



Città di Seregno

DISCIPLINA PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

(DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 7 DEL 16.01.2017 ESECUTIVA IL 16.1.2017)

DISCIPLINA PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

L'Amministrazione Comunale intende utilizzare l'Auditorium di piazza Risorgimento per attività istituzionali, iniziative di particolare rilevanza culturale e sociale organizzate sia internamente che da altri enti e istituzioni pubbliche, da associazioni o da altre realtà qualificate anche private nel rispetto delle norme di seguito indicate.

Art. 1 - Programmazione

Per una migliore gestione dell'Auditorium la Giunta Comunale si riserva di far propria la programmazione di massima, con l'approvazione di un Piano trimestrale proposto dall'assessorato alle Politiche Culturali.

Non dovranno essere soggette ad approvazione di giunta le iniziative organizzate dal Comune di Seregno e altre reti che comprendono il Comune di Seregno.

Art. 2 - Iniziative e soggetti ammessi all'utilizzo

L'Auditorium è utilizzato direttamente o concesso in uso a terzi, compatibilmente con la sua destinazione d'uso, per:

1. iniziative e attività istituzionali del Comune organizzate dagli uffici comunali e iniziative di terzi, alle quali il Comune collabora, di particolare rilevanza o con una previsione di pubblico superiore a 150 persone;
2. iniziative di terzi che abbiano il patrocinio del Comune;
3. iniziative organizzate da enti e istituzioni pubbliche ed associazioni costituite con atto certo almeno tre mesi prima dell'inoltro della domanda;
4. iniziative organizzate da altri soggetti non ricompresi nei punti precedenti, anche privati comprese le associazioni di categoria.

A solo titolo di esempio, può essere concesso in uso per spettacoli teatrali e musicali, conferenze, dibattiti, tavole rotonde, corsi di aggiornamento, premiazioni, congressi, esposizioni, mostre, ect.

Tali eventi potranno prevedere anche la vendita di libri, opere artistiche, itinerari turistici e culturali e, nel caso di concessione di patrocinio, sarà necessaria l'esplicita valutazione positiva nel provvedimento di concessione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Rimane comunque vietata la vendita di prodotti meramente commerciali e l'utilizzo dell'Auditorium per funzioni religiose.

Art. 3 - Modalità di utilizzo

L'utilizzo dell'Auditorium è consentito durante tutta la settimana, sabato, domeniche e festività comprese, dalle ore 9.00 alle ore 24.00, articolato in tre fasce orarie di utilizzo:

- dalle 9.00 alle 13.00 (fascia mattutina)
- dalle 14.00 alle 18.00 (fascia pomeridiana)
- dalle 20.00 alle 24.00 (fascia serale).

Per ogni singolo periodo di utilizzo (fascia mattutina, fascia pomeridiana, fascia serale) il concessionario verserà la tariffa unitaria.

Nel caso sia richiesto l'utilizzo anche al di fuori delle fasce orarie si applica la tariffa oraria con frazione all'ora per eccesso.

Art. 4 - Richiesta della concessione

La richiesta deve essere inoltrata al servizio politiche culturali anche on-line almeno 45 giorni prima dell'evento con le seguenti indicazioni:

- cognome e nome del richiedente, luogo e data di nascita, luogo e via di residenza, codice fiscale, recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- denominazione dell'Ente, Istituzione, Associazione, gruppo di cui il richiedente è rappresentante;
- cognome e nome del responsabile operativo se diverso dal richiedente;

- descrizione della manifestazione e indicazione dell'orario di inizio e fine dell'utilizzo;
- dichiarazione del richiedente che, sotto la sua responsabilità, verrà rispettato il numero delle presenze consentite e gli altri oneri conseguenti al corretto utilizzo in materia di sicurezza e prevenzione incendi;
- dichiarazione dell'assunzione degli oneri derivanti da eventuali danneggiamenti ai sensi del vigente Codice Civile.

Art. 5 - Istruttoria dell'ufficio

Qualora la domanda sia incompleta il richiedente verrà invitato dal servizio competente, anche telefonicamente, a completare o riformulare adeguatamente la domanda.

Le domande non sufficientemente documentate, anche dopo questa ulteriore attività, non verranno prese in considerazione.

Nel caso di domande presentate con un termine inferiore ai 45 gg. dall'avvio dell'iniziativa è facoltà del servizio avviare immediatamente la procedura di assegnazione o dare comunicazione del rinvio dell'assegnazione.

Nel caso di più domande pervenute relative all'utilizzo contemporaneo della struttura, la concessione viene rilasciata sulla base delle priorità stabilite all'articolo 2.

Art. 6 - Rilascio della concessione

Il rilascio della concessione è di competenza del Dirigente responsabile del servizio competente o suo delegato.

L'assegnazione avviene tramite un'apposita concessione nella quale vengono indicati i diritti e i doveri del concessionario prima, durante e dopo l'utilizzo dei locali e lo svolgimento dell'iniziativa.

In relazione alla particolarità dell'iniziativa o a specifiche richieste, la concessione può contenere particolari prescrizioni.

Entro 3 giorni lavorativi successivi alla conferma dell'avvenuta concessione, il richiedente provvederà al versamento anticipato del canone o cauzione, facendo pervenire prova dell'avvenuto pagamento al servizio politiche culturali; in caso contrario decadrà dalla prenotazione e dovrà ripresentare la domanda.

Nel caso di richiesta dell'utilizzo per più giorni il pagamento deve avvenire in un'unica soluzione.

Il Dirigente rilascerà il provvedimento di concessione; tale documento dovrà essere presentato al momento di inizio dell'utilizzo.

Art. 7 - Oneri e facoltà del concedente

Nel concedere l'Auditorium il Comune assicura la presenza di propri incaricati per l'apertura e la chiusura, il funzionamento degli impianti in esso installati, possibilità di affissione ed esposizione negli spazi a ciò predisposti, la pulizia degli spazi concessi, luce, acqua, riscaldamento, condizionamento.

La concessione può essere comunque revocata dal Comune nel caso di eventi straordinari o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo dell'Auditorium, senza che il soggetto richiedente possa pretendere nulla da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 - Responsabilità per danni

I soggetti autorizzati all'utilizzo dell'Auditorium sono obbligati a ripristinare eventuali danni causati durante l'uso dei locali in base ad una valutazione del danno effettuata dai servizi tecnici comunali.

Art. 9 - Determinazione delle tariffe e altri aspetti economici

Le tariffe saranno determinate annualmente con apposita delibera di Giunta Comunale relativa ai servizi pubblici a domanda individuale.

Art. 10 – Cauzione

Contemporaneamente al versamento del corrispettivo, nelle modalità previste dal servizio ragioneria dell'Ente, il concessionario provvederà al primo utilizzo dell'Auditorium a versare la somma di € 200,00 quale cauzione annuale per il corretto utilizzo della struttura, somma che gli verrà restituita a fine anno se non saranno rilevati danni o violazione degli obblighi inseriti nella concessione.

In caso di contestazioni, sulla base delle stime dei servizi comunali, tale cauzione verrà utilizzata dal Comune fino a compensazione del danno e salvo richiesta delle maggiori somme necessarie per il ripristino dei beni danneggiati.

Art. 11 – Sanzioni

In caso di danni o di spese sostenute dal Comune per inadempimenti del concessionario, lo stesso dovrà provvedere ad un intervento immediato di ripristino di quanto danneggiato e non potrà più utilizzare tutte le strutture comunali fino al risarcimento degli stessi.

In caso di ritardo nel rilascio della struttura oltre il termine indicato nella domanda si applicherà una sanzione pari al doppio del canone orario previsto (costo con arrotondamento all'ora successiva) e il suo mancato pagamento precluderà al concessionario, al richiedente e all'ente rappresentato la possibilità di utilizzo di tutte le sale comunali.

In caso di violazione di una delle prescrizioni fissate nella concessione il servizio applica, una sanzione che va da un minimo del doppio di un'ora del canone orario previsto ad un massimo del divieto di utilizzo di tutte le sale comunali.