Roggia Moschetta, 11/13 a Treviglio, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso delle sale convegni", la disponibilità di:

AUDITORIUM 120 mq. (max n. 100 posti a sedere)

Tariffa giornata intera
8.30 - 19.00
300 +iva

Tariffa mezza giornata
8.30 - 19.00
150 +iva

Tariffa serale
8.30 - 19.00
195 +iva

SALA ACQUARIO

Tariffa unica
8.30 - 19.00
100 +iva

SERVIZIO FOTOGRAFICO E VIDEO

PACCHETTO SEGRETERIA

P.R. , comunicato stampa, social

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

oggetto conferenza: _____

si prevedono n. _____ partecipanti circa

Chiede inoltre di poter usufruire dei **servizi gratuiti** di seguito selezionati:

- Impianto audio Disponibilità N. 1 PC per proiezione, proiettore e telo
 Connessione ad Internet Pubblicazione evento sul sito www.trevigliofera.it

e dei seguenti servizi aggiuntivi concordati preventivamente :

Il corrispettivo dovuto dal richiedente è quantificato in €. _____ +iva

Il richiedente si impegna a versare tale importo alle seguenti scadenze:

_____ € _____

pari al 20% dell'imponibile al momento della sottoscrizione della presente richiesta a titolo di caparra confirmatoria per importi inferiori ai 1.000 € o 350 € per importi superiori; (come da delibera comunale) entro il giorno _____, cinque giorni prima dell'evento.

Con la firma del presente modulo, il richiedente si impegna ad accettare senza riserve e ad osservare rigorosamente tutte le condizioni stabilite nel "Regolamento generale per la concessione in uso dell'AUDITORIUM e del "Regolamento tecnico" allegato alla presente richiesta.

La presente richiesta è subordinata all'accettazione da parte del Servizio di Valorizzazione del Patrimonio e Ambiente del Comune di Treviglio.

Il pagamento dovrà avvenire a mezzo bonifico bancario estremi:

Banca di Credito Cooperativo di Treviglio

IBAN: IT74L0889953651000000401044

intestato al gestore Cf next srls

Treviglio _____

Firma del richiedente

GENERALE PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM

Premesso che il Comune di Treviglio – proprietario del centro polifunzionale denominato “TreviglioFiera” ha affidato in data 12/01/2021 il servizio di sviluppo e gestione attività a CF next srl (d’ora innanzi Gestore), con sede a Bergamo in via Tintoretto 13 e Ufficio a Treviglio in Via Roggia Moschetta, 11/13, (presso TreviglioFiera) Tel. 0363 760208, sito internet: www.cfnext.it mail trevigliofiera@cfnext.it

L'AUDITORIUM si trova presso il centro polifunzionale “TreviglioFiera” sito in Via Roggia Moschetta, 11/13 a Treviglio:

Articolo 1 USO DELL'AUDITORIUM

La richiesta di realizzazione dell’evento è subordinata alla preventiva accettazione da parte del Servizio Valorizzazione del Patrimonio e Ambiente del Comune di Treviglio.

- 1 La Concedente anche attraverso il Gestore CF NEXT SRL giusta delega
- 2 Può concedere a soggetti pubblici e privati l’uso delle sale per: conferenze, convegni, manifestazioni (ambientaliste, umanitarie, educative, artistiche, culturali, sportive, ricreative, scientifiche), mostre, ed iniziative politiche e sindacali, compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti stessi;
- 3 Si riserva il diritto insindacabile di svolgere altre attività ed ospitare anche in contemporanea, ma in ambienti diversi da quello offerto al concessionario richiedente, altri eventi o di dar corso all’attività operativa a favore di manifestazioni fieristiche e congressuali;

ha la facoltà di interrompere l’attività convegnistica qualora rilevasse argomenti, non corrispondenti all’oggetto dichiarato nel modulo, di offesa al credo religioso, alla pubblica decenza, al comune senso del pudore, incitazioni o manifestazioni violente, danni reali o potenziali alle strutture o rischio per le persone in riferimento anche alla vigente normativa sui locali di pubblico spettacolo applicati nell’ente o che comunque in qualsiasi modo ledano l’immagine di “TreviglioFiera” e del Comune di Treviglio.

- 4 L’uso dell’Auditorium può essere concesso normalmente per 4 o più ore a tariffe differenziate in base alle fasce orarie, serali o festive.

Articolo 2 PRESCRIZIONI NORMATIVE USO AUDITORIUM

- 1 L’uso dell’Auditorium dovrà avvenire nell’osservanza delle norme previste per i locali destinati a pubblico spettacolo nel rispetto della capienza massima di cui all’art. 4 e, in ogni caso, nel rispetto della funzionalità e della destinazione prevalente delle stesse. Il Concessionario si impegna a tenere indenne e manlevare La Concedente anche attraverso il Gestore CF NEXT SRL da ogni richiesta di risarcimento danno conseguente ad un uso difforme da quello stabilito nel presente regolamento. Per la valutazione dei rischi presenti nelle strutture dell’Auditorium si rimanda al Regolamento tecnico qui allegato che il concessionario è tenuto ad osservare e a far rispettare dai propri lavoratori e fornitori.
- 2 L’Auditorium, in considerazione della sua peculiarità architettonica e di arredo, deve essere utilizzato dal concessionario in modo che sia evitato ogni possibile danno allo stesso ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, fissi e mobili.
- 3 L’Auditorium viene concesso nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trova. Qualora manifestazioni particolari richiedano l’impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra quelli a disposizione, questi sono a totale carico del concessionario e potranno essere utilizzati solo previo accordo con la Concedente.
- 4 Il Concessionario dovrà premurarsi, di concerto con il personale della Concedente, preposto alla vigilanza, che le uscite siano mantenute sgombre e immediatamente fruibili al fine di consentire il normale deflusso delle persone. Il mancato rispetto delle indicazioni e/o disposizioni del personale preposto comporterà la sospensione dell’iniziativa e/o la revoca della concessione.

Articolo 3 DIVIETI

Nell' Auditorium e pertinenze non è consentito:

- fumare;
- affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti dell'Auditorium delle scale, corridoi o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite base di appoggio e le stesse non rechino alcun danno alle strutture e agli arredi esistenti;
- ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza e/o occultare e/o spostare la segnaletica indicante le uscite di sicurezza;
- occultare e/o spostare le attrezzature antincendio;
- apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature;
- introdurre oggetti e arredi che possano in qualche modo danneggiare i locali;
- introdurre arredi supplementari non ignifughi.

Articolo 4 DESCRIZIONE DEI LUOGHI CONCESSI IN USO

Sala "Auditorium" dispone di max n. 100 posti a sedere.

La capienza delle sale potrà essere ridotta dalle norme per il contenimento del virus COVID-19.

La Concedente mette a disposizione dei concessionari le pertinenze esterne ed interne di accesso al quartiere fieristico ed alla sala richiesta quali: parcheggio non custodito, desk presso la reception in ingresso all'Auditorium.

Articolo 5 SERVIZI ACCESSORI

1 La Concedente offre gratuitamente ai concessionari i seguenti servizi: sorveglianza generica, assistenza tecnica prima dell'evento, illuminazione generale, allestimento ordinario degli ambienti, climatizzazione, amplificazione audio, videoproiezione, pulizia ordinaria degli ambienti. Inoltre si concede gratuitamente su richiesta preventiva del concessionario, i seguenti servizi: segnalazione dell'evento sul sito ufficiale di TreviglioFiera con link al sito del concessionario (per l'attivazione di tale servizio occorrono almeno sette giorni), N. 1 personal computer e collegamento rete internet.

Servizi Aggiuntivi

2 Per migliorare il lavoro del Concessionario e la fruibilità dei contenuti trattati nel corso degli incontri, sono previsti inoltre una serie di servizi a pagamento che potranno comunque essere richiesti alla Concedente, che si avvale di fornitori selezionati e qualificati.

I Servizi Aggiuntivi devono essere richiesti entro 5 giorni lavorativi antecedenti l'uso delle sale.

Articolo 6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1 L'ammissibilità della richiesta di concessione in uso è subordinata: alla sottoscrizione dell'apposito modulo ed al versamento della caparra confirmatoria, pari al 20% dell'imponibile.

2 Le domande dovranno chiaramente illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della medesima, l'orario di utilizzo, i servizi richiesti, il numero di persone che si prevede di ospitare, eventuali buffet e servizi particolari che richiedono l'impiego di attrezzature e impianti speciali ed in ogni caso dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del Concessionario.

3 Nel caso di allestimenti scenografici è necessario che il progetto dell'allestimento sia oggetto di preventiva approvazione da parte dell'Ufficio Operativo di CF next s.r.l.

4 L'accettazione della richiesta regolarmente pervenuta è rimessa all'insindacabile giudizio del Concedente. L'eventuale rifiuto non dovrà essere motivato e nulla dovrà essere corrisposto a titolo di rimborso o di indennizzo, se non la restituzione dell'importo già corrisposto.

Articolo 7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1-

Articolo 8 TARIFFE E TERMINI DI PAGAMENTO

SALA AUDITORIUM 120 mq. (CAPIENZA 100 POSTI)

TARIFFA GIORNATA INTERA	TARIFFA MEZZA GIORNATA	TARIFFA SERALE
8.30 - 19.00	8.30 - 12.30/ 14.00 - 18.00	20.00 - 24.00
300 + IVA	150 + IVA	195 + IVA

SALA ACQUARIO (CAPIENZA 50 POSTI)

TARIFFA UNICA

8.30 - 19.00

100 + IVA

- 1 La concessione in uso delle sale nei giorni festivi e prefestivi comporta una maggiorazione del 30% rispetto alle tariffe ordinarie.
- 2 Il saldo dell'intero corrispettivo, dedotto l'importo della caparra confirmatoria, dovrà essere versato entro cinque giorni dall'effettivo uso delle sale e verrà conguagliato per le ore di effettivo utilizzo solo nel caso in cui si ecceda rispetto al tempo di utilizzo previsto nella richiesta di concessione, compatibilmente con la disponibilità della sala, dovrà essere corrisposto alla Concedente entro il giorno successivo l'utilizzo dell'Auditorium.
- 3 I pagamenti delle sale dovranno essere effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario
CASSA RURALE - BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI TREVIGLIO
IBAN: IT74L0889953651000000401044
Intestato a: CF next srls
- 4 I corrispettivi per i Servizi Aggiuntivi di cui è richiesta attivazione dovranno essere corrisposti alla Concedente entro 5 giorni antecedenti il giorno di uso delle sale.

Articolo 8 RICONSEGNA

Al termine dell'utilizzo il Concessionario deve riconsegnare l'Auditorium, i locali annessi (servizi igienici inclusi) e le attrezzature utilizzate perfettamente funzionanti e nello stato d'uso con cui li ha ricevuti. Il Concessionario sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose, ammanchi, o manomissioni verificatisi durante il periodo di concessione e terrà indenne la Concessionaria da eventuali pretesi di terzi al riguardo.

Articolo 9 RECESSO CONCESSIONARIO

Il Concessionario ha la facoltà di recedere dal presente accordo nel termine di 60 giorni prima la data di utilizzo dell'Auditorium. In tal caso il Concessionario dovrà corrispondere alla Concedente, qualora non già corrisposta, la somma dovuta a titolo di acconto.

Qualora la comunicazione del recesso sia successiva, il Concessionario dovrà corrispondere alla Concedente l'intero importo convenuto nel Modulo per la Richiesta di Concessione in Uso DELL'AUDITORIUM oltre l'eventuale rimborso dei servizi aggiuntivi già attivati e salvo il risarcimento del maggior danno.

Articolo 10 **REVOCA CONCESSIONE**

La Concedente, per il tramite di CF NEXT ha facoltà di revocare, in via eccezionale e con motivato provvedimento, una concessione già accordata. In tal caso verranno restituiti, al concessionario, i canoni di concessione o comunque le somme a qualsiasi titolo già versate per l'uso dell'Auditorium.

A seguito della revoca della concessione il Concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio.

Articolo 11 **IMPOSSIBILITÀ SVOLGIMENTO DELL'EVENTO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Qualora l'Evento non possa essere realizzato per cause di forza maggiore potrà in ogni caso essere rinviato in un periodo successivo da concordare con la Concedente e/o CF NEXT. I corrispettivi maturati andranno imputati al pagamento del Conferenza rinviata. Resta fermo il pagamento dei servizi già resi e delle prestazioni già maturate.

Articolo 12 **RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario si impegna a manlevare la Concedente e CF NEXT, assumendosi ogni responsabilità per tutti i danni cagionati a cose e/o a terzi dal Concessionario stesso, dai propri allestimenti, fornitori e dal pubblico partecipante all'Evento durante il periodo di utilizzo dell'Auditorium. La Concedente e CF NEXT non assume alcuna responsabilità per danni a persone e/o cose cagionati dal Concessionario in occasione della concessione.

Articolo 13 **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- 1 È previsto il diritto al rimborso del canone di concessione solo in caso di mancata disponibilità dei locali per doloso comportamento del Concedente, ma anche in questo caso non potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento danni, per alcun titolo, ragione o motivo da parte del Concessionario, dei suoi danti o aventi causa e di terzi.
- 2 In caso di mancata disponibilità della struttura per fatti colposi imputabili alla Concedente o a CF NEXT o per qualsiasi motivo dipendente da terzi o da forza maggiore, nessuna responsabilità è ad essa imputabile, né tanto meno si prevede la corresponsione di alcun rimborso e/o indennizzo ad alcun titolo.
- 3 Nel caso in cui l'evento, dopo l'avvenuto avvio, dovesse essere sospeso o interrotto a causa di imprevisti di qualsiasi specie o natura, non spetta al Concessionario richiedente o ai suoi danti o aventi causa, alcuna pretesa al risarcimento dei danni o diritto ai rimborsi per spese sostenute per l'uso degli ambienti, o per l'allestimento degli spazi o per i trasporti dei materiali e delle persone, o per qualsiasi altro titolo o motivo.

Articolo 14 **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia nascente dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto di concessione, le parti stabiliscono di voler applicare la legge italiana e convengono di derogare alla competenza territoriale prevista dalla legge in favore del foro di Bergamo.

Articolo 14 **FORO COMPETENTE**

15.1 Nell' Auditorium sarà previsto il posizionamento delle sedute ad una distanza l'una dall'altra in modo da garantire il distanziamento interpersonale. I posti a sedere non utilizzabili dovranno essere ben identificati con dispositivi atti al non utilizzo. Il numero di posti a sedere dovrà essere adeguato al numero di partecipanti.

I moderatori seduti al tavolo relatori dovranno mantenere la distanza minima di 1 metro l'uno dall'altro affinché sia loro consentita la facoltà di intervento senza mascherina.

- 15.2** Tutto il personale del Concessionario dovrà essere informato delle norme anti contagio previste e sulle relative modalità di attuazione. Il Concessionario dovrà altresì predisporre adeguata informazione sulle misure di prevenzione sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica, sia ricorrendo a personale addetto incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di contenimento. Prima dell'inizio dei lavori potrà essere proiettato il video sulle regole igienico- sanitarie da rispettare.
- 15.3** E' obbligatorio l'uso delle mascherine. Sarà cura del Concessionario provvedere a mettere a disposizione dei partecipanti prodotti igienizzanti per le mani e garantire il rispetto della distanza interpersonale prevista dalla legge nel momento di svolgimento del Congresso. Nel caso siano previsti PC o altri dispositivi comuni, il Concessionario dovrà provvedere alla pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.
- 15.4** Prima dell'accesso all'Auditorium il Concessionario dovrà rilevare ai propri collaboratori la temperatura corporea e se superiore ai 37,5° dovrà impedirne l'accesso.
- 15.5** I Concessionari devono rispettare in ogni caso le norme di contenimento del Virus Covid 19 e il Protocollo per il Contenimento della diffusione del virus COVID 19 predisposto dalla Concedente (doc.3).
- 15.6** Il Concessionario è altresì responsabile di ogni danno cagionato dall'inosservanza delle misure di contenimento del virus Covid-19.

Articolo 16 ALLEGATI

Gli allegati formano parte integrante del presente Regolamento Generale.

Si allegano:

- 1) Regolamento Tecnico;
- 2) Elenco Servizi Aggiuntivi;
- 3) Protocollo per il contenimento del virus COVID 19.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 E 1342 C.C. Si approvano specificamente e per iscritto le clausole che prevedono limitazioni di responsabilità, facoltà di recedere dal contratto o di sospendere l'esecuzione, decadenze a carico dell'altro contraente, limitazioni alla facoltà di opporre eccezioni, restrizioni alla libertà contrattuale nei rapporti con i terzi e deroghe alla competenza dell'autorità giudiziaria; clausole contenute nel regolamento generale agli articoli nn. 1 "Uso dell'auditorium", 2 "prescrizioni normative uso auditorium"; 6 "modalità di presentazione delle domande", 8 "riconsegna"; 9 "recesso concessionario", 10 "revoca concessione", 11 "impossibilità di svolgimento dell'evento per cause di forza maggiore"; 12 "responsabilità del concessionario", 13 "rimborso", 14 "foro competente". 15.6 Responsabilità del concessionario in ordine alle misure di contenimento del virus covid 19.

Firma del richiedente
