



CITTÀ DI ISERNIA

Medaglia d'Oro

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO DELL'AUDITORIUM COMUNALE "UNITA' D'ITALIA"

INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Definizione degli spazi

Art. 3 Forme della gestione

Art. 4 Ambito del regolamento

*Art. 5 Modalità di **gestione diretta***

Art. 6 Programmazione ed attività relative alla gestione diretta dell'Auditorium

Art. 7 Concessione in uso temporaneo dell'Auditorium a terzi

Art. 8 Classificazione delle richieste di uso dell'Auditorium

Art. 9 Concessione in uso temporaneo a titolo oneroso

Art. 10 Concessione in uso temporaneo a titolo gratuito

Art. 11 Procedura per il rilascio della concessione in uso temporaneo dell'Auditorium

Art. 12 Concomitanza dei periodi di concessione

Art. 13 Domanda di concessione in uso temporaneo

Art. 14 Oneri del concessionario in uso

Art. 15 Responsabilità del concessionario

Art. 16 Rinuncia all'uso

Art. 17 Revoca, sospensione o rinvio

*Art. 18 Programmazione ed attività relative alla **gestione indiretta** dell'Auditorium*

Art. 19 Contabilità e rendiconto

Art. 20 Utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale

Art. 21 Revoca concessione

Art. 22 Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. L'Auditorium comunale Unità d'Italia è struttura con destinazione prioritariamente finalizzata a centro culturale della città di Isernia e del suo territorio di riferimento e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse artistico – culturale.

Art. 2

Definizione degli spazi

L'Auditorium si compone di:

- 1) Sala teatro;
- 2) Sala conferenze;
- 3) Spazio espositivo;
- 4) Foyer.

Tutti gli spazi di cui al comma precedente, anche separatamente, possono essere oggetto di gestione secondo modalità, condizioni e tariffe di seguito indicate.

Art.3

Forme della gestione

L'Auditorium può essere gestito:

- **in forma diretta**, modalità per cui l'Amministrazione comunale: *a)* organizza direttamente, assorbendone gli oneri economici, eventi culturali ovvero *b)* concede gli spazi a terzi, limitatamente a singoli eventi o cicli di eventi;
- **in forma indiretta**, affidandone il complesso della gestione a concessionario da individuarsi nel rispetto dell'evidenza pubblica.

Nel caso di gestione in forma indiretta trovano applicazione le sole norme del presente regolamento che siano compatibili con la concessione a terzi.

La scelta in ordine alla modalità di gestione è rimessa al Consiglio comunale.

Art. 4

Ambito del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione, il funzionamento, le forme e le modalità di utilizzazione, sia diretta che indiretta, dell'Auditorium.

Art. 5

Modalità di Gestione diretta

1. L'Auditorium può essere concesso in uso ad associazioni, privati, enti e organismi vari, per lo svolgimento di attività idonee all'utilizzo dell'Auditorium stesso, alle condizioni stabilite dal presente regolamento e da altri atti dell'Amministrazione comunale.
2. Per l'utilizzo dell'Auditorium sono previste le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale con apposito atto.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di autorizzare l'utilizzo dell'Auditorium per lo svolgimento di iniziative che esulano dalle finalità indicate nel presente articolo ovvero di non concedere l'utilizzo della struttura o di revocare l'autorizzazione all'utilizzo per ragioni di ordine pubblico e sicurezza o per altre motivazioni ritenute, a suo insindacabile giudizio, non opportune e che verranno esplicitate per iscritto al richiedente.

Art. 6

Programmazione ed attività relative alla gestione diretta dell'Auditorium

1. Le attività artistiche e culturali nonché le manifestazioni o iniziative vengono programmate dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.
2. La Giunta Comunale, per gli adempimenti di cui al precedente comma e fermo restando il rispetto delle norme di finanza pubblica, può conferire apposito incarico di consulenza ovvero di direzione artistica e potrà avvalersi, altresì, con funzione puramente consultiva, di esperti nei settori turistico-alberghiero, medico-scientifico, culturale, artistico, teatrale, sportivo, musicale e cinematografico.
3. L'espletamento delle pratiche amministrative relative alle attività artistiche e culturali nell'ambito della gestione diretta dell'Auditorium avviene ad opera del competente ufficio comunale, previa acquisizione dei pareri del Settore tecnico in relazione a tutto quanto concerne l'agibilità e la sicurezza dell'immobile e degli impianti.
4. Le attività di vigilanza ed assistenza durante le prove e durante ogni spettacolo saranno garantite da personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, ove previsto e nel rispetto delle norme di finanza pubblica, o da personale esterno incaricato dal concessionario in uso.
5. Gli addetti alla custodia e all'assistenza dovranno conoscere perfettamente la struttura, gli impianti tecnologici dell'Auditorium, nonché i piani di emergenza ed evacuazione.

Art. 7

Concessione in uso temporaneo dell'Auditorium a terzi

1. L'Auditorium può essere concesso in uso temporaneo a soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, proiezioni, premiazioni, iniziative, convegni purché non lesivi ovvero contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica dell'Auditorium e purché non pregiudizievoli per l'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale.
2. Qualora le richieste coincidano con giornate in cui l'Amministrazione Comunale deve svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza.

Art. 8

Classificazione delle richieste di uso dell'Auditorium

Ai fini della concessione in uso temporaneo dell'Auditorium si evidenziano, in ordine alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti ipotesi:

- a. concessione richiesta da soggetto pubblico o privato per manifestazione / iniziativa con scopo lucrativo (commerciale - promozionale, e/o con bigliettazione autonoma);
- b. concessione richiesta da soggetto pubblico o privato per manifestazione o iniziativa senza scopo di lucro per finalità di carattere culturale o rivolte a categorie sociali quali anziani, disabili, minori e studenti con ingresso gratuito o per iniziative o manifestazioni che prevedano il pagamento del biglietto con scopo esclusivamente benefico.

Art. 9

Concessione in uso temporaneo a titolo oneroso

1. L'Auditorium può essere concesso in uso temporaneo a titolo oneroso.
2. Nelle ipotesi di cui all'art. 8 lettera a il richiedente è tenuto a corrispondere al Comune le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.
3. La tariffa per l'utilizzo delle sale per l'effettuazione di prove di spettacoli ovvero per l'allestimento di iniziative e manifestazioni, sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale con l'approvazione delle tariffe, quale allegato al bilancio di previsione.
4. La disponibilità della sala per prove o allestimenti può essere concessa per un numero di giorni stabilito in relazione all'importanza dell'evento e comunque a discrezione della giunta comunale con apposita delibera.
5. In sede di prima applicazione le tariffe sono quelle allegate al presente Regolamento.

Art. 10

Concessione in uso temporaneo a titolo gratuito o tariffa agevolata

1. L'uso dell'Auditorium può essere concesso gratuitamente o a tariffa agevolata previa Deliberazione della Giunta Comunale che riconosca il particolare interesse pubblico dell'iniziativa.
2. Nelle ipotesi di cui lettera a dell'art. 8 del presente regolamento non è ammessa la concessione in uso a titolo gratuito dell'Auditorium.

Art. 11

Procedura per il rilascio della concessione in uso temporaneo della Auditorium

1. Le richieste di concessione in uso temporaneo dell'Auditorium, redatte tassativamente in forma scritta in conformità a quanto previsto nell'art. 13 del presente regolamento e debitamente compilate su apposito modello predisposto, vengono inoltrate al Comune di Isernia in persona del Sindaco.
2. Il richiedente l'uso dell'Auditorium sottoscrive, unitamente alla propria richiesta, una dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.
3. Le richieste di utilizzo temporaneo, corredate della tariffa da applicare, costituiscono il presupposto per il pagamento. L'attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere consegnata al competente ufficio comunale entro tre giorni dall'ottenimento dell'autorizzazione e comunque prima dello svolgimento della manifestazione.

Art. 12

Concomitanza dei periodi di concessione

L'Ufficio competente all'istruttoria, qualora pervengano più richieste di utilizzo dell'Auditorium per giornate o periodi concomitanti, terrà conto del numero di protocollo generale del Comune, trattando le medesime secondo il criterio dell'ordine cronologico.

Art. 13

Domanda di concessione in uso temporaneo

La domanda di concessione in uso dell'Auditorium deve pervenire di norma almeno 20 giorni prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa e deve contenere:

- a) generalità complete, recapito telefonico ed e-mail della persona o delle persone responsabili della manifestazione o iniziativa con le quali l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima;
- b) precisa indicazione del periodo per il quale si richiede la disponibilità dei locali;
- c) gli scopi per cui l'uso dei locali viene richiesto;

- d) la dichiarazione di manleva dell'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
- e) la dichiarazione di piena ed incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali ed al patrimonio comunale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- f) dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve dichiararsi, altresì, di aver preso completa conoscenza;
- g) dichiarazione di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dall'eventuale deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 14

Oneri del concessionario in uso

1. Incombe sul concessionario in uso l'obbligo di provvedere al pagamento del canone di concessione direttamente al Comune.
2. Sono, altresì, a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa e la spesa relativa alla pulizia finale.
3. In relazione al tipo di manifestazione o iniziativa sarà richiesta la stipula di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, furti ed inadeguato uso di materiale, attrezzature e beni ed eventuali danni a persone, o quant'altro verrà collocato nei locali dai sopracitati soggetti.

Art. 15

Responsabilità del concessionario

1. L'Amministrazione non assume in ogni caso alcuna responsabilità per furti, smarrimenti di oggetti ed altri eventuali danni che si verificassero nei locali messi a disposizione prima, durante ed al termine della manifestazione.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità e, pertanto, non provvederà ad effettuare risarcimenti dei danni conseguenti ad eventuali disfunzioni degli impianti, dei servizi e/o delle utenze.
3. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti dovuti alla S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato.

Art. 16

Rinuncia all'uso

In caso di rinuncia da parte del concessionario in uso allo svolgimento della manifestazione o iniziativa non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione già versato se:

- a) la comunicazione di rinuncia verrà data all'Ufficio Comunale competente con preavviso inferiore a 5 giorni rispetto alla data nella quale si sarebbe dovuta svolgere la manifestazione o l'iniziativa,
- b) il motivo del non svolgimento non rientra fra le cause di forza maggiore.

Art. 17

Revoca, sospensione o rinvio

1. Il Sindaco può revocare e rinviare ad altra data in qualsiasi momento la concessione per sopravvenute esigenze relative alle eventuali modificazioni della programmazione artistica o a sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e a ragioni di pubblico interesse in genere.
2. Nel caso di cui al precedente comma al concessionario viene restituito il canone di concessione già pagato mentre è escluso ogni tipo di risarcimento o indennizzo.
3. Il Sindaco può sospendere ovvero rinviare ad altra data lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per cause di forza maggiore, ancorché sia già stata rilasciata la concessione, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento, salvo la restituzione del canone versato.

Art. 18

Programmazione ed attività relative alla gestione indiretta

Il Consiglio Comunale demanda all'Amministrazione la gestione indiretta dell'intera struttura o di parte di essa; essa potrà essere disposta e affidata in concessione mediante stipula di convenzione. In questo caso il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire una Commissione di vigilanza, nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento e della normativa vigente.

La scelta del concessionario viene effettuata previo confronto concorrenziale tra i soggetti richiedenti per selezione tramite procedura ad evidenza pubblica.

La convenzione o l'atto di concessione devono contenere perlomeno le seguenti clausole essenziali:

forma, soggetti (parti), descrizione e localizzazione della struttura, inventario, durata, modalità di rinnovo, cause di risoluzione o di rescissione, canone, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, forme di utilizzo particolari, diritti e doveri dell'Amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.

La gestione della struttura dovrà essere effettuata rispettando i seguenti principi di fondo:

- a) l'affidatario della gestione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione affidante il canone;
- b) alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni;
- c) la struttura affidata in gestione deve essere conservata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
- d) è fatto obbligo all'affidatario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti della struttura i contenuti del presente Regolamento;
- e) sono a totale carico dell'affidatario gli oneri di gestione, la manutenzione ordinaria sia interna che esterna alla struttura ed eventuali danni derivanti dall'utilizzo per cui sussiste l'obbligo del ripristino immediato;
- f) l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo della struttura a mezzo di idonee coperture assicurative;
- g) l'Amministrazione si riserva l'uso gratuito della struttura previo congruo preavviso, per un numero non inferiore ai venti eventi all'anno (eventi anche della durata di più giorni);
- h) l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione della struttura accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.
- i) La Giunta Comunale definisce con proprio atto:
- i criteri con cui assegnare le concessioni;
 - l'individuazione e suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e il concessionario;
 - la durata della concessione.
 - ogni decisione riguardo estensioni dell'oggetto della concessione previa verifica dei competenti uffici comunali
- La buona gestione e conduzione della struttura data in concessione è condizione necessaria per il mantenimento e l'eventuale rinnovo della medesima.

Art. 19

Contabilità e rendiconto

Il concessionario dovrà presentare rendiconto annuale delle spese e delle entrate relative alla gestione degli spazi assegnati. Con cadenza annuale il concessionario dovrà altresì presentare un prospetto di eventuali lavori di manutenzione effettuata nell'anno concluso e un prospetto di eventuali lavori di manutenzione programmata da effettuarsi nell'esercizio successivo.

Art. 20

Utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale ha diritto ad utilizzare la struttura per attività istituzionali o per manifestazioni culturali dalla stessa organizzate. Per l'uso dell'impianto nei giorni indicati il Comune non è tenuto a corrispondere alcuna somma.

L'utilizzo della struttura nelle sopracitate giornate verrà richiesta con comunicazione scritta da inviarsi con anticipo di sette giorni rispetto alla data richiesta.

In dette giornate il concessionario dovrà fornire gratuitamente la custodia, il riscaldamento, l'illuminazione e la pulizia dei locali.

Art. 21

Revoca concessione

Le concessioni in gestione della struttura sono revocate dall'Amministrazione Comunale quando:

- a) la manutenzione ordinaria e gli interventi di mantenimento in sicurezza non siano effettuati secondo le clausole previste nelle specifiche convenzioni;
- b) la conduzione tecnica e funzionale della struttura sia tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
- c) vi siano gravi inadempimenti di obblighi contrattuali imputabili al concessionario

Art. 22

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sull'Albo Pretorio on line.

Tariffe Auditorium “Unità d’Italia”

(tariffe iva inclusa)

Sala Teatro

Giornata Spettacolo PERIODO INVERNALE (1 Novembre - 30 Marzo)

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C	Tariffa D
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	800,00	900,00	1300,00	2300,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	450,00	550,00	700,00	1300,00

Giornata Spettacolo PERIODO ESTIVO (1 Aprile - 30 Ottobre)*

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C	Tariffa D
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	300,00	400,00	600,00	800,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	250,00	300,00	400,00	550,00

***Nel caso in cui si richieda l'accensione del riscaldamento le tariffe applicate saranno quelle del "PERIODO INVERNALE"**

Giornata prove e allestimento (con riscaldamento)*

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C	Tariffa D
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	800,00	900,00	1300,00	2300,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	450,00	550,00	700,00	1300,00

Giornata prove e allestimento (senza riscaldamento)

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C	Tariffa D
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	300,00	400,00	600,00	800,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(15:00 – 24:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	250,00	300,00	400,00	550,00

*** E' possibile scegliere per le giornate di prove o di allestimento l'accensione o meno dei riscaldamenti. Sarà previsto uno spazio dedicato nel modello di richiesta nel quale specificare gli orari dell'allestimento e delle prove.**

Sala Conferenze - Foyer

PERIODO INVERNALE (1 Novembre - 30 Marzo)

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	300,00	300,00	600,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	200,00	200,00	400,00

PERIODO ESTIVO (1 Aprile - 30 Ottobre)*

	Tariffa A	Tariffa B	Tariffa C
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa intera	150,00	150,00	300,00
	Tariffa A1	Tariffa B1	Tariffa C1
	(8:30 – 14:00)	(15:00 – 21:00)	(8:30 – 24:00)
tariffa evento patrocinato	Gratuito	Gratuito	Gratuito

***Nel caso in cui si richieda l'accensione del riscaldamento le tariffe applicate saranno quelle del "PERIODO INVERNALE"**

Spazio espositivo

L'utilizzo della sala espositiva viene concesso gratuitamente per eventi patrocinati.