

Uso temporaneo dell'auditorium Città di Borgo San Dalmazzo

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo gestisce direttamente, o in altra forma consentita, il Civico Auditorium sito in Borgo San Dalmazzo Via Vittorio Veneto n° 19 e lo destina ad ospitare manifestazioni proprie o anche di altri, nei limiti e con le modalità indicate nel presente Regolamento, intendendo in tal modo favorire la circolazione culturale, nel rispetto dei criteri di pluralismo, di valorizzazione delle risorse culturali locali, di qualificazione della Città.
2. Il Comune utilizza l'Auditorium per svolgervi iniziative organizzate direttamente dagli apparati comunali. Inoltre, nel novero degli spazi e degli edifici comunali posti a disposizione della collettività l'Auditorium può essere concesso in uso temporaneo e nei giorni di inutilizzo da parte del Comune, a coloro che ne facciano richiesta per svolgervi manifestazioni che abbiano caratteristiche e finalità coerenti con la destinazione prevalente ed istituzionale del bene stesso, e compatibili con la struttura e le sue dotazioni.
3. Il Comune può altresì concedere l'Auditorium in comodato gratuito alla Società partecipata "Ente Fiera Fredda" per la gestione di eventi ad essa direttamente affidati. In tal caso la Società assume la veste di concessionario.
4. La concessione dell'Auditorium è subordinata al rispetto del principio di economicità e di uso responsabile dei beni.
5. Di norma sono escluse dalla concessione le manifestazioni a scopo esclusivamente o prevalentemente commerciale. Tuttavia, qualora disponibile, l'Auditorium può essere concesso con autorizzazione della Giunta Comunale ad operatori economici per incontri di carattere commerciale non aperti al pubblico, comunque compatibili con la struttura, le sue dotazioni e la loro funzionalità. In tal caso è dovuto il pagamento della tariffa piena maggiorata del trenta per cento.
6. L'Assessore, di concerto con il Responsabile del Servizio, si riserva comunque di valutare di volta in volta la rispondenza della manifestazione proposta (da illustrarsi nei modi indicati all'Art. - 4), ai presupposti dettati ai commi 2 e 4, nonché di valutarne la qualità'.
7. In presenza di più domande è accordata la precedenza agli utilizzatori aventi residenza o sede legale in Borgo San Dalmazzo.
8. L'eventuale non accoglimento della domanda non pregiudica la facoltà di richiedere, in alternativa, la concessione di altri spazi o strutture comunali.
9. Il Comune si riserva la facoltà di concedere l'Auditorium a più soggetti richiedenti nell'arco della stessa giornata, compatibilmente con gli orari delle manifestazioni in programma.

Art. 2 - Individuazione dei beni e divieti generali

1. I beni oggetto di utilizzo e/o concessione sono costituiti da:
 - Sala Auditorium avente superficie di mq. 224 circa, ubicata a piano terra, con un massimo consentito di 234 posti a sedere, oltre a due distinti posti per disabili; palco-teatro con sipario, tendaggi ed intelaiature metalliche a supporto di impianti acustici ed elettrici; doppio blocco di servizi igienici, foyer, cabina di regia, montacarichi, locale al piano interrato ad uso magazzino.
 - Impianti di ricezione televisiva; video-proiezione e schermo avvolgibile motorizzato; diffusione sonora; illuminazione scenica e di palco; trasmissione dati ed intercomunicazione interna;[sali ad inizio pagina](#)-Tavoli e sedie per conferenze.
2. L'installazione e l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle in dotazione dei beni in concessione può essere effettuata, salvo diverso accordo scritto, in via precaria a cura e spese del concessionario.
3. All'interno dell'Auditorium è fatto divieto di:
 - fumare, consumare cibi e/o bevande, introdurre animali, effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma, salvi i casi espressamente autorizzati.
 - stazionare lungo i percorsi, sedersi sui gradini.
 - ostruire, anche parzialmente, le vie di uscita.

Art. 3 - Competenze in ordine alla concessione

1. L'attività di gestione delle concessioni dell'Auditorium sala fa capo all'Ufficio Cultura che si avvale dell'apporto degli altri Uffici Comunali in quanto interessati, ognuno per la parte di propria competenza.
2. La concessione dei beni di cui al precedente Art. - 2 è autorizzata dal Responsabile dei Servizi Culturali del Comune, ed è subordinata, fatta salva la disponibilità dei beni stessi, alla presentazione all'Ufficio Protocollo di entro il termine di giorni 30 calendariali precedenti la data di utilizzo.
3. La presentazione della domanda, da prodursi utilizzando il modulo disponibile presso l'Ufficio Cultura e scaricabile dal sito internet del Comune, non costituisce di per sé titolo ad ottenere i beni e non vincola in alcun modo l'Ente, che mantiene sempre la facoltà di non accoglierla.
4. La risposta alla domanda di concessione deve essere data in forma scritta, entro venti giorni di calendario dal protocollo della richiesta; l'eventuale diniego dovrà essere motivato.

Art. 4 - Istanza di concessione

1. L'istanza di cui al precedente articolo, da compilare utilizzando il formulario messo a disposizione dal Comune, deve contenere:
 - le generalità della persona che si assume la responsabilità dell'iniziativa e dell'uso dei beni, il suo domicilio e recapito telefonico;
 - un breve profilo del soggetto richiedente (solo se persona giuridica od aggregazione di persone fisiche);
 - l'esatta descrizione dello svolgimento della manifestazione che intende tenere e gli scopi della stessa, data, orario e durata dell'evento, con indicazione presuntiva del numero dei partecipanti.
 - impegno ad effettuare, all'atto del ritiro della concessione, il versamento delle somme previste;
 - dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità del Comune per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta od indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.
 - l'impegno a risarcire il Comune per eventuali danni ai beni mobili ed immobili concessi.

-dichiarazione di aver preso conoscenza delle norme contenute nel presente Regolamento e di accettarle in ogni loro parte, senza riserve od eccezioni.

Art. 5 - Responsabilità e obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diviene custode dei beni concessi, dei quali risponderà in prima persona sia sotto il profilo civile che quello penale.
2. Il Responsabile del Servizio, in relazione alla durata, al tipo di manifestazione ed al presunto numero dei fruitori, tenuto conto dei possibili rischi, si riserva la facoltà di subordinare il rilascio della concessione alla stipula, da parte del richiedente, di un contratto di assicurazione per danni a persone e/o a cose con adeguati massimali.
3. Il Concessionario assume diretta responsabilità, manlevando il Comune, per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto di utilizzo dei beni ed in conseguenza diretta od indiretta dell'utilizzo stesso, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura. La responsabilità è assunta dal momento del ritiro delle chiavi dell'Auditorium e sino alla loro restituzione al Comune.
4. Il Concessionario assume altresì la qualità di organizzatore dell'attività e quindi è responsabile e provvede personalmente, o con persona da lui espressamente delegata, della gestione della sicurezza ai sensi del Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996. In particolare il Concessionario dovrà provvedere a garantire, durante le manifestazioni, la presenza di n. 1 squadra antincendio composta da n. 2 unità abilitate ai sensi dell'Art. - 4.5 del D.M. 261/96, così come prescritto dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.
5. In caso di richieste di impieghi particolari e/o che comportino allestimenti complessi, ritenute ammissibili ai sensi dell'Art. - 1, il Comune si riserva di subordinare lo svolgimento della manifestazione al preventivo parere favorevole della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, ricadendo sul Concessionario ogni onere relativo.
6. Il Concessionario è tenuto ad ottemperare ai seguenti obblighi:
 - provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione delle operazioni di allestimento, sotto la direzione ed il controllo degli incaricati dal Comune.
 - espletare le pratiche SIAE ed effettuare i pagamenti.
 - munirsi, a proprie spese, delle licenze, autorizzazioni od altro titolo prescritto dalle leggi o dai regolamenti per lo svolgimento della manifestazione che intende realizzare.
 - porre in atto tutti gli accorgimenti necessari per la sicurezza delle persone.
 - assicurarsi che vi sia libero accesso a tutte le uscite di sicurezza anche nella porzione esterna alle medesime e che le stesse siano praticabili e funzionanti, prive cioè di qualsiasi impedimento all'apertura sia dall'interno che dall'esterno.
 - inibire il posizionamento di cavi elettrici, audio, audiovisivi o di ostacoli lungo i percorsi di deflusso del pubblico ed in corrispondenza delle uscite di sicurezza, sia internamente che esternamente.
7. Nel caso di danneggiamento dei beni concessi, ed indipendentemente dall'autore, il Concessionario dovrà, entro il termine massimo di giorni cinque, provvedere al risarcimento e/o al ripristino, in conformità alla richiesta del Comune; in difetto il Comune avrà diritto di incamerare la cauzione versata per l'importo corrispondente al danno subito, e provvederà d'ufficio a ripristinare e/o sostituire i beni danneggiati, addebitando al Concessionario, qualora ne risulti ancora necessario, l'ulteriore spesa eccedente l'importo cauzionale.
8. Nei casi di danno ingente o di recidiva, sarà precluso al Concessionario l'utilizzo dell'Auditorium per anni tre consecutivi.

Art. 6 - Divieti in capo al concessionario

1. Il Concessionario è soggetto ai seguenti divieti:
 - sub-concedere i beni avuti dal Comune;
 - consentire l'ingresso ad un numero di persone superiore a quello indicato all'Art. - 2. e consentire la presenza del pubblico durante le prove e gli allestimenti.
 - occupare i luoghi di accesso all'immobile, salvo il carico e lo scarico;
 - posizionare o installare oggetti nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico, ostruire le vie di esodo;
 - affiggere manifesti e/o locandine, posters o qualunque materiale od oggetto, coprire le indicazioni di sicurezza od impedire l'accessibilità degli estintori;
 - effettuare pubblicità commerciale, se non preventivamente autorizzato;
 - utilizzare, salvo autorizzazione, impianti ed apparati, anche di registrazione audio-video, diversi da quelli di cui è dotata la sala, per il funzionamento dei quali provvede direttamente il personale messo a disposizione dal Comune;
 - utilizzare sistemi informatici, hardware e software, non preventivamente autorizzati dal Comune;
 - utilizzare, salvo specifica autorizzazione, i telefoni e i computer in dotazione alla sala.
 - occupare ulteriori spazi oltre a quelli concessi, utilizzare i beni per usi diversi da quelli dichiarati, manometterli, estenderne l'uso a terzi senza la preventiva autorizzazione.

Art. 7 - Personale - servizi di pulizia

1. La concessione dell'Auditorium non comporta di norma per il concessionario l'impiego di personale. Il Comune assicura i servizi tecnico-logistici e di custodia. Per i servizi antincendio si richiama il comma 4 dell'Art. - 5.
2. La pulizia dei locali, successiva all'utilizzo, è effettuata dal Comune il cui costo viene rimborsato dal Concessionario all'atto del ritiro della concessione.

Art. 8 - Cauzione e restituzione dei beni

1. La concessione dell'Auditorium è sempre subordinata alla prestazione di deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni e/o inadempimento di una o più disposizioni regolamentari. La sua restituzione ha luogo previo positivo riscontro, da parte del Comune, della riconsegna dei beni nelle condizioni come presenti allo stato originario ed i loro avvenuto utilizzo in conformità al presente Regolamento.
2. Tutti i beni concessi devono essere restituiti integri, funzionanti, in ordine, liberi da rifiuti e da beni non appartenenti al Comune, come da esso ricevuti, unitamente alle chiavi degli ingressi, entro 24 ore dal termine dell'evento od altro termine concesso, al fine di consentire il pronto utilizzo degli stessi da parte di altri richiedenti o del Comune.

Art. 9 - Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata, anche senza previa diffida, per inosservanza anche di una sola norma contenuta nel presente regolamento o di disposizioni di legge, di regolamento o di prescrizioni contenute nell'atto di concessione.
2. La Giunta Comunale può revocare la concessione per sopraggiunte ed accertate cause di forza maggiore, offrendo

contestualmente ai destinatari della stessa possibili soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare nelle sale richieste.

Art. 10 - Violazioni al Regolamento

Le violazioni al presente regolamento comportano, oltre alle misure ivi contemplate, anche l'applicazione delle sanzioni recate dal "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative alle violazioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali", approvato con deliberazione consiliare n° 58 in data 29.11.2001.

Art. 11 - Sistema tariffario

1. La concessione dell'Auditorium è regolata sulla base del sistema tariffario allegato al presente Regolamento

SISTEMA TARIFFARIO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM "CITTA' DI BORGO SAN DALMAZZO"

1. La tariffa, adeguata annualmente con determina del responsabile del servizio sulla base degli aumenti ISTAT intervenuti nell'anno precedente, è definita secondo criteri obiettivi (tutti i costi gestionali quali, il consumo di energia elettrica, il riscaldamento, l'impiego del personale, le assicurazioni, ecc.) è stabilita come segue:

- euro: 514,13+IVA (22%): totale euro: 627,23

- senza riscaldamento euro: 460,15 + IVA (22%): totale euro: 561,38

2. La tariffa è dovuta per la concessione giornaliera della sala, indipendentemente dall'effettivo tempo di utilizzo.

3. Al ricevimento della comunicazione della concessione il richiedente, pena il diritto alla perdita della concessione stessa, dovrà versare una caparra pari al 10% della tariffa prevista. Tale importo sarà dedotto dal costo totale del pagamento della tariffa.

4. Il concessionario è sempre tenuto al rimborso anticipato dei servizi di pulizia (Art. - 7) nella misura equivalente al corrispondente costo sostenuto dal Comune.

5. Il concessionario è sempre tenuto ad effettuare, anticipatamente, il deposito cauzionale (Art. - 8) nella misura di euro 700,00. Sono esonerate dal deposito cauzionale le manifestazioni organizzate dal Comune o da questo direttamente affidate all'Ente Fiera Fredda s.r.l. per le manifestazioni organizzate dagli Istituti Scolastici Cittadini e quelle attuate gratuitamente dal gestore del Civico Istituto Musicale "Dalmazzo Rosso" su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

6. Sono stabilite le seguenti modalità di concessione:

A) Concessione a tariffa piena

- per convegni congressi ed altre iniziative di Enti, Associazioni o privati.

- per iniziative per le quali venga richiesta ai partecipanti la corresponsione di una quota di iscrizione.

B) Concessione a tariffa ridotta (50%)

-per manifestazioni di partiti e movimenti politici e liste civiche aventi rappresentati in Consiglio Comunale e/o nel Parlamento Nazionale.

C) Concessione a tariffa ridotta (-80%)

-per prove, non aperte al pubblico e per non più di un giorno, di spettacoli da svolgersi successivamente nella stessa sala.

- per manifestazioni a dichiarato, documentato ed esclusivo scopo benefico il cui ricavato vada a favore di associazioni benefiche operanti sul territorio provinciale.

D) Concessione gratuita

- per incontri organizzati dalle scuole cittadine, ove la scuola si impegni formalmente per scritto a garantire la successiva pulizia

- per eventi organizzati dall'Ente Fiera Fredda su affidamento diretto da parte del Comune

- per le manifestazioni attuate gratuitamente dal gestore del Civico Istituto Musicale "Dalmazzo Rosso" su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

E) Concessione agevolata, comportante il pagamento di una tariffa di euro 101,00 + IVA al 22% = euro 123,22.

- per manifestazioni a dichiarato, documentato ed esclusivo scopo benefico il cui ricavato vada a favore di associazioni benefiche operanti sul territorio comunale.

- per una sola volta, durante la campagna elettorale, a ciascuna lista di candidati ammessa a concorrere alle elezioni amministrative cittadine.

- La Giunta comunale può autorizzare la concessione agevolata dell'Auditorium, per le manifestazioni di elevato profilo che promuovano l'immagine della Città di Borgo San Dalmazzo aventi rilevanza almeno provinciale, realizzate da organismi senza scopo di lucro e senza la previsione di incassi.

- E' prevista una concessione per una volta all'anno a ciascun gruppo consiliare.