
COMUNE DI MORGEX



COMMUNE DE MORGEX

REGOLAMENTO D'USO AUDITORIUM COMUNALE

INDICE

Art. 1	OGGETTO
Art. 2	DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA
Art. 3	UTILIZZO DEI LOCALI
Art. 4	MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO
Art. 5	CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE
Art. 6	MODALITÀ D'USO
Art. 7	CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO
Art. 8	DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI
Art. 9	DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento dispone le modalità e le condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium comunale, sito in Viale del Convento n°8.

La sala ha una capienza massima di posti a sedere per gli spettatori di 256 unità.

ART. 2 – DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Auditorium ed i locali adiacenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti.

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

- concerti;
- rappresentazioni teatrali;
- conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti;
- altre iniziative aventi finalità ricreativo-culturali;
- assemblee di associazioni, consorzi, enti, partiti politici, sindacati.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni...) potranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale.

ART. 3 – UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

- alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- alle attività promosse dall'Istituzione Scolastica Valdigne Mont Blanc;
- alle attività promosse dalla Pro loco, dalla Biblioteca, dalle associazioni o comitati ricreativi, culturali, sociali e sportivi operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.

ART. 4 – MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO

I soggetti, interessati alla fruizione dell'Auditorium, dovranno rivolgere istanza al Comune di Morgex, almeno 20 giorni prima della data prevista per l'utilizzo, compilando il modulo disponibile presso gli Uffici comunali (allegato A) o scaricabile dal sito Internet www.comune.morgex.ao.it.

Le decisioni, in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze, saranno comunicate ai soggetti richiedenti per iscritto.

L'Amministrazione comunale si riserva di negare l'uso dei locali, con provvedimento motivato, ai soggetti che non diano dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che, in precedenti occasioni, abbiano procurato danni a strutture pubbliche o private.

Nel caso di richieste concomitanti, a parità di condizioni, avrà precedenza la richiesta pervenuta all'Amministrazione comunale in data antecedente.

Le concessioni d'uso sono rilasciate con provvedimento del Segretario comunale previo versamento di corrispettivo e cauzione, se dovuti.

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali richieste di utilizzo per periodo di tempo prolungato, o comunque di durata superiore ai tre giorni, ed eventualmente di disciplinarne le condizioni attraverso la stipula di apposita convenzione, previamente approvata dalla Giunta.

ART. 5 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

La concessione risulta subordinata al versamento presso il servizio di economato comunale di una cauzione pari ad €. 200,00=, rimborsabile al termine dell'iniziativa, nel caso in cui non vengano riscontrati inconvenienti, e al pagamento di una tariffa, secondo lo schema seguente:

- a) intera giornata (senza uso sala regia) Euro 300,00= oltre IVA;
- b) mezza giornata (senza uso sala regia) Euro 150,00= oltre IVA;
- c) uso sala regia con presenza del tecnico designato dall'Amministrazione comunale: per ogni ora Euro 30,00= oltre IVA.

Si intendono esentati dal pagamento delle quote e dal versamento della cauzione l'Istituzione Scolastica Valdigne Mont Blanc, la Pro Loco, la Biblioteca, il Gruppo teatrale locale, la Corale "Les Voix dans l'Air", le associazioni o comitati ricreativi, culturali, sociali e sportivi operanti sul territorio comunale.

Nel caso in cui gli spazi vengano richiesti per l'organizzazione di iniziative a scopo di beneficenza, le quote si intenderanno ridotte nella misura seguente:

- a) intera giornata (senza uso sala regia) Euro 100,00= oltre IVA;
- b) mezza giornata (senza uso sala regia) Euro 75,00= oltre IVA;
- c) uso sala regia con presenza del tecnico designato dall'Amministrazione comunale: per ogni ora Euro 30,00= oltre IVA.

L'effettiva devoluzione in beneficenza delle somme raccolte dovrà essere opportunamente documentata all'Amministrazione comunale mediante documentazione giustificativa (a mero titolo esemplificativo: ricevute di versamento bancario, accredito bancario...).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito degli spazi per iniziative di rilevante interesse pubblico, non a scopo di lucro.

Le tariffe sopraindicate potranno essere riviste annualmente dalla Giunta comunale.

ART. 6 – MODALITÀ D'USO

È fatto divieto ai concessionari:

- di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti esistenti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, ecc. ...) e a tutto ciò che si trovi nella sala concessa in uso;
- di consentire di fumare all'interno della struttura.

L'Amministrazione si riserva di autorizzare adattamenti provvisori, a condizione che vengano eseguiti a cura e spese dei richiedenti e che, al termine dell'utilizzo, sia assicurato il ripristino delle condizioni iniziali.

La trasgressione del presente articolo comporta la perdita della cauzione versata, senza che ciò pregiudichi la facoltà dell'Amministrazione di agire per rivalersi degli eventuali danni subiti nelle sedi opportune.

ART.7 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettarne le prescrizioni, e non potranno in alcun modo invocarne l'ignoranza.

ART.8 - DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione, occorrente per la sua realizzazione (autorità di PS, SIAE, ecc...).

Il concessionario dovrà provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione, e sarà, altresì, responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.

Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile degli eventuali danni alle persone ed alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi in qualsiasi modo, danno.

Il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente l'uso della struttura stessa.

Il concessionario, o un suo incaricato o delegato, devono essere presenti e disponibili durante lo svolgimento delle attività e saranno responsabili del rispetto dei limiti del limite di capienza della sala.

Il concessionario ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. Ha, altresì, l'obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti.

Il Comune non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.

ART. 9 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

L'utilizzo della sala di regia e delle attrezzature in essa presenti dovrà essere necessariamente seguito dal tecnico designato dall'Amministrazione comunale, la cui prestazione comporta una spesa oraria di €. 30,00= (articolo 5, comma 1, lettera c).