



CITTA' DI LATIANO
Provincia di Brindisi

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DELL'AUDITORIUM DI PALAZZO IMPERIALI**



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM DI PALAZZO IMPERIALI

Art. 1

1. Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso dell'Auditorium sito in Piazza Umberto I° al piano terra del Palazzo Imperiali.

Art. 2

1. L'Auditorium del Palazzo Imperiali può essere concesso in uso per lo svolgimento di conferenze, dibattiti, corsi, video proiezioni, convegni, seminari ed altre attività che abbiano caratteristiche e finalità culturali, politiche, sociali, sindacali e commerciali.

2. Per finalità espositive rientranti sempre nelle finalità innanzi citate i locali possono essere concessi in uso anche a singoli cittadini.

3. Vengono escluse le manifestazioni che prevedono lo spostamento dei 2/3 delle sedie e le attività ludiche per bambini.

Art. 3

1. L'istanza di concessione, debitamente motivata, va inoltrata al Sindaco, almeno una settimana prima della data di utilizzazione e viene acquisita dal protocollo generale del Comune costituendone criterio di priorità nell'assegnazione. Viene comunque garantita la concessione anche con domande entro gli otto giorni ma in funzione della disponibilità dei locali.

2. Nella domanda dovrà essere fatta esplicita dichiarazione di assunzione totale di responsabilità civile per ogni e qualsiasi danno che possa anche incidentalmente essere procurato a persone o cose a prescindere da eventuali polizze assicurative che possono essere contratte sia dall'utenza che dall'Amministrazione Comunale.

3. L'Amministrazione Comunale individua nel Settore Cultura e Servizi sociali il Servizio che dovrà gestire l'Auditorium per assicurare all'utenza un procedimento unitario e snello, adempiendo a tutte le formalità di natura amministrativa e contabile, assicurando il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari.

4. L'Ufficio dovrà, anche con l'uso di strumenti informatici, registrare il calendario di utilizzo della sala e rendicontarne l'attività svolta nell'anno precedente entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo con apposita relazione.

Art. 4

1. L'istanza deve contenere:

- la qualità del richiedente
- lo scopo per cui viene chiesto l'uso
- la data e le ore di utilizzazione.

Art. 5

1. L'Auditorium può essere concesso per un periodo non superiore a dieci giorni consecutivi. Richieste per iniziative superiori ai dieci giorni saranno opportunamente valutate ed in caso di concomitanti richieste sarà la Giunta Comunale a decidere.

Art. 6

1. L'Amministrazione Comunale ha priorità d'uso per l'Auditorium per iniziative proprie, ma non può revocare l'autorizzazione già concessa.

Art. 7

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce le tariffe a carico degli utenti nell'ambito della normativa dei servizi a domanda individuale, tenuto conto dei costi reali del servizio incluse le spese relative alla manutenzione ordinaria, all'acquisizione dei beni e servizi ed alle spese per il personale preposto.

2. Il pagamento dell'importo può essere effettuato all'atto della concessione direttamente presso l'Ufficio Economato del Comune o presso la Tesoreria Comunale.

3. Non è dovuta la restituzione della quota già versata in caso di mancata effettuazione dell'iniziativa, se non per cause di forza maggiore.

4. I fondi rivenienti dalle attività svolte nell'Auditorium sono iscritti nelle risorse del Bilancio Comunale.

5. Le tariffe saranno differenziate a seconda delle manifestazioni di seguito elencate:

- Manifestazione politico-sociale con utilizzo dell'attrezzatura tecnica disponibile;
- Manifestazione commerciale con utilizzo dell'attrezzatura tecnica disponibile (Presentazione prodotti, meeting commerciali. La sala non potrà essere utilizzata per vendita diretta di prodotti);
- Matrimoni da celebrare presso l'Auditorium (solo la cerimonia con esclusione di ricevimento).

6. In caso di manifestazioni con il patrocinio del Comune, l'uso della struttura sarà concessa gratuitamente a condizione che l'associazione interessata (senza fini di lucro) assicuri, assumendosi la piena responsabilità, l'apertura e la chiusura dei locali nonché la pulizia degli stessi.

Art. 8

1. Per le richieste che comportino l'uso della struttura al di fuori dell'orario ordinario di servizio, l'autorizzazione potrà essere concessa compatibilmente con la disponibilità del personale.

2. Per assicurare il servizio di apertura e chiusura e delle attrezzature l'Amministrazione prevede apposito compenso al personale impiegato riconoscendogli nei limiti massimi previsti dalle norme contrattuali l'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario oppure prevedendo l'inserimento delle unità lavorative in appositi progetti-obiettivo ai fini della corresponsione del premio incentivante (personale di pulizia, messi ecc.) .

Art. 9

1. Chi ottiene l'uso della sala è responsabile dei danni arrecati ai locali ed ai beni strumentali ed è tenuto, a rispondere economicamente dei danni che saranno quantificati dall'Ufficio Tecnico Comunale.

2. Per manifestazioni superiori a dieci giorni si richiede a copertura di danni una polizza assicurativa fidejussoria calcolata a seguito di valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico.

Art. 10

1. È vietato l'impiego di apparecchiature e conduttori elettrici non compatibili con le norme di sicurezza. Il richiedente è altresì responsabile del rispetto della capienza della sala.

2. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per eventuali danni che si dovessero verificare alle attrezzature e al materiale esposto e depositato, di proprietà degli utenti delle sale. Rimane esclusa ogni responsabilità dell'Ente per quanto detto e dichiarato nel corso delle manifestazioni.

Art. 11

1. Nel caso sia fatto un uso indebito sia dell'Auditorium, ferma restando ogni altra azione a tutela degli interessi del Comune, non saranno più positivamente riscontrate ulteriori istanze di concessione inoltrate dalla stessa Associazione e/o Organizzazione che sia responsabile di un uso difforme degli ambienti e/o danni al patrimonio dell'Ente.

Art. 12

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.