

**NUOVO REGOLAMENTO
COMUNALE PER
L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM
"SANTO STEFANO"
DI FARRA DI SOLIGO**

REGOLAMENTO PER UTILIZZO AUDITORIUM SANTO STEFANO

ART. 1 - Oggetto

Il presente regolamento stabilisce le norme per la concessione in uso dell'AUDITORIUM SANTO STEFANO.

ART. 2 – Finalità

L'uso dell'Auditorium Santo Stefano è consentito per:

iniziative di carattere culturale-ricreativo (incontri, dibattiti, convegni, concerti e piccoli spettacoli), di carattere socio-assistenziale, dell'impegno civile, del tempo libero, professionali (corsi, riunioni aziendali, convention, meeting) promosse ed organizzate da Enti pubblici, Associazioni, Circoli, Istituti Universitari, Istituti Scolastici, aziende private e privati cittadini, gruppi e partiti politici per manifestazioni aperte al pubblico, compatibilmente con il calendario delle manifestazioni promosse o organizzate dall'Amministrazione Comunale, sia direttamente che in concorso con terzi, che siano compatibili con le caratteristiche, le funzioni, la destinazione culturale e la dignità della struttura, dando atto che l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di valutare di volta in volta il merito e l'opportunità dei diversi usi richiesti.

ART. 3 Criteri di assegnazione

1. L'Auditorium Santo Stefano ospita in via prioritaria le attività programmate e gestite dall'Amministrazione Comunale.
2. Lo stesso potrà essere concesso in uso a gruppi, associazioni, società o privati che ne facciano richiesta scritta e motivata all'Amministrazione Comunale, che lo concederà in base alla disponibilità e all'ordine di arrivo delle richieste.
3. L'Amministrazione Comunale potrà decidere di concedere l'uso dell'Auditorium "Santo Stefano" in deroga al presente regolamento con apposita deliberazione di Giunta Comunale.
4. Al momento del ritiro dell'autorizzazione deve essere esibita l'attestazione di avvenuto pagamento per l'utilizzo secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o modificare il calendario delle iniziative già autorizzate qualora sopravvengano esigenze straordinarie per lo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale.

ART.4 Modalità di richiesta ed autorizzazione

1. I soggetti di cui al precedente punto, diversi da questa Amministrazione, che siano interessati all'uso della struttura, sono tenuti a rivolgere apposita domanda al Sindaco, almeno 30 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. Per le mostre e le attività che impegnino la struttura in modo continuativo occorrerà concordare con adeguato anticipo con l'Amministrazione Comunale i tempi di realizzazione e dovrà essere presentata apposita domanda almeno 50 giorni prima dell'evento.
3. L'autorizzazione viene concessa di volta in volta dal Responsabile del Servizio in base alle finalità e ai criteri di cui agli artt. 2 e 3.
4. Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti a firmare il "Foglio patti e condizioni", con il quale assumono di fronte al Comune di Farra di Soligo la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti e subiti dagli intervenuti

alla manifestazione, alle persone e alle cose, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

5. In caso di disdetta, gli organizzatori dovranno far pervenire una comunicazione scritta non meno di 10 giorni prima della data o dei periodi previsti, pena la perdita della tariffa eventualmente già versata.
6. L'inosservanza del Regolamento, del "Foglio patti e condizioni" e del libretto d'uso dell'Auditorium da parte del concessionario comporta il diritto dell'Amministrazione Comunale ad escluderlo da ogni successivo utilizzo dei locali. Per quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine alla concessione in uso valgono le disposizioni del Codice Civile.

ART. 5 Uso dei locali e delle attrezzature

1. L'uso dei locali viene concesso con le modalità e gli orari stabiliti nel "Foglio patti e condizioni" e nel libretto d'uso dell'Auditorium che verrà reso noto agli utilizzatori.
2. Per l'uso dell'Auditorium gli organizzatori si impegnano a garantire la sorveglianza per l'intera durata di eventuali mostre e di ogni altra attività e/o prestazione richiesta dall'iniziativa.
3. In nessun caso potrà essere richiesto al personale del Comune di svolgere attività non espressamente previste, come fotocopie o collaborazioni a qualsiasi titolo.
4. Il concessionario che ha firmato il "Foglio patti e condizioni" si impegna sotto la sua personale responsabilità ad un utilizzo corretto e civile degli spazi e dei beni in essi contenuti e secondo le modalità stabilite.
5. Per iniziative che richiedano l'uso di impianti ed attrezzature tecnologiche, il concessionario dovrà precisare nella domanda quantità e tipologia, provvedendo eventualmente, a propria cura e spese, ad integrare la dotazione già disponibile. Il concessionario si assume la responsabilità degli eventuali danni apportati agli apparati tecnici presenti nell'Auditorium, causati da integrazioni effettuate all'impianto esistente.
6. Le operazioni di allestimento e smontaggio di materiali ed attrezzature di proprietà del concessionario dovranno avvenire entro 24 ore dal termine di inizio e fine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Detti materiali non potranno essere depositati nei locali in uso né in altri locali all'interno dell'edificio.
7. Dopo l'utilizzo dei locali dovrà essere effettuato il riordino e la pulizia degli stessi.
8. L'eventuale consumo di cibi e bevande all'interno dell'Auditorium deve essere preventivamente autorizzato.

ART. 6 Oneri a e tariffe d'uso dei locali

1. L'Amministrazione Comunale assicura il riscaldamento, l'illuminazione e la pulizia ordinaria dei locali, escluso qualsiasi altro onere. Il concessionario si impegna a riconsegnare i locali a fine attività puliti ed in ordine.
2. Le tariffe di utilizzo dell'Auditorium sono stabilite, aggiornate e/o confermate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

ART. 7 Riduzioni delle tariffe ed uso gratuito

1. L'Auditorium Santo Stefano viene concesso a **tariffa agevolata** al 50% per finalità culturale o sociale delle iniziative rivolte al pubblico, senza costi di accesso per il medesimo oppure con previsione della devoluzione dell'eventuale ricavato a scopi benefici.
2. L'Auditorium Santo Stefano viene concesso in **uso gratuito** nei seguenti casi:
 - a) all'Istituto Comprensivo di Farra di Soligo per saggi finali degli studenti o attività equivalenti;
 - b) alle Scuole di Musica presenti nel territorio del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra i Comuni di Farra di Soligo, Pieve di Soligo e Refrontolo per saggi finali o attività equivalenti;
 - c) alle Associazioni per manifestazioni ed eventi particolari gratuiti e patrocinati dall'Amministrazione Comunale.
3. Il Responsabile del Servizio è tenuto a tenere aggiornato il calendario delle manifestazioni concesse.

ART. 8 Utilizzo del logo del Comune

1. Qualora sia applicata la tariffa agevolata o l'esonero dal pagamento della tariffa ciò comporta l'obbligo per i richiedenti di apporre, su tutto il materiale pubblicitario, il logo comunale o della Biblioteca Multimediale e la dicitura "Con il contributo del Comune di Farra di Soligo".
2. Non potrà essere utilizzato il nome o il logo istituzionale della Biblioteca Multimediale o quello del Comune a meno che non vi sia stata una formale concessione di patrocinio o collaborazione, concordando in questo caso testi e immagini con l'Amministrazione Comunale.

ART. 9 Celebrazioni matrimoni

Presso l'Auditorium Santo Stefano è possibile la celebrazione di matrimoni essendo la struttura riconosciuta quale "Casa Comunale", con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 03.03.2008, ai sensi dell'art. 106 del Codice Civile.

Le tariffe per l'utilizzo dell'Auditorium a questo scopo sono stabilite con deliberazione di Giunta Comunale di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

