



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM DEL CENTRO RISORSE EDUCATIVE



CRITERI DI UTILIZZO

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento detta le norme e le modalità per la concessione in uso a terzi dell'auditorium sito presso il Centro Risorse Educative, in via Ruggeri da Stabello n. 34, per lo svolgimento di attività educative, scolastiche e socio-culturali. L'auditorium viene concesso in uso temporaneo, fino ad un massimo di tre mesi o in uso continuativo, fino ad un massimo di dieci mesi, in via prioritaria alle strutture comunali e alle circoscrizioni e, in via subordinata, ad enti, associazioni o a soggetti singoli che ne facciano richiesta.

Art. 2

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di utilizzo dell'auditorium, corredata dalla fotocopia della carta d'identità del titolare dell'iniziativa, deve essere redatta su conforme modello predisposto dalla Direzione servizi sociali ed educativi e deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'iniziativa.

Nella richiesta, i soggetti devono:

- 1) dichiarare le attività che intendono effettuare e il numero dei partecipanti, dichiarando altresì che tutti gli utilizzatori sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- 2) fornire l'elenco nominativo del personale incaricato con obbligo di presenza per tutto il periodo di utilizzo dell'auditorium, in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene comunale;
- 3) indicare l'eventuale intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che sono conformi alle norme vigenti;
- 4) indicare se intendono effettuare allestimenti che comportano la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione dell'amministrazione, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura;
- 5) presentare, per le manifestazioni che necessitano di autorizzazione S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori), all'ente competente la relativa dichiarazione di inizio attività;
- 6) allegare la ricevuta del versamento della tariffa dovuta.

Per la richiesta di utilizzo continuativo che si protrae per tutto o per parte dell'anno scolastico, la domanda va presentata su apposito modulo a partire dal 1° giugno e sino al 20 agosto di ogni anno precedente all'anno scolastico in cui si svolgerà l'attività. Entro il 31 maggio di ogni anno i titolari della concessione in uso devono confermare l'utilizzo - in tutto o in parte - della struttura per l'anno scolastico seguente. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al periodo autorizzato devono essere presentate a partire dal 1° giugno.

Qualora il richiedente rinunci in tutto in parte all'utilizzo dell'auditorium, precedentemente concesso, deve comunicarlo tempestivamente alla Divisione servizi scolastici. In nessun caso è restituita la tariffa versata.

Le variazioni di data nell'ambito del periodo di utilizzo già autorizzato, se motivate, non sono soggette ad ulteriori pagamenti.

La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento.

Art. 3

Criteri di assegnazione

L'uso dell'auditorium del Centro Risorse Educative viene concesso dalla Direzione servizi sociali ed educativi a titolo gratuito o a pagamento per le attività delle scuole o di associazioni educative e per le attività di enti ed associazioni comunque impegnati nel campo educativo, scolastico e socio-culturale.

Oltre la tariffa di utilizzo dell'auditorium, è a carico del soggetto utilizzatore l'onere di custodia e pulizia.

Art. 4

Obblighi dei richiedenti

I soggetti utilizzatori si assumono ogni responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni a cose o a persone durante e/o a causa dello svolgimento delle attività indicate e sono tenuti al risarcimento dei medesimi. A tal fine si deve stipulare adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile ed esibirne copia al Comune. Nel caso di danni a cose, previa intesa con il Comune, i soggetti utilizzatori devono provvedere alla riparazione dei danni o alla sostituzione della cosa danneggiata. Il Comune, comunque, ha la facoltà di provvedere direttamente, addebitando i costi ai soggetti utilizzatori.

Art. 5

Deposito cauzionale

Il Comune, prima del rilascio della concessione, può chiedere il versamento di un deposito cauzionale nella misura del 50% della tariffa.

Il deposito cauzionale viene restituito, al termine dell'uso del bene immobile comunale, senza interessi, a condizione che non si siano verificati danni e siano stati adempiuti tutti gli obblighi da parte del concessionario.

Nel caso in cui il concessionario non provveda tempestivamente al ripristino dello stato primitivo dei locali utilizzati, provvede il Comune con diritto di rivalsa e con diritto al risarcimento dei danni.

Art. 6

Revoca della concessione

Le concessioni d'uso, rilasciate in attuazione del presente regolamento, possono essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente regolamento e/o nella concessione.

Nel caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico e per mancato utilizzo per cause direttamente imputabili al Comune, il concessionario che ne faccia richiesta ha diritto al rimborso per intero della tariffa relativa al periodo di mancato utilizzo.

Nulla è dovuto al concessionario cui sia stata revocata la concessione per mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente regolamento e/o nell'atto di concessione.

INDICE

Art. 1 - Oggetto	pag. 1
Art. 2 - Modalità di presentazione della domanda	pag. 1
Art. 3 - Criteri di assegnazione	pag. 2
Art. 4 - Obblighi dei richiedenti	pag. 2
Art. 5 - Deposito di cauzione	pag. 3
Art. 6 - Revoca della concessione	pag. 3