

NORMATIVA D'ÚS DEL PATI DE L'HOSPICI

El Pati de l'Hospici és un espai propietat de l'Ajuntament d'Olot, qualificat de domini públic, la gestió del qual s'ha delegat a l'Institut Municipal de Cultura d'Olot (IMCO), a través del Museu de la Garrotxa (MUGA)

L'IMCO cedeix aquest espai a entitats i organitzacions que vulguin portar-hi a terme activitats.

Donat que es tracta d'un espai amb un alt valor històric i arquitectònic, inclòs dins un edifici catalogat (l'Hospici), es tindrà molt en compte aquesta condició a l'hora d'autoritzar les activitats que s'hi duguin a terme.

Entenem per *Pati de l'Hospici* només el pati pròpiament dit. Tot i això, si es vol utilitzar algun balcó dels pisos caldrà especificar-ho.

Correspondrà al Consell Rector de l'IMCO autoritzar el seu ús. Excepcionalment, i quan no sigui possible reunir al Consell Rector, el Regidor/a de cultura i, en la seva absència, el Director/a del Museu de la Garrotxa podran autoritzar l'ús del Pati, donant-ne compte en el següent Consell Rector que es convoqui.

>DADES TÈCNIQUES

- El pati de l'Hospici és un dels espais d'ús comunitari dels serveis que ocupen l'edifici (Museu de la Garrotxa i Observatori del Paisatge) i es cedeix puntualment i per activitats concretes.
- El pati de l'Hospici està format per un pati i les balconades de 3 pisos.
- En el període comprès entre els mesos d'abril i octubre es troba cobert amb un tendal.
- L'espai total és de 650 m² [320 m² de pati + 330 m² de zona porxada]
- L'aforament màxim autoritzat és de 250 persones
- No disposa d'elements propis per a organitzar activitats (tarimes, cadires, megafonia, etc.)
- Disposa de lavabos habilitats a la mateixa planta baixa.
- Hi ha una font al mig del pati que no es pot moure ni treure.

PREÀMBUL

Per portar a terme qualsevol activitat no organitzada pel Museu de la Garrotxa al Pati de l'Hospici, s'haurà de demanar autorització i sotmetre's a les condicions que s'indiquen en aquestes bases.

Les activitats que es facin al pati de l'Hospici hauran de ser preferentment de caràcter cultural i compatibles amb els usos i especificitats de l'edifici i dels serveis que l'ocupen (Museu de la Garrotxa i Observatori del Paisatge)

Es prioritzaran les activitats organitzades per qualsevol àrea de l'IMCO.

CONDICIONS

- 1.- Per poder utilitzar el Pati de l'Hospici cal presentar una instància a l'Ajuntament d'Olot juntament amb el formulari de petició del Pati de l'Hospici omplert.
- 2.- La sol·licitud es traslladarà al Director/a del Museu de la Garrotxa que segons la disponibilitat de calendari proposarà la seva acceptació al Consell Rector de l'IMCO, el qual resoldrà si es permet l'ús del pati i en quines condicions. Un cop pres l'acord pel Consell Rector es comunicarà la decisió als interessats el més aviat possible.

3. – Per utilitzar el pati caldrà complir els següents PUNTS:

CONSERVACIÓ PATI

3.1. Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir en el Pati i assumiran el cost de la seva reparació. No es podran clavar objectes ni a parets ni a columnes, i hauran de vetllar per la integritat i conservació dels elements de l'edifici.

PUBLICITAT

3.2. Al publicitar els actes que es celebrin en aquesta instal·lació cal fer constar textualment: ***Pati de l'Hospici***.

3.3. Si el pati es cedeixi sense cap mena de càrrec caldrà fer constar a la publicitat, el text: ***“Amb la col·laboració de l'Institut Municipal de Cultura d'Olot”***, o bé posar el logotip [que es facilitarà des de l'IMCO o des del Museu de la Garrotxa].

SEGURETAT

3.4. La capacitat màxima del Pati és de 250 persones. Els sol·licitants de l'ús del pati seran els responsables de controlar l'aforament i de fer-lo complir.

3.5. Totes les activitats que es facin al Pati de l'Hospici estan subjectes a unes normatives de seguretat ja estipulades [Pla de Seguretat i Autoprotecció del Museu de la Garrotxa i Edifici Hospici] que s'han de respectar i que limiten l'aforament del públic a cada espai. L'usuari s'ha de comprometre a acceptar en tot moment les pautes d'actuació sobre seguretat i riscos laborals que marqui el personal del Museu i a informar-se sobre els plans d'emergència vigents.

A la confirmació de la reserva del pati s'entregarà la Fitxa d'actuació 1d. del Pla de seguretat i autoprotecció pels coordinadors d'actes públics externs.

En aquesta fitxa, que caldrà llegir i seguir en tot moment, s'hi expliquen les actuacions a fer en cas d'emergència.

TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

3.6. Les activitats a realitzar al pati de l'Hospici hauran de ser preferentment de caràcter cultural.

3.7. No està permesa la venda de cap tipus de producte sense el permís explícit.

3.8. El Pati de l'Hospici no és l'espai més adequat per a la celebració de sopars o similars, de manera que, només en casos molt excepcionals -i sempre fora dels horaris d'obertura i funcionament dels serveis ubicats a l'Hospici-, es podria autoritzar la celebració d'un àpat.

3.9. Si s'autoritza la celebració d'un àpat, com a cas excepcional, o bé la col·locació d'un servei de bar l'organitzador de l'activitat es responsabilitzarà a vetllar per la conservació del terra.

3.10. No està permès, en cap, cas cuinar al Pati de l'Hospici.

3.11. Es denegarà l'ús del pati si ha de coincidir amb la celebració d'una altra activitat el mateix dia i a la mateixa hora, tant si és al mateix pati, a la Sala d'Actes o a qualsevol altre espai de l'Hospici.

3.12. No s'acceptaran sol·licituds de particulars per activitats privades.

NETEJA

3.13. Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja del pati i els lavabos, un cop finalitzada l'activitat. Caldrà deixar-ho net abans de les 11h del matí del dia següent. Si no es compleix aquesta condició l'IMCO s'encarregarà de la neteja del pati, que cobrarà als organitzadors o bé es quedarà amb els diners de la fiança en cas d'haver-n'hi.



3.14. En cas de celebració d'algun àpat, servei de menjar o servei de bar caldrà presentar una còpia del contracte de neteja amb una empresa especialitzada.

ORGANITZACIÓ

3.15. Amb una setmana d'antelació, com a mínim, caldrà que els organitzadors passin per les dependències del Museu per acabar de concretar els detalls relatius a l'ús del pati i recollir les claus de l'espai. Els organitzadors hauran d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'haurà de comprometre a no cedir-les a tercers ni fer-ne còpies.

3.16. Les activitats que se celebrin al Pati de l'Hospici han de permetre el pas als visitants o usuaris dels serveis ubicats a l'edifici de l'Hospici.

3.17. En cas de renunciar a la celebració de l'activitat cal comunicar-ho immediatament al Museu per tal de deixar disponible l'espai per una altra activitat.

MATERIAL

3.18. El pati de l'Hospici no disposa d'elements propis per a l'organització d'activitats (tarimes, cadires, megafonia, etc.), per tant serà l'entitat organitzadora qui haurà de procurar per aquest material, ja sigui demanant-lo a la Brigada Municipal o a una empresa externa. Finalitzada l'activitat, l'entitat s'ha de fer càrrec de retirar tot el material abans de les 11h del matí del dia següent.

3.19. En el cas de necessitar els serveis de la Brigada Municipal o de qualsevol altra àrea de l'Ajuntament és important demanar-ho a ells directament. En cap cas, ni l'IMCO ni el Museu de la Garrotxa, es fan responsables de cap gestió, seguiment o control del material dipositat.

4.– L'entitat sol·licitant es compromet a respectar les condicions d'ús del Pati de l'Hospici establertes en aquestes bases. En cas d'incompliment, l'IMCO es reserva el dret d'emprendre les mesures que es considerin convenients.

5.– El Consell Rector de l'IMCO estipularà anualment les tarifes de cessió d'ús del Pati. Els preus establerts es detallen a l'Annex 1 d'aquestes bases.

6.– En tot allò que no estigui previst en aquestes bases, serà el Regidor/a de Cultura com a President/a del Consell Rector de l'IMCO o, en la seva absència el Director/a –Gerent/a de l'IMCO o el Director/a del Museu, qui podran resoldre el que considerin més convenient als interessos del Pati de l'Hospici i de l'edifici Hospici.

7.– En cas que durant la realització d'una activitat no es compleixin aquestes bases, l'IMCO podrà denegar l'ús del Pati de l'Hospici a l'entitat organitzadora en el futur.

Aquestes bases d'ús van ser aprovades pel Consell Rector de l'IMCO el dia 5 de novembre de 2008



ANNEX 1 – PREUS PÚBLICS D'UTILITZACIÓ DEL PATI DE L'HOSPICI

Empreses o entitats amb ànim de lucre:

300 € / dia

Administració i institucions públiques, entitats locals sense ànim de lucre:

0 € / dia

Entitats no locals sense ànim de lucre:

100 € / dia

– **FIANÇA:** En cas de sol·licitar l'ús del pati per més d'un dia, caldrà dipositar una fiança de 450 € en efectiu a la seu de l'IMCO [carrer Sant Esteve, 29], que serà retornada si s'han complert aquestes bases.

– **PERSONAL:** segons l'activitat a realitzar, la direcció del Museu valorarà la necessitat de que hi hagi un responsable de l'espai durant la celebració de l'acte.

Aquest personal també pot ser requerit pels organitzadors de l'activitat.

Caldrà abonar les despeses de personal, a part del preu de lloguer de l'espai.

Preu/hora: 12 €/hora

– **IVA:** totes les tarifes es cobraran mitjançant factura, és per això que s'hi afegirà l'iva corresponent.

ANNEX 2 – FITXA D'ACTUACIÓ 1D. PLA DE SEGURETAT I AUTOPROTECCIÓ

FITXA ACTUACIÓ 1 d	CENTRE DE CONTROL I COMUNICACIONS
	Responsable: Coordinador d'acte públic extern

FUNCIÓ BÀSICA: Identificar i transmetre l'alarma

Situació 1 (feiners de 8 a 18 h):

1. En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), avisarà immediatament l'Oficina del Museu, on demanarà pel tècnic Xevi Roura, com a Cap d'Intervenció, a qui transmetrà la informació disponible.
2. Si el Xevi Roura no es troba a l'Hospici, igualment transmetrà la informació a la Directora del Museu, com a Directora de l'Emergència, o a l'administrativa de l'Oficina del Museu, que es constitueix en Centre de Comunicacions.
3. Aplicarà les mesures de seguretat que corresponguin, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Autoprotecció.

Situació 2 (dissabtes i diumenges matí) i situació 3 (diumenges tarda):

1. En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), transmetrà l'alarma a l'Oficina de Turisme.
2. Aplicarà les mesures de seguretat que corresponguin, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Autoprotecció.

Situació 4 (feiners i festius vespre):

1. En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), transmetrà l'avís a la resta de personal de l'organització. Com a norma general aturarà l'acte i ordenarà l'evacuació dels assistents.
2. Farà els avisos externs a Bombers (112 / 972 26 00 88) i/o Policia Local d'Olot (092 / 972 27 91 33).
3. Seguirà les instruccions dels serveis d'emergència tan bon punt arribin.

NOM		TELÈFONS DE LOCALITZACIÓ
Cap d'Intervenció	Xevi Roura (Museu)	Despatx: 972 27 11 66
Substitut Cap d'Intervenció	Observatori del Paisatge	Despatx: 972 27 35 64
Director de l'Emergència	Montse Mallol (Museu)	Despatx: 972 27 11
Substituts Director de l'Emergència	Xevi Roura (Museu)	Despatx: 972 27 11 66
	Observatori del Paisatge	Despatx: 972 27 35 64