

COMUNE DI MARANO VICENTINO
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO
DELL'AUDITORIUM E
DELLE ALTRE SALE RIUNIONI DI
PROPRIETÀ' COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n.20 del 17.04.1996

Art.1

Ambito del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta, assegnazione e utilizzo del l'Auditorium e delle altre sale riunioni di proprietà comunale, ed intende prioritariamente dare attuazione alla scelta di partecipazione, valorizzazione, sostegno affermata dall'articolo 2 dello Statuto comunale.

Art.2

Finalità concessione uso dell'Auditorium e delle altre sale riunioni

1. L'Auditorium è una struttura, che compatibilmente con le esigenze prioritarie della Scuola e del Comune, è a disposizione di tutti gli Enti, Associazioni, Organizzazioni, Gruppi, Circoli ed anche privati, che ne richiedano l'utilizzazione per finalità sociali, culturali, politiche, sportive, ricreative, del tempo libero, sindacali. Può essere utilizzato anche con finalità commerciali o comunque legate ad attività a scopo di lucro, nei limiti e con le tariffe sotto indicati.
2. Le altre sale riunioni, al momento individuate nell'ex Banca Popolare, Biblioteca, Sala Consigliare, possono essere concesse compatibilmente con le prioritarie esigenze comunali, con le stesse modalità e per gli stessi scopi del l'Auditorium.

Art.3

Criteri di utilizzazione

1. Per gli usi ai fini commerciali o comunque legati ad attività a scopo di lucro, l'Amministrazione si riserva di dare o negare l'autorizzazione all'utilizzo, a suo insindacabile giudizio. In ogni caso l'utilizzazione verrà negata se l'attività o lo scopo dell'utilizzo non saranno ritenuti confacenti ai siti pubblici richiesti
2. In caso di domande concomitanti l'utilizzo sarà concesso con le seguenti priorità:
 - a. Scuole per spettacoli/manifestazioni a carattere scolastico.
 - b. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale.
 - c. Manifestazioni a scopo di beneficenza.
 - d. Iniziative di gruppi maranesi volte a promuovere forme di cultura locale o altro.
 - e. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali. Questa ipotesi diviene automaticamente prioritaria rispetto a tutte le altre dal giorno di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo di Camera e Senato in base all'art.19 della L.10.12.93 n.515.

- f. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera.
- g. Assemblee e manifestazioni private.
- h. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali.

Art.4

Domande

1. Le domande per l'utilizzo dell' Auditorium, e delle altre sale riunioni sopra citate, devono essere indirizzate, in forma scritta, al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della data della utilizzazione.
2. Nella domanda dovranno essere specificati la qualifica del richiedente, il motivo della richiesta, le finalità perseguite dall'attività per la quale si chiede l'utilizzazione, i giorni, le ore di utilizzazione e, se rilevanti, le particolari modalità di utilizzo delle strutture. Il richiedente sarà considerato responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti a fronte dell'autorizzazione all'uso delle strutture e delle attrezzature secondo quanto prescritto dal successivo art.9.
3. L'autorizzazione all'uso del l'auditorium e delle altre sale riunioni è richiesta e rilasciata indipendentemente dalle autorizzazioni eventualmente necessarie per le varie attività.
4. Tali autorizzazioni, comprese quelle di Pubblica Sicurezza, saranno rilasciate previa apposita domanda all'ufficio competente, nel rispetto della normativa in vigore relativa ad ogni singola attività.

Art.5

Oneri

1. L'utilizzo dell'Auditorium e delle altre sale riunioni comporterà un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese vive sostenute dal Comune per la gestione dell'immobile.
2. Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario che sarà aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.

Art.6

Tariffe differenziate

1. La Giunta Comunale delibererà tariffe differenziate a seconda di particolari finalità di utilizzo, nel rispetto dei seguenti criteri:

| | |
|--|---|
| a. Assemblee e manifestazioni private. | TARIFFA INTERA |
| b. Scuole per manifestazioni a carattere scolastico. | GRATUITO |
| c. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali | TARIFFA INTERA MAGGIORATA 100% |
| d. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali. | TARIFFA INTERA |
| e. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale. | GRATUITO |
| f. Manifestazioni a scopo di beneficenza. | GRATUITO |
| g. Iniziative di gruppi maranesi volte a promuovere forme di cultura locale o altro. | TARIFFA RIDOTTA DEL 50% |
| h. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera. | TARIFFA RIDOTTA DEL 50% |

2. Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che l'Auditorium comunale è stato "Concesso dall'Amministrazione Comunale" ove sia applicata una tariffa ridotta.

Art.7

Utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dal Comune

1. Con l'autorizzazione all'uso dell' Auditorium e delle altre sale riunioni potrà essere data, su richiesta, anche l'autorizzazione all'uso di attrezzature particolari messe a disposizione dal Comune.
2. Nel caso vengano utilizzate, installate attrezzature di proprietà del richiedente, questi deve provvedere oltre che all'approntamento delle stesse, anche al ripristino del locale, nei termini fissati dalla autorizzazione.

Art.8

Versamento della tariffa

1. Per le utilizzazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni prima delle stesse, l'importo della tariffa e dell'eventuale rimborso spese per utilizzazione delle attrezzature del Comune, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

2. Il mancato pagamento della tariffa e del rimborso spese comporterà l'impossibilità di utilizzare l'Auditorium, le sale riunioni e le loro attrezzature.

Art.9

Danni

1. L'Amministrazione individua in colui che sottoscrive la domanda di utilizzo dell'Auditorium e delle altre sale, il responsabile del corretto uso delle stesse e delle loro attrezzature; pertanto per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti dell'Auditorium e delle altre sale, da parte degli organizzatori, degli utilizzatori o del pubblico, l'onere relativo alle riparazioni sarà posto dal Comune a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.
2. Nel caso in cui il richiedente non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà a termini di legge per il risarcimento completo del danno.
3. Nelle autorizzazioni rilasciate dal Comune dovrà essere fatto espreso richiamo al presente articolo.

INDICE

| | |
|--|----------|
| ART.1 AMBITO DEL REGOLAMENTO | 2 |
| ART.2 FINALITA' CONCESSIONE USO DELL'AUDITORIUM E DELLE ALTRE SALE RIUNIONI..... | 2 |
| ART.3 CRITERI DI UTILIZZAZIONE | 2 |
| ART.4 DOMANDE | 3 |
| ART.5 ONERI | 3 |
| ART.6 TARIFFE DIFFERENZIATE | 3 |
| ART.7 UTILIZZO DELLA ATTREZZATURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL COMUNE..... | 4 |
| ART.8 VERSAMENTO DELLA TARIFFA..... | 4 |
| ART.9 DANNI | 5 |