



Città di
ALBISOLA SUPERIORE
Provincia di Savona

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO
DELL'AUDITORIUM COMUNALE
sito in località La Massa**

ALLEGATO ALLA
DELIBERAZIONE C.C. n° 7 DEL 30.03.2017

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi e delle attrezzature esistenti nell'Auditorium comunale, ubicato al piano secondo del complesso scolastico di via La Massa, lato ovest e nord.

Si intendono inclusi fra gli spazi oggetto del presente Regolamento anche i locali di pertinenza dell'Auditorium, quali i servizi igienici ed i corridoi strettamente funzionali all'accesso agli stessi.

Art. 2 Utilizzo dei locali

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere usufruiti esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali degli stessi ed in conformità alle norme di legge nonché alle autorizzazioni di agibilità rilasciate dagli organismi competenti.

L'uso della struttura è vincolato alla capienza massima di n. 100 (cento) persone.

La concessione all'utilizzo è rilasciata, secondo le modalità di cui al successivo art. 3, sino ad un massimo di tre giorni consecutivi, al fine di garantire il rispetto del principio di pari opportunità di accesso ai soggetti interessati.

In via ordinaria, l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di:

- mostre, esposizioni, conferenze, convegni, congressi, incontri, seminari, riunioni, dibattiti;
- assemblee di associazioni, consorzi, enti, sindacati, partiti e movimenti politici o soggetti privati;
- altre iniziative aventi finalità ricreativo-culturali.

L'uso dell'Auditorium può essere concesso anche per attività aventi carattere economico, relative alla presentazione di prodotti commerciali, assicurativi, previdenziali, turistici, professionali, ecc.

In ogni caso, è vietata la cessione diretta dei prodotti all'interno degli spazi oggetto del presente Regolamento.

L'utilizzo dell'Auditorium è riservato, in via prioritaria, allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale, all'esecuzione delle manifestazioni promosse o patrocinate dalla stessa e all'esercizio delle iniziative degli Istituti scolastici pubblici.

La Giunta Comunale ha facoltà di concedere l'uso dei locali per l'esecuzione di altre attività/iniziativa non contemplate nel presente articolo, a condizione, in ogni caso, che abbiano carattere pubblico e sociale.

Art. 3 Richiesta di concessione

I soggetti interessati devono presentare le istanze di utilizzo all'ufficio protocollo del Comune di Albisola Superiore, di norma, almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista per l'iniziativa.

Nell'eventualità di richieste contemporanee, la precedenza sarà assegnata in base al numero di acquisizione al protocollo comunale. In ogni caso, la priorità è sempre attribuita al Comune di Albisola Superiore per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ed, in subordine, agli Istituti scolastici pubblici.

L'istanza, da inoltrare secondo il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera "A", deve contenere:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- l'indicazione dei giorni e degli orari in cui si desidera disporre dell'Auditorium;
- le generalità complete del richiedente, il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo email e, nel caso di Enti, società, associazioni, partiti o movimenti politici l'indicazione dei responsabili;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione, se diverso dal richiedente;
- l'espressa dichiarazione:
 - di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo integralmente;
 - di impegnarsi a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante l'utilizzo degli stessi;
 - del possesso, da parte del richiedente, di assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile;
- la dichiarazione di non utilizzare gli spazi dell'Auditorium per un numero di persone eccedente la capienza massima di cui al precedente art. 2;
- l'elenco nominativo del personale incaricato di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio o emergenza;
- l'impegno a garantire la presenza del suddetto personale, dotato di specifica formazione in materia, per tutto il periodo di utilizzo dell'Auditorium;
- l'eventuale richiesta di attrezzature o l'intenzione di fare uso di proprie apparecchiature all'interno dei locali, con esplicita dichiarazione di conformità di queste ultime alle norme vigenti;
- l'eventuale intenzione di effettuare allestimenti che comportino la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali, fermo restando l'obbligo di restituire la struttura nelle condizioni esistenti all'atto della presa in consegna.

L'assenso o il diniego all'utilizzo sarà comunicato ai soggetti richiedenti per iscritto anche a mezzo email.

La concessione all'utilizzo è rilasciata sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e previo versamento del corrispettivo, ove previsto.

È facoltà del Servizio competente alla trattazione del procedimento richiedere ulteriore documentazione e, se ritenuto opportuno, di sottoporre la domanda al parere della Giunta Comunale.

Il Comune di Albisola Superiore può, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di negare, con atto motivato, l'uso dei locali ai soggetti che non diano le dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che, in precedenti occasioni, abbiano procurato danni a strutture pubbliche oppure risultino insolventi nei confronti del Comune di Albisola Superiore.

L'utilizzo dei locali può essere negato, ad insindacabile giudizio del Sindaco, qualora si presuma che lo svolgimento dell'iniziativa possa turbare la sicurezza e/o l'ordine pubblico.

Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione Comunale in caso di sospensione della concessione, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi urgenti o altre cause di forza maggiore.

Art. 4

Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature, il concessionario dovrà osservare, a propria cura e sotto la propria responsabilità, le seguenti disposizioni:

1. uso corretto dei locali e conservazione dell'ordine esistente all'atto della presa in consegna;
2. divieto di:
 - fumare, introdurre animali, armi e sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o arrecare danni alle strutture ed agli arredi;
 - consumare cibi e bevande ed organizzare rinfreschi;
 - vendere qualsiasi oggetto o prodotto;
 - utilizzare i locali e le strutture dell' auditorium per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione all'uso temporaneo;
 - proporre iniziative di dubbia moralità anche se indirizzate ad un pubblico di soli adulti;
 - apportare modifiche agli impianti fissi e mobili;
 - cedere a terzi l'uso degli spazi;
3. obbligo di:
 - presenza dell'affidatario o suo delegato, durante l'intero periodo d'uso, in qualità di responsabile dell'osservanza del presente Regolamento e della custodia dei locali;
 - attuazione del D.Lgs. 09/04/2008 n° 81 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con esonero del Comune da ogni eventuale responsabilità in materia;
 - segnalazione immediata all'Ufficio Patrimonio comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
 - rispetto degli orari concordati;
 - puntuale osservanza delle norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di antinfortunistica, prevenzione incendi e di ogni altra norma applicabile alle manifestazioni aperte al pubblico;
 - riconsegna dei locali concessi, ivi compresi gli spazi accessori, in perfetto stato ed in appropriate condizioni di pulizia, liberi da eventuali attrezzature utilizzate per la manifestazione, non appartenenti all'Auditorium;
 - accertamento, al termine dell'utilizzo, della chiusura di finestre, porte e luci.

In nessun caso, i dipendenti del Comune saranno a disposizione del concessionario, oltre gli orari ordinari di servizio del personale.

Il titolare della concessione, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti i permessi ed autorizzazioni eventualmente previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio della manifestazione (SIAE, Vigili del Fuoco, Pubblica Sicurezza ecc.).

Le chiavi saranno consegnate previa presentazione della ricevuta di avvenuto versamento della tariffa stabilita. Le chiavi stesse dovranno essere riconsegnate all'Ufficio Patrimonio entro la mattinata del primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo.

Il soggetto autorizzato all'uso dell'Auditorium è tenuto a conservare le chiavi personalmente. In caso di smarrimento, verrà addebitato al consegnatario il costo di sostituzione della serratura completa.

Il concessionario è obbligato, a propria cura e spese e sotto personale responsabilità, ad ottemperare a quanto prescritto dalle norme vigenti in materia fiscale, assicurativa, sanitaria, di propaganda e pubblicità, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il soggetto autorizzato assumerà tutte le garanzie assicurative previste dalle norme vigenti riguardo ad eventuali danni e sinistri che potranno occorrere agli ospiti dell'Auditorium nonché a tutti coloro che parteciperanno direttamente o indirettamente alla realizzazione delle manifestazioni.

Il Comune ha il diritto di esercitare, in qualsiasi momento, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali e delle attrezzature presenti, per accertare anche tramite terzi incaricati, la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Regolamento. A tal fine, il concessionario è tenuto a collaborare con gli incaricati comunali ed a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesti.

Art. 5 Sicurezza

Il titolare della concessione all'uso dell'Auditorium è tenuto all'osservanza delle norme di cui al D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine alla sicurezza del pubblico e degli addetti alla struttura.

Il soggetto suddetto assume, altresì, l'obbligo di lasciare sgombrere da oggetti, autoveicoli e quant'altro le parti antistanti le uscite di sicurezza, in modo da consentire, in caso di pericolo, la libera fuga dei presenti.

Art. 6 Tariffe e modalità di pagamento

L'utilizzo temporaneo dell'Auditorium è subordinato al pagamento di una tariffa determinata secondo la tabella allegata al presente provvedimento sotto la lettera "B", con importi differenziati a seconda della durata d'uso e delle attrezzature richieste. I valori sono soggetti a revisione annuale, in relazione alla rivalutazione dell'indice ISTAT.

La mancata fruizione dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.

Il corrispettivo per l'uso dell'Auditorium comprende:

- utilizzo della sala;
- trasporto e sistemazione di sedie ed arredi;
- uso dei microfoni e dell'attrezzatura di amplificazione;
- spese per l'energia elettrica, l'acqua ed il riscaldamento;
- spese di pulizia ordinaria dei locali.

Il richiedente deve provvedere al pagamento anticipato della tariffa di autorizzazione alla tesoreria comunale direttamente o a mezzo di bonifico bancario, secondo le coordinate che saranno indicate dagli uffici competenti.

Sono escluse dal pagamento del corrispettivo per l'utilizzo dell'Auditorium nonché dalla presentazione della relativa istanza formale di concessione:

- a) le attività organizzate dal Comune di Albisola Superiore o dai soggetti che gestiscono un servizio pubblico per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;
- b) le manifestazioni patrocinate dal Comune di Albisola Superiore;
- c) le iniziative promosse da altri Enti pubblici;
- d) le manifestazioni e le attività proposte dagli Istituti scolastici pubblici e dalle pubbliche assistenze.

Al di fuori dei casi sopra elencati, non sono previste ulteriori fattispecie di gratuità per l'uso dell'Auditorium, fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale, con propria deliberazione, di esentare dal pagamento del corrispettivo specifiche iniziative di associazioni e/o soggetti non aventi fini di lucro.

Art. 7

Responsabilità - Risarcimento danni e sanzioni

I soggetti titolari della concessione all'uso dell'Auditorium sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture, agli impianti, alle attrezzature, ai servizi, alle dotazioni e all'arredamento in generale.

Essi sono ugualmente responsabili dei danni cagionati da parte del pubblico presente alle manifestazioni.

I sinistri conseguenti e dipendenti dall'uso, da chiunque provocati, dovranno essere risarciti dal titolare della concessione nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere dei competenti uffici.

Il concessionario è responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno dei locali in uso ed, in particolare, assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere occorsi a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Albisola Superiore, esonerando l'Amministrazione Comunale nei confronti dei suddetti oneri.

Il Comune sarà inoltre interamente sollevato e indenne, senza riserve ed eccezioni, da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi natura che dovessero derivare a persone o cose all'esterno dei locali in occasione della manifestazione.

L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori eventualmente lasciati nell'Auditorium e nelle relative pertinenze.

Fermo restando il risarcimento dei danni arrecati, le violazioni alle norme del presente Regolamento comporteranno l'applicazione di una sanzione pecuniaria da un minimo di 25,00 ad un massimo di 500,00 Euro.

Le trasgressioni accertate determineranno inoltre, l'immediata sospensione delle attività in corso, la revoca del permesso d'uso accordato e l'impossibilità, per il Comune di Albisola Superiore, di rilasciare ulteriori concessioni ai soggetti che si siano resi responsabili delle infrazioni.

Art. 8

Pubblicità

Al fine di assicurare una corretta informazione e conoscenza del presente Regolamento, copia dello stesso sarà affissa nei locali dell'Auditorium e pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Albisola Superiore.

Art. 9

Regolamenti abrogati

Dal momento dell'entrata in vigore, il presente Regolamento sostituisce, il "Regolamento per l'utilizzazione della sala delle riunioni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 228 del 31/07/1979.

Allegato "A"

DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM COMUNALE

Ill.mo Sig. Sindaco
del Comune di Albisola Superiore
Piazza della Libertà, 19
17011 Albisola Superiore

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di rappresentante
di _____, con sede a
_____ Via/Piazza/Corso _____ n. _____
tel _____, cell. _____ email _____, residente a
_____ Via/Piazza/Corso _____
C.F. _____ P.I. _____

CHIEDE

La concessione all'uso dell'Auditorium comunale di Via alla Massa per il/i seguente/i giorno/i
_____ dalle ore _____ alle ore _____.

I locali saranno utilizzati per lo svolgimento della seguente attività:
_____.

Chiede altresì: (barrare le alternative che interessano)

- l'utilizzo dei microfoni e dell'impianto di amplificazione sonora;
- l'uso di sedie aggiuntive (sino ad un massimo di n° 100);
- di voler effettuare allestimenti (specificare tipo e natura) che comportano la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali, impegnandosi, in ogni caso, a restituire la struttura nelle condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della stessa;
- di poter usare le seguenti attrezzature/apparecchiature di proprietà, dichiarando, sotto la propria responsabilità, la conformità delle stesse alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni:
 1. _____
 2. _____

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo integralmente;

- di aver visionato i locali e l'attrezzatura ivi contenuta, dichiarandone la rispondenza alle esigenze dell'attività oggetto della richiesta;
- di non utilizzare gli spazi dell'Auditorium per un numero di persone eccedente la capienza massima consentita (cento persone);
- che, per tutto il periodo di fruizione dell'Auditorium, saranno presenti gli addetti alle operazioni di primo intervento in caso di incendio o emergenza, dotati di specifica formazione in materia, i cui nominativi risultano di seguito elencati:
 1. _____
 2. _____
- di assumere a proprio carico ogni obbligo stabilito dal D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sollevando il Comune di Albisola Superiore da ogni eventuale responsabilità in materia;
- di impegnarsi a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante l'utilizzo degli stessi, attestando di essere assicurato contro gli infortuni e per la responsabilità civile;
- di procedere, a propria cura e spese, all'assolvimento di tutti gli obblighi di legge previsti in relazione alla tipologia dell'attività e ad acquisire ogni autorizzazione, permesso o nulla-osta comunque denominato per l'esercizio della manifestazione (SIAE, Vigili del Fuoco, Pubblica Sicurezza, ecc.);
- di corrispondere i diritti previsti dalle vigenti tariffe comunali, al cui pagamento è subordinato il rilascio della concessione all'uso dell'Auditorium.

Il sottoscritto conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., per le finalità connesse alla trattazione della presente istanza.

Allega alla presente fotocopia di documento di identità in corso di validità.

_____ li _____

In fede

Allegato "B"

TARIFFE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COMUNALE SITO IN LOCALITÀ LA MASSA

DURATA DI UTILIZZO RICHIESTA	SOGGETTI	TARIFFA PER UTILIZZO SENZA MICROFONI E SEDIE AGGIUNTIVE	TARIFFA PER UTILIZZO CON MICROFONI	TARIFFA PER UTILIZZO CON SEDIE AGGIUNTIVE (sino ad un massimo di 100)	TARIFFA PER UTILIZZO CON MICROFONI E SEDIE AGGIUNTIVE (sino ad un massimo di 100)
Utilizzo sino a 4 ore giornaliere	- Comune di Albisola Superiore o soggetti che gestiscono un servizio pubblico per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale; - Soggetti che svolgono attività patrocinate dal Comune di Albisola Superiore; - Enti Pubblici; - Istituti scolastici pubblici e pubbliche assistenze	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
	Altri soggetti	€ 25,00	€ 50,00	€ 75,00	€ 100,00
Utilizzo oltre le 4 ore giornaliere	- Comune di Albisola Superiore o soggetti che gestiscono un servizio pubblico per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale; - Soggetti che svolgono attività patrocinate dal Comune di Albisola Superiore; - Enti Pubblici; - Istituti scolastici pubblici e pubbliche assistenze	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
	Altri soggetti	€ 50,00	€ 75,00	€ 100,00	€ 125,00