

NORMATIVA PER A LA CESSIÓ DE LA SALA D'ACTES DE L'HOSPICI

La Sala d'Actes de l'Hospici està ubicada a la planta baixa de l'edifici del Hospici. És un espai de l'Ajuntament d'Olot, qualificat de domini públic, la gestió de la qual s'ha delegat a l'àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot, a través del Museu de la Garrotxa (MUGA)

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

Correspondrà la direcció del Museu de la Garrotxa autoritzar el seu ús.

El dilluns no es podrà disposar de la sala ja que és el dia de descans del personal del Museu.

DADES TÈCNIQUES

- La sala està habilitada com a sala de conferències, presentacions i taules rodones.
- La capacitat de la sala és de 50 persones.
- Taula de presidència amb una capacitat òptima de 4 cadires per als conferencians.
- Pantalla de projecció fixada a la paret.
- Projector
- Micròfon
- Calefacció

PREÀMBUL

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

Es prioritzaran les activitats organitzades per qualsevol àrea Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot.

CONDICIONS

1. Per poder utilitzar la Sala d'actes de l'Hospici cal presentar una instància a l'Ajuntament d'Olot juntament amb el formulari de petició de la Sala.
2. La sol·licitud es traslladarà al Director/a del Museu, el qual resoldrà si es permet l'ús de la sala i en quines condicions. Un cop pres l'acord es comunicarà la decisió als interessats el més aviat possible.
3. Per utilitzar la sala caldrà complir els següents PUNTS:
 - Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir a la Sala d'Actes i assumiran el cost de la seva reparació. No es poden alterar ni modificar els elements preexistents sense l'autorització prèvia.
 - Al publicar els actes que es celebrin en aquesta Sala cal fer constar textualment: **Sala d'actes de l'Hospici**.
 - La distribució de publicitat relativa als actes que s'autoritzin a la sala és responsabilitat dels organitzadors.
 - Si la Sala es cedeix sense cap mena de càrrec caldrà fer constar a la publicitat, el text: **"Amb**

la col·laboració de l'àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot", o bé posar el logotip [que es facilitarà des de cultura i educació o des del Museu de la Garrotxa].

Totes les activitats que es realitzin a qualsevol espai de l'Hospici estan subjectes a unes normatives de seguretat 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 de la sala d'actes 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.

- Les activitats a realitzar a la Sala hauran de ser preferentment de caràcter cultural.
- No està permès fumar, beure o menjar ni a la sala ni al passadís.
- No està permesa la venda de cap tipus de producte sense el permís explícit de l'àrea de Cultura i Educació, i caldrà fer-ho constar a la sol·licitud.
- Es denegarà d'ús de la Sala d'Actes si coincideix amb la celebració d'una altra activitat de forta aflluència de públic el mateix dia i a la mateixa hora al pati de l'Hospici
- Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja de la Sala, un cop finalitzada l'activitat. Si no es compleix aquesta condició l'Ajuntament d'Olot s'encarregarà de la neteja de la sala, que cobrarà als organitzadors o bé es quedarà amb els diners de la fiança en cas d'haver-n'hi.
- Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir a la Sala, als lavabos annexes o al material cedit i assumiran el cost de la seva reparació.
- Amb una setmana d'antelació, com a mínim, caldrà que els organitzadors passin per les dependències del museu per tal d'acabar de concretar els detalls relatius a l'ús de la sala i recollir les claus de l'espai. Els organitzadors hauran d'especificar qui serà la persona que es farà responsable de les claus, i es comprometrà a no cedir-les a tercers ni fer-ne còpies.
- En cas de renunciar a la celebració de l'acte cal comunicar-ho immediatament al Museu per tal de deixar disponible la Sala per un altre acte.

4. L'entitat sol·licitant es compromet a respectar les condicions d'ús de la Sala d'Actes de l'Hospici establertes en aquestes bases. En cas d'incompliment, l'Ajuntament d'Olot es reserva el dret d'emprendre les mesures que es considerin convenientes.

5. El ple municipal de l'Ajuntament d'Olot estipularà anualment les tarifes de cessió d'ús de la Sala d'Actes. 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 cap de l'àrea de Cultura i Educació o el Director/a del Museu, qui podran resoldre el que considerin més convenient als interessos de la sala d'Actes de l'Hospici i de l'edifici Hospici.

7. En cas que durant la realització d'una activitat no es compleixin aquestes bases, l'Ajuntament d'Olot podrà denegar l'ús de la sala d'Actes a l'entitat organitzadora en el futur.

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

