



# CITTÀ DI ROSARNO

- Provincia di Reggio Calabria -



## ***“REGOLAMENTO COMUNALE PER L’USO E LA GESTIONE DELL’AUDITORIUM E DELLA SALA RIUNIONI” (\*)***



(\*) APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N° 9 DEL 08/03/2005, Esecutiva.  
Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune dal 19/04/2005 al 03/05/2005.

## **Art. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Il presente Regolamento disciplina i casi, le modalità, le procedure, nonché le tariffe da applicare per la concessione in uso dell'Auditorium Comunale sito in Via Umberto e delle sale annesse e della "Sala Riunioni" ubicata all'interno del Palazzo Municipale, sito in Viale della Pace, di seguito complessivamente denominate strutture.

## **Art. 2 - CASI NEI QUALI LE STRUTTURE POSSONO ESSERE CONCESSE IN USO**

Le sopra indicate strutture sono destinate in primo luogo ad ospitare eventi, convegni o altre manifestazioni di tipo istituzionale promosse o patrocinate dal Comune di Rosarno.

In tal senso gli organi comunali hanno diritto all'utilizzo delle strutture con priorità rispetto ad ogni altro richiedente nel rispetto delle concessioni già assentite.

Le predette strutture possono essere altresì concesse in uso, secondo le modalità definite dal presente disciplinare, a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta, in relazione alla realizzazione di manifestazioni di rilievo storico, artistico, culturale, sociale e morale, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione popolare alla vita democratica della città.

È infine ammessa la concessione in uso delle predette strutture per iniziative di promozione commerciale e artigianale e per rappresentazioni, saggi o attività simili da parte di scuole pubbliche e private, fatta salva l'applicazione di tariffe differenziate per tale genere di utilizzo.

È comunque esclusa la concessione in uso delle strutture per attività:

- 1) che siano incompatibili con le caratteristiche e con la funzione delle strutture medesime;
- 2) che siano incompatibili, con le disposizioni in materia di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente.

L'autorizzazione non sarà in ogni caso concessa per la proposizione di spettacoli pubblici a pagamento salvo diversa disposizione della Giunta Comunale e autorizzazione dell'Autorità competente.

## **Art. 3 - PRIORITÀ**

L'ordine di priorità nell'utilizzo delle strutture è il seguente:

- a. Il Comune di Rosarno;
- b. Enti, Associazioni e simili patrocinate dal Comune di Rosarno;
- c. La Pro Loco Rosarnese;
- d. Le scuole poste sul territorio Rosarnese;
- e. Le associazioni Rosarnesi;
- f. I Comitati Rosarnesi;
- g. I partiti ed i movimenti politici rappresentati nel Consiglio Comunale di Rosarno;
- h. Amministrazioni Comunali Territoriali;
- i. Gli Enti religiosi;
- j. Le Associazioni Sindacali;
- k. Le Pro Loco di altri Comuni;
- l. Le scuole di altri Comuni;
- m. Le associazioni di altri Comuni;
- n. I partiti ed i movimenti politici territoriali;
- o. Altri utenti privati.

All'interno della stessa categoria è prioritaria la data di richiesta ed il numero di protocollo.

## **Art. 4 - DURATA DELLE CONCESSIONI**

La concessione in uso delle strutture come sopra indicate non può, per la intrinseca, destinazione alla fruizione pubblica delle stesse, essere permanente o comunque avere durata indeterminata e

deve peraltro essere garantito un utilizzo pluralistico di esse, con conseguente divieto di concessione sempre ad un unico ente o soggetto richiedente.

Le concessioni di cui al presente disciplinare possono essere occasionali o ricorrenti:

- si considerano occasionali quelle che consentono ad enti, organismi, associazioni o altri soggetti di utilizzare le strutture per un periodo non superiore a tre giorni consecutivi;
- si considerano ricorrenti quelle che consentono di utilizzare ripetutamente le strutture secondo un calendario stabilito per un periodo determinato.

### **Art. 5 - MODALITÀ DI CONCESSIONE**

I soggetti che intendono utilizzare l'Auditorium o la Sala Riunioni devono presentare, con congruo anticipo rispetto alla data per la quale sono interessati, e comunque entro quindici giorni dalla predetta data, apposita istanza al Responsabile della 1<sup>a</sup> U.O.C.

Al fine di fornire gli indispensabili elementi per la valutazione e la selezione delle istanze, esse devono contenere una esaustiva indicazione delle finalità per le quali le strutture vengono richieste in concessione ed una dettagliata descrizione delle attività che si intendono in esse svolgere, tanto sul piano dei contenuti, quanto su quello delle esigenze logistiche, tecniche e funzionali che da tali attività discendono.

Per il rilascio della concessione in uso delle strutture è competente il Responsabile della 1<sup>a</sup> U.O.C.

Il Responsabile, con riguardo ai criteri stabiliti dagli artt. 2, 3 e 4, nonché alle finalità, alle modalità, alla natura della manifestazione e alla sua compatibilità con le strutture stesse dei locali, adotta il provvedimento di concessione, ovvero il provvedimento di diniego motivato della concessione medesima.

L'esecutività del provvedimento è sospesa fino all'adempimento, da parte del concessionario, degli obblighi di cui ai successivi artt. 8 (modalità di pagamento) e 9 (deposito cauzionale).

La concessione in uso deve essere rilasciata nel rispetto delle indicazioni di cui al presente disciplinare.

### **Art. 6 - TARIFFE**

Sono previsti i seguenti profili tariffari:

- AUDITORIUM:

Tariffa giornaliera: € 100,00 + € 30,00 per assicurazione;

- SALA RIUNIONI:

Tariffa giornaliera: € 100,00 + € 30,00 per assicurazione.

Le tariffe di cui sopra sono stabilite alla luce dei parametri di seguito indicati:

- incidenza del costo per manutenzione ordinaria degli spazi e dei servizi, comprensivo di ammortamenti e di oneri per interventi periodici;
- incidenza del costo per la conduzione degli spazi e dei servizi derivante da singole attività, che includa forniture di energia e di materiali in dotazione, allacciamenti, pulizie;
- Assicurazione contro i rischi di incendio, atti di vandalismo e danni a cose o persone.

Le presenti tariffe sono di anno in anno soggette ad adeguamento con delibera di Giunta da adottarsi prima della formazione del bilancio di previsione, anche sulla base delle revisioni dei costi verificate dalla U.O.C. competente per la gestione.

Non è assolutamente consentito il subaffitto dei locali, nei casi accertati si procederà alla revoca immediata della concessione.

### **Art. 7 - ESENZIONI E RIDUZIONI**

È gratuito l'uso delle strutture per lo svolgimento di attività istituzionali dei gruppi politici presenti in Consiglio Comunale, delle scuole di proprietà Comunale. Altre esenzioni, in ragione del particolare rilievo morale o sociale delle iniziative ed in considerazione del tipo di enti o soggetti che ne facciano richiesta, possono essere concesse con provvedimento dell'Amministrazione e dietro esplicita istanza del soggetto richiedente.

Le tariffe di cui all'art. 6 sono ridotte:

- del 50% per le attività organizzate da scuole appartenenti ad altri Enti istituzionali o ad istituzioni sociali senza scopo di lucro;
- del 30% Enti religiosi e Associazioni Sindacali.

Non possono in alcun caso beneficiare dell'esenzione o di riduzioni associazioni, società o altri istituti, comunque denominati, a scopo di lucro o attività per cui è previsto il pagamento da parte dei partecipanti.

Le manifestazioni che beneficiano del patrocinio del Comune di Rosarno vengono stabilite e disciplinate, anche per quanto concerne gli oneri, singolarmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

In ogni caso le manifestazioni di tipo commerciale, in quanto attività aventi rilevanza imprenditoriale, non sono soggette ad esenzione;

### **Art. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Le tariffe sopra indicate devono essere corrisposte anticipatamente all'Amministrazione Comunale. Solo dopo la presentazione della relativa quietanza la concessione è esecutiva.

### **Art. 9 - DEPOSITO CAUZIONALE**

In relazione alle caratteristiche ed alla durata delle manifestazioni per le quali viene concesso l'uso delle strutture in argomento il concessionario è tenuto a versare una cauzione di € 100,00 per usi non commerciali e di € 300,00 per usi commerciali.

La cauzione deve essere corrisposta mediante versamento alla Tesoreria Comunale, secondo le norme vigenti in materia, ovvero mediante prestazione di una polizza fidejussoria di pari importo rilasciata da impresa bancaria o assicurativa a copertura dei rischi di inadempimento alle condizioni stabilite nell'atto di concessione.

### **Art. 10 - ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono altresì a carico del concessionario le seguenti eventuali spese relative a:

- 1) Allestimenti;
- 2) Facchinaggio;
- 3) Vigilanza;
- 4) Noleggio impianti elettrici e di amplificazione supplementari, ove necessari, previa verifica della loro compatibilità con quelli già esistenti e nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza;
- 5) Eventuali autorizzazioni necessarie;

### **Art. 11 - GESTIONE DELLE STRUTTURE**

La responsabilità della gestione delle strutture in argomento viene attribuita, in ragione della propria competenza, alla 1ª U.O.C. che provvederà a garantire una forma di assistenza amministrativa ed organizzativa ai concessionari per la durata della concessione.

Il personale preposto dell'U.O.C. provvederà altresì a consentire l'accesso alle strutture per le attività di allestimento delle manifestazioni, a controllare che l'utilizzo degli ambienti ed impianti sia corretto, ed a fornire assistenza tecnica ai concessionari.

### **Art. 12 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE**

Le strutture devono essere utilizzate nel pieno rispetto della loro destinazione d'uso con esclusione di qualsivoglia modifica strutturale e con obbligo di conformare, previa presentazione di idonea documentazione, le installazioni temporanee, ed eventuali allestimenti installati, alle caratteristiche delle strutture e degli impianti tecnologici in esse esistenti.

Il concessionario è unico e diretto responsabile delle strutture concesse e degli eventuali impianti aggiuntivi, e si rende garante dell'osservanza delle norme di comportamento e di sicurezza, nonché del buon andamento delle manifestazioni, del rispetto dei locali, dei beni e delle attrezzature.

Il concessionario è tenuto, al termine del periodo di utilizzazione delle strutture, a restituirle nello stato in cui gli sono state consegnate, provvedendo a rimuovere qualsivoglia elemento o oggetto introdotto o aggiunto e curando di far effettuare a proprie spese le eventuali piccole riparazioni resesi necessarie.

### **Art. 13 - ORARIO DI UTILIZZO**

Salvo autorizzazione specifica la struttura dovrà chiudere entro le ore 24,00.

### **Art. 14 - INSTALLAZIONE E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E/O IMPIANTI**

I soggetti che richiedono l'uso degli spazi per riunioni, incontri e seminari, possono contestualmente richiedere l'utilizzo di impianti di registrazione e altri strumenti tecnologici di proprietà dell'Amministrazione Comunale. In tale caso, l'Ufficio dovrà provvedere alla verifica della disponibilità degli strumenti richiesti.

Per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ente. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire entro 12 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale.

Il concessionario solleva il Comune di Rosarno da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

### **Art. 15 - ATTIVITÀ ESPOSITIVE**

Nel caso che l'uso dei locali sia effettuato da soggetti terzi per attività espositive, il progetto espositivo dovrà essere presentato all'Ente per la necessaria approvazione.

L'Ufficio si riserva di non ammettere all'uso dei locali richieste inerenti attività espositive sprovviste di progetto.

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture.

È altresì fatto divieto di utilizzare espositori di materiale informativo e pubblicitario diversi da quelli forniti dall'Amministrazione Comunale se non previa esplicita autorizzazione.

### **Art. 16 - VERIFICHE**

L'Unità Organizzativa responsabile della gestione delle strutture, attraverso il personale preposto, controlla e verifica lo stato di attuazione delle attività ospitate nelle strutture.

Ove tali riscontri dovessero evidenziare manchevolezze o comunque irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine e la conservazione delle strutture o delle relative dotazioni, ovvero dovesse essere accertato un utilizzo difforme da quello autorizzato, si procederà, previa formale diffida, alla sospensione della concessione ed alla successiva revoca della stessa, in caso di persistenza o di immodificabilità della situazione irregolare, fatte salve eventuali azioni di recupero. L'Amministrazione si riserva la facoltà di negare la concessione dei locali ai soggetti che si siano resi colpevoli di gravi negligenze in occasione di precedenti concessioni.

### **Art. 17 - RISARCIMENTO DANNI**

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento dei danni che dovessero essere eventualmente riscontrati ad ambienti, arredi ed impianti all'atto del rilascio delle strutture. In caso di

inadempienza si procede alla liquidazione dei danni ed alla riscossione in forma coattiva delle relative somme anche a mezzo dell'incameramento della cauzione.

### **Art. 18 - RESPONSABILITÀ CIVILE DEL CONCESSIONARIO**

Incombe sul concessionario che in tal senso sottoscrive apposita dichiarazione, la piena responsabilità per i danni che dovessero occorrere a persone o cose, a causa od in occasione delle manifestazioni per le quali le strutture sono concesse.

### **Art. 19 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DEL DISCIPLINARE**

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative più idonee ad assicurare ampia e diffusa conoscenza del presente disciplinare da parte di Enti ed Istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali, dell'associazionismo della intera comunità cittadina e di chiunque ne abbia interesse.

### **Art. 20 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

Il presente regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme incompatibili emanate in materia da questo Comune.

## INDICE

<b>ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE</b>	<b>2</b>
<b>ART. 2 - CASI NEI QUALI LE STRUTTURE POSSONO ESSERE CONCESSE IN USO</b>	<b>2</b>
<b>ART. 3 - PRIORITÀ'</b>	<b>2</b>
<b>ART. 4 - DURATA DELLE CONCESSIONI</b>	<b>2</b>
<b>ART. 5 - MODALITÀ DI CONCESSIONE</b>	<b>3</b>
<b>ART. 6 - TARIFFE</b>	<b>3</b>
<b>ART. 7 - ESENZIONI E RIDUZIONI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO</b>	<b>4</b>
<b>ART. 9 - DEPOSITO CAUZIONALE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 10 - ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO</b>	<b>4</b>
<b>ART. 11 - GESTIONE DELLE STRUTTURE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 12 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 13 - ORARIO DI UTILIZZO</b>	<b>5</b>
<b>ART. 14 - INSTALLAZIONE E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E/O IMPIANTI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 15 - ATTIVITÀ ESPOSITIVE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 16 - VERIFICHE</b>	<b>5</b>
<b>ART. 17 - RISARCIMENTO DANNI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 18 - RESPONSABILITÀ CIVILE DEL CONCESSIONARIO</b>	<b>6</b>
<b>ART. 19 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DEL DISCIPLINARE</b>	<b>6</b>
<b>ART. 20 - NORME FINALI</b>	<b>6</b>
<b>INDICE</b>	<b>7</b>