



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

*Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173*

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COMUNALE G. GABER

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 02/11/2015

INDICE

ART. 1 – Principi generali	3
ART. 2 – Utilizzo dei locali	3
ART. 3 – Richiesta di concessione	3
ART. 4 – Assegnazione	4
ART. 5 – Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura	5
ART. 6 – Responsabilità – Risarcimento danni	6
ART. 7 – Sicurezza	7
ART. 8 – Personale utilizzato dal Concessionario	7
ART. 9 – Destinazione e modalità d'uso del foyer	7

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

L'Auditorium, in armonia con gli scopi per i quali è stato realizzato ed in relazione alle sue caratteristiche tecniche, è adibito a sede di attività cinematografiche, teatrali, musicali, culturali e artistiche, oltre che per congressi, convegni e riunioni di varia natura.

Il presente Regolamento disciplina la concessione d'uso dell'Auditorium "G. Gaber" sito in via Onzato 56, con i relativi servizi ed attrezzature.

ART. 2 – UTILIZZO DEI LOCALI

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

Può essere concesso per iniziative di presentazione che possono rivestire carattere economico (relative a prodotti commerciali, assicurativi, previdenziali, turistici, professionali, ecc.) fatto salvo il divieto assoluto di cessione diretta dei prodotti.

L'utilizzo dei locali è riservato:

- in via prioritaria, per le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- per le attività promosse da Istituti scolastici;
- per le iniziative promosse da Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;
- per iniziative di altri soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro;
- per convegni o promozioni commerciali a soggetti con fini di lucro;
- ai partiti o movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali limitatamente al periodo di propaganda elettorale consentito dalla legge (la concessione è rilasciata in ordine cronologico fino ad un massimo di tre giorni non consecutivi nell'intero periodo di propaganda elettorale, al fine di garantire il rispetto del principio di uguaglianza e pluralità, fatta salva la priorità per le iniziative istituzionali e/o in convenzione con l'Ente).

E' riservata alla Giunta Comunale la facoltà di concedere l'uso dei predetti locali in forma agevolata ad altre attività/iniziativa non contemplate nel presente articolo, a condizione comunque che abbiano carattere pubblico e sociale.

ART. 3 - RICHIESTA DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dell'Auditorium nei giorni e negli orari disponibili al di fuori di specifiche convenzioni stipulate dall'Ente, in ogni caso stipulate sulla base dei principi generali del presente Regolamento, si dovranno seguire le modalità seguenti.

I soggetti interessati devono presentare le richieste di utilizzo al Comune di Castel Mella presso il Servizio Protocollo, di norma, almeno 10 giorni prima della data prevista.

La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo depositato presso il Servizio Cultura.

La richiesta deve comunque contenere:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero approssimativo previsto dei partecipanti, comunque non superiore a 422;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre dell'Auditorium;
- le generalità complete del richiedente, il suo recapito, anche telefonico e mail, e nel caso di società od associazioni, l'indicazione dei responsabili;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione se diverso dal richiedente;
- dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda;

- l'espressa dichiarazione di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo e a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante il suo utilizzo, dichiarando altresì che tutti gli utilizzatori sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- ogni specificazione che il richiedente riterrà opportuno di precisare;
- l'elenco nominativo del personale incaricato, con obbligo di presenza per tutto il periodo di utilizzo dell'auditorium, in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene comunale. Tale personale dovrà essere in possesso di adeguata formazione di pronto soccorso e di rischio incendio medio;
- l'eventuale richiesta di attrezzature o l'intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che sono conformi alle norme vigenti;
- l'eventuale intenzione di effettuare allestimenti che comportano la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione dell'Amministrazione, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura.

Le chiavi e il codice di accesso saranno consegnati previa presentazione della ricevuta di avvenuto versamento della tariffa e dell'eventuale cauzione richieste.

E' facoltà del Servizio richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

La richiesta di uso delle sale presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in questo Regolamento, che viene lasciato in libera visione ai richiedenti. Il richiedente risponde dell'osservanza di quanto prescritto dal presente Regolamento.

ART. 4 - ASSEGNAZIONE

L'assegnazione è disposta dal Responsabile dell'Area il quale, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenze fissate nel presente Regolamento.

In via prioritaria l'Ente si riserva l'utilizzo dell'Auditorium per le iniziative culturali programmate dal Servizio competente.

La precedenza nell'uso delle strutture viene fissata tenuto conto della priorità nella presentazione delle domande, nonché dell'importanza della manifestazione, degli scopi sociali ed educativi oltre che artistico-culturali che essa riveste e tenendo comunque in considerazione le prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti, fermo restando la priorità per le attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

Il Responsabile del Servizio può, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata. Per motivi di ordine e/o sicurezza pubblica, l'adozione del provvedimento di cui al comma precedente, compete al Sindaco.

La concessione delle sale può essere negata a insindacabile giudizio del Sindaco, per ragioni di ordine morale o quando si presuma che la concessione 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, previo adeguato avviso, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, altre cause di forza maggiore.

Per l'uso dell'Auditorium è previsto il pagamento di una tariffa che verrà determinata dalla Giunta comunale in base ai seguenti criteri generali:

- a) dovranno essere poste a carico del concessionario tutte le spese relative all'acqua, alla luce, al riscaldamento, alle pulizie, all'uso delle attrezzature e degli arredi ecc.
- b) la tariffa verrà diversificata in base all'utilizzo dell'Auditorium:
- per conferenze, assemblee, dibattiti;
 - per spettacoli cinematografici, teatrali e musicali;
 - sulla base delle finalità del soggetto richiedente (sociali o a fine di lucro).

La Giunta comunale oltre alla tariffa indicherà per quali attività è previsto il versamento di una cauzione.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, verrà trattenuto, a titolo di penale, un importo pari alla metà di quanto già versato per l'utilizzo. Le variazioni di data nell'ambito del periodo di utilizzo già autorizzato, se motivate, non sono soggette ad ulteriori pagamenti.

La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento.

Le chiavi dovranno essere riconsegnate all'Ufficio Cultura entro la mattinata del giorno lavorativo successivo all'utilizzo.

L'utilizzo delle attrezzature multimediali in dotazione all'Auditorium dovrà essere specificatamente richiesto e preventivamente concordato con l'Ufficio competente e prevede il pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta comunale.

ART. 5 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a. uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- b. divieto di apportare modifiche agli impianti fissi e mobili;
- c. rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d. divieto di fumare, introdurre armi, animali, sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danni per le strutture e gli arredi;
- e. presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- f. presenza di personale addetto alla custodia dei locali ed alla vigilanza durante l'utilizzo, al servizio maschera, alla proiezione, alla bigliettazione. Sono a totale carico del concessionario tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, rimanendo escluso il Comune da ogni eventuale responsabilità in materia. Ove le prescrizioni in materia di sicurezza e sorveglianza di impianti lo prevedano, il richiedente dovrà dotarsi di idonea professionalità, con ogni onere a totale suo carico, dandone adeguata dimostrazione all'atto della richiesta.
- g. segnalazione immediata all'Ufficio Tecnico comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- h. occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
- i. rispetto degli orari concordati;
- j. rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- k. puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;

- l. puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza, antinfortunistica ed antincendio e di ogni altra norma valida per le manifestazioni aperte al pubblico;
- m. mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti. E' cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
- n. riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, in perfetto stato al termine dell'uso e in appropriate condizioni di pulizia, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti all'Auditorium utilizzate per la manifestazione;
- o. accertarsi, al termine dell'utilizzo, di chiudere finestre, porte e di spegnere le luci della struttura concessa in uso.

Il concessionario, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti i permessi ed autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio dello spettacolo o manifestazione.

Il richiedente è tenuto a conservare le chiavi e il codice d'accesso personalmente; in caso di smarrimento al richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa.

Il richiedente è tenuto, sotto responsabilità e a cura e spese proprie, ad ottemperare a quanto prescritto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di sicurezza, sicurezza sui luoghi di lavoro, fiscale, assicurativa, sanitaria, di propaganda, pubblicità, ecc.

Il soggetto richiedente dovrà assumere tutte le garanzie assicurative contro il rischio di danni per gli ospiti dell'Auditorium, nonché per tutti coloro che parteciperanno direttamente o indirettamente alla realizzazione degli spettacoli o delle manifestazioni, previste dalle leggi e norme vigenti.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione con perdita del diritto di restituzione dell'importo di compartecipazione alle spese già versato e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni per un periodo di tempo determinato, sentito il parere della Giunta comunale.

Il Comune ha il diritto di esercitare in qualsiasi momento la più ampia vigilanza sull'uso dell'Auditorium e delle attrezzature presenti, per accertare, direttamente o tramite terzi incaricati, la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Regolamento. A tal fine il soggetto richiedente è obbligato a collaborare con gli incaricati comunali e a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.

ART. 6 – RESPONSABILITÀ - RISARCIMENTO DANNI

I soggetti autorizzati all'uso dell'Auditorium sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture e agli impianti del fabbricato, alle attrezzature, servizi, dotazioni, e arredamento in generale. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate. Gli eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati dovranno essere risarciti dal concessionario nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici comunali.

Il concessionario è responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere occorsi a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Castel Mella, sollevando l'Amministrazione comunale nei confronti delle responsabilità stesse.

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

L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dell'Auditorium.

ART. 7 - SICUREZZA

Il concessionario dovrà assoggettarsi alle norme di cui al D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine alla sicurezza degli impianti ed al D.M. 296 del 22.02.1996 a tutela dell'incolumità del pubblico e degli addetti alla struttura, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Il concessionario è tenuto a dotarsi di un Piano sicurezza per i propri lavoratori e a lasciare sgombrare da oggetti, autoveicoli e quant'altro le parti antistanti le uscite delle porte di sicurezza, sì da consentire, in caso di pericolo, libero spazio di fuga agli spettatori.

ART. 8 – PERSONALE UTILIZZATO DAL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna espressamente ad ottemperare, nei confronti dei propri soci e/o dipendenti, a tutto quanto stabilito nei contratti collettivi di lavoro, nelle leggi e regolamenti sulla tutela, protezione e assicurazione e assistenza dei lavoratori e ad assicurare il rispetto della normativa di cui al decreto legislativo 9/4/2008, n. 81.

Il Comune è comunque esonerato da ogni responsabilità connessa all'attività del personale del concessionario e nessun rapporto di lavoro subordinato potrà costituirsi tra l'Amministrazione comunale e gli operatori dello stesso.

ART. 9 - DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEL FOYER

Il foyer è il locale di ingresso dell'Auditorium, riservato alla sosta ed alla conversazione degli utenti degli spettacoli teatrali. Può essere destinato a manifestazioni artistiche e culturali, quando l'evento sia connesso alla manifestazione teatrale o quando non siano disponibili altre sedi idonee.

Gli allestimenti devono rispondere a criteri di decoro, non devono ostruire gli ingressi all'Auditorium o le uscite di sicurezza, non devono creare intralcio al deflusso degli spettatori, non devono comportare interventi ai muri, pareti, pavimento, impianti tecnologici, apparati decorativi.