



# **Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium Comunale "G. Tebaldini" e di altre Sale Comunali**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 108 DEL 18/12/2013**

**Art. 1**  
**Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli spazi e delle attrezzature esistenti nell'Auditorium Comunale "G. Tebaldini" e delle sale presso la Pinacoteca del Mare (Sala della Poesia), della Biblioteca Multimediale "G. Lesca" e del Museo della Civiltà Marinara delle Marche per iniziative istituzionali.

**TITOLO I**  
**Utilizzo Auditorium Comunale "G. Tebaldini"**

**Art. 2**  
**Modalità di gestione**

La gestione dell'Auditorium può essere esercitata direttamente dall'Amministrazione Comunale o può essere affidata a terzi, tramite stipula di specifici accordi.

**Art. 3**  
**Destinazione ed utilizzo della struttura**

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti.

L'utilizzo dell'Auditorium, riservato in via prioritaria alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale, è concesso con le modalità definite dal presente regolamento e alle condizioni tariffarie stabilite dalla Giunta Comunale, a soggetti terzi per lo svolgimento di

- conferenze , convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti
- altre iniziative aventi finalità ricreativo-culturali
- assemblee di associazioni, consorzi, enti, partiti politici, sindacati, istituzioni scolastiche
- attività compatibili

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni) dovranno essere preventivamente autorizzate.

**Art. 4**  
**Concessione**

Compatibilmente con i programmi degli eventi e delle iniziative direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale, cui si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario, l'Auditorium può essere concesso in uso temporaneo a terzi.

L'uso dell'Auditorium è subordinato alla presentazione di apposita richiesta all'ufficio comunale competente che tiene aggiornato il calendario di utilizzo e che provvede a istruire le richieste verificando la disponibilità dello spazio.

Per le attività programmate e gestite dall'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto (dai responsabili dei diversi servizi del Comune e/o dai gruppi consiliari), i dirigenti e/o i responsabili

dei Servizi, i rappresentanti, presentano istanza scritta, verificando con l'ufficio competente preposto la disponibilità dei locali.

Di norma la domanda deve essere presentata all'ufficio competente almeno 7 giorni prima dell'utilizzo.

L'utilizzo della struttura diventa efficace solo previo pagamento della tariffa relativa al giorno e fascia oraria di utilizzo, ad eccezione dei casi di concessione/utilizzo gratuito specificamente disciplinati dal presente Regolamento.

Le prenotazioni verranno calendarizzate sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste di concessione debitamente compilate e protocollate.

#### **Art. 5**

#### **Criteri per la determinazione delle tariffe**

Le tariffe per la concessione in uso dell'Auditorium sono fissate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri approvati dal presente regolamento, diversificandole come segue:

- adozione di tariffe differenziate per fasce orarie
- incremento della tariffa per l'uso nei giorni festivi e prefestivi e nella fascia serale
- agevolazioni per manifestazioni e/o eventi con patrocinio comunale;
- uso gratuito per:

- 1) le iniziative rientranti nella programmazione delle attività comunali e per iniziative promosse da altri Enti pubblici, aperte al pubblico e di interesse generale
- 2) le manifestazioni e le iniziative promosse dagli istituti scolastici statali, parificati e riconosciuti. Le Università godranno dell'utilizzazione gratuita solo per iniziative aperte al pubblico e di interesse generale.
- 3) i soggetti giuridici partecipati dal Comune che abbiano sede nel territorio comunale e che non svolgano attività di lucro.
- 4) i rappresentanti dei gruppi consiliari esclusivamente laddove non sia possibile l'uso delle sale comunali a loro specificamente destinate (sala consiliare e sala consiglieri) e per iniziative inerenti lo svolgimento dei loro compiti istituzionali;

#### **Art. 6**

#### **Modalità d'uso**

Il concessionario:

- è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione o permesso occorrente per la sua realizzazione.
- assume l'onere della custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione e sarà altresì responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.
- è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, anche quelli prodotti da negligenza e da un non corretto utilizzo della struttura;

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 nei casi in cui all'Ente derivi in qualsiasi modo danno, compreso il danno d'immagine derivante al Comune da un utilizzo contrario al buon costume o al decoro e rispetto delle Istituzioni.

Il concessionario si impegna 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 all'uso della stessa.

E' vietato affiggere manifesti, locandine o altro materiale in luoghi diversi rispetto a quelli appositamente destinati all'uso. In particolare non potranno essere utilizzati i muri interni ed esterni della struttura e le porte.

E' vietato altresì introdurre e far uso di cibo e bevande nella struttura ad eccezione dei casi per i quali vi sia stata espressa autorizzazione da parte del funzionario comunale competente.

Il concessionario o un suo delegato deve essere presente e disponibile durante tutto lo svolgimento delle attività e sarà ritenuto responsabile del rispetto dei limiti di capienza della sala e degli obblighi e divieti imposti dalle norme di sicurezza.

Il concessionario ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. A tal fine si impegnerà ad effettuare un sopralluogo della struttura al termine della manifestazione insieme all'addetto della ditta incaricata o al personale del Comune per tutte le verifiche del caso. Il concessionario ha altresì l'obbligo di avvisare senza ritardo il Comune circa eventuali problematiche riscontrate nell'apertura e nell'utilizzo degli stessi.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso i partecipanti alle manifestazioni.

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

L'utilizzo degli impianti e delle attrezzature presenti nella struttura è riservato al personale incaricato dall'Amministrazione comunale. L'uso improprio e gli eventuali danni dovuti al mancato rispetto di tale disposizione, saranno addebitabili al concessionario.

## **TITOLO II** **Utilizzo Altre Sale**

### **ART. 7** **Sale**

Le sale, indicate nell'art. 1, sono destinate prevalentemente ad iniziative a carattere istituzionale, sociale e culturale e ad attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

La Giunta può stabilire con proprio provvedimento il corrispettivo per la concessione delle sale museali e della biblioteca, attenendosi ai seguenti criteri:

- adozione di tariffe differenziate per fasce orarie
- incremento fino ad un massimo del 20% per l'uso nei giorni festivi, prefestivi e nella fascia serale
- riduzione fino ad un massimo del 50% per l'utilizzazione da parte di associazioni no profit o per iniziative che godano del patrocinio comunale
- utilizzazione gratuita per:
  1. iniziative rientranti nella programmazione delle attività comunali e per le iniziative promosse da Enti Pubblici, aperte al pubblico e di interesse generale

2. le manifestazioni e le iniziative promosse dagli Istituti scolastici statali, parificati e riconosciuti

Il pagamento per l'utilizzo della Sala della Poesia a Palazzo Piacentini per la celebrazione dei matrimoni è disciplinato dalla "Disciplina organizzativa per la celebrazione dei matrimoni civili e degli adempimenti connessi" di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 31/05/2012.

## **ART. 8**

### **Condizioni di utilizzo**

L'utilizzazione delle Sale, riservato in via prioritaria alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale, è subordinata alla presentazione di apposita richiesta al servizio competente che tiene aggiornato il calendario di utilizzo e che provvede a istruire le richieste verificando la disponibilità dello spazio.

E' fatto tassativo divieto ai concessionari di utilizzare le sale e le relative attrezzature per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso l'uso e svolgervi qualsiasi attività che non sia conforme ai luoghi e alla concessione medesima.

La concessione delle sale e delle attrezzature di dotazione, si intende effettuata con riferimento allo stato di fatto in cui detti locali ed attrezzature si trovano, rimanendo a carico dei concessionari il preventivo accertamento tecnico-funzionale dei medesimi rispetto all'attività che gli stessi intendono svolgervi

## **ART.9**

### **Norme finali**

Il presente regolamento entrerà in vigore nel rispetto della normativa prevista nel D.Lgs. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati il Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 23/03/2007 e s.m.i. ed il Regolamento per la concessione all'uso delle sale civiche, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 52 del 15/12/1992.