



COMUNE DI ORATINO

Provincia di Campobasso

REGOLAMENTO COMUNALE per l'utilizzo dell'auditorium Municipale

ART. 1 - INTITOLAZIONE DELLA SALA

Il Palazzo Municipale di Oratino e' dotato, fra l'altro, di una sala-auditorium ubicata al I livello del fabbricato.

Con delibera consiliare n. 35 del 30.VIII.1990, esecutiva, essa e' stata intitolata alla memoria di Libero ALTABELLO, personaggio locale del sec. XVII, ricordato per la strenua opposizione che egli condusse avverso lo strapotere del barone VITAGLIANO e per essere riuscito nell'intento di assicurare per i propri concittadini il riconoscimento da parte della baronia di diritti e concessioni, altamente innovativi, avvenuto con la promulgazione di un insieme di norme noto sotto il nome di " 110 capitoli ".

ART. 2 - DEFINIZIONE DEGLI AMBIENTI

L'auditorium e' costituito da un complesso di ambienti comprendenti la sala vera e propria, un locale retrostante denominato " Hall " ed i relativi servizi igienici.

Tali ambienti sono colorati rispettivamente in lilla, arancione ed azzurro nello stralcio planimetrico allegato Sub "A" al presente regolamento.

ART. 3 - DESCRIZIONE DELLA SALA

A tale complesso di ambienti si perviene sia dall'interno, mediante rampe dipartentisi dal salone del pubblico esistente al soprastante livello, complanare a piazza Rogati, sia dall'esterno mediante n. 2 porte che danno direttamente su via Sotto Giardino.

Tali aperture sono dotate di congegni di apertura dall'interno del tipo c.d. " antipanico " e pertanto omologate quali uscite di sicurezza della sala.

La ricettivita' della sala e' costituita da n. 96 posti a sedere, corrispondenti ad altrettante poltroncine attrezzate con leggio a scomparsa, disposte su n. 6 gradini da 16.

Dalla sala, mediante una porta a muro, si accede inoltre ad un piccolo magazzino, utile a stivare sedie aggiuntive ed altre suppellettili funzionali alle attivita' che si svolgono nella sala.

ART. 4 - CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

La sala viene inoltre utilizzata per lo svolgimento delle se

dute del Consiglio Comunale.

Essa viene comunque concepita altresì quale struttura esistente sul territorio adatta a soddisfare ulteriori esigenze della collettività presuppone l'utilizzo di uno spazio ricettivo coperto ed attrezzato.

Ne discende che l'Ente ha la facoltà di autorizzare l'utilizzo della sala anche per la effettuazione di convegni, manifestazioni, etc. promossi sia dall'Amministrazione comunale che da soggetti esterni.

La possibilità per l'Amministrazione di concedere temporaneamente l'uso dei locali a soggetti estranei costituisce espressione della generale facoltà di disposizione che spetta a qualsiasi titolare di bene.

Viene comunque stabilito che l'esercizio della facoltà discrezionale dell'Ente consistente nel porre la struttura a disposizione di soggetti estranei all'Amministrazione deve risultare coerente con la finalità di pubblico interesse dal medesimo perseguite.

E' pertanto interdetta l'assunzione di provvedimenti concessori che portino ad usi impropri della sala, dettati da interessi che risultino avulsi da qualsiasi motivazione di rilevanza collettiva o sociale e cio' in conformita' di quanto prescritto nella determinazione assunta dal Ministro dell'Interno con circolare n. 17102/110 del 02.01.1989, fatta conoscere dalla Prefettura di Campobasso con nota n. 100/13.3/9 del 18.01.1989.

ART. 5 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

L'iter procedurale finalizzato alla concessione della sala e' tassativamente vincolato all'osservanza delle fasi contemplate negli articoli che seguono.

ART. 6 - INIZIATIVE PATROCINATE DALL'ENTE

La Giunta Municipale accerta preliminarmente se la manifestazione e' in tutto o in parte patrocinata dall'Ente. In tali casi l'utilizzo della sala viene a rendersi possibile in quanto collegato alla diretta e completa disponibilita' del bene da parte del proprietario.

La volonta' di assumere il patrocinio della iniziativa deve risultare espressamente da un atto giuntale, anche contestuale, in cui sia altresì indicato espressamente il nominativo di un amministratore o dipendente comunale cui la responsabilita' della manifestazione viene ad essere affidata.

In qualsiasi momento e' altresì possibile utilizzare la sala - dietro semplice assenso del Segretario Comunale - per la effettuazione di assemblee del personale dell'Ente.

ART. 7 - ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO

E' altresì consentito l'utilizzo della sala, con autorizzazione anche verbale del Sindaco o, su sua delega, del Segretario dell'Ente, in favore delle associazioni culturali e sportive senza fini di lucro operanti nell'ambito comunale, limitatamente alle assemblee.

Tale utilizzo, che potrà essere accordato solo per le riunioni in cui viene prevista una consistente affluenza di partecipanti, avverrà in forma gratuita.

Il promotore della riunione dovrà comunque rendere l'apposita dichiarazione scritta di assunzione di responsabilità di cui è detto appresso.

L'utilizzo della sala così disposto non ricomprende il riscaldamento che pertanto qualora richiesto, verrà assicurato dal Comune ma determinerà la sopportazione di una spesa a carico della associazione richiedente secondo le quote di cui è detto oltre.

Non sono parimenti ricomprese nella concessione della sala gli interventi di pulizia conseguenti ad ogni utilizzo e che, pertanto, dovranno essere effettuati a cura e spese del richiedente.

Assodato che il richiedente dovrà diligentemente osservare e fare osservare a tutti gli intervenuti le regole e i divieti disposti per la sala, l'Ente si aspetta che, proprio in virtù dei connotati culturali e di partecipazione che le associazioni posseggono e che l'amministrazione comunale intende in tal modo agevolare e promuovere, in tali occasioni venga da parte di tutti i partecipanti data prova di massima serietà e responsabilità nella salvaguardia della struttura e delle suppellettili, intese come bene comune da tutelare e conservare.

Ne discende che, in presenza di gravi e reiterati comportamenti manchevoli da parte dei frequentatori della struttura nel corso di dette riunioni, l'Ente si determinerà a negare nel prosieguo l'utilizzazione alla relativa associazione di appartenenza.

ART. 8 - INIZIATIVE PATROCINATE DA SOGGETTI ESTERNI

Qualora non vi sia stata assunzione del patrocinio da parte dell'Ente, la concessione della sala dovra' essere richiesta per iscritto dal promotore della iniziativa con formale domanda su carta legale, in conformita' dello schema allegato al presente regolamento Sub " B ".

Tale domanda dovra' contenere dettagliate notizie utili a qualificare l'iniziativa, con l'indicazione del nominativo e delle generalita' del responsabile.

Essa dovra' pervenire all'Ente con congruo anticipo (non meno di 5 giorni) rispetto alla data in cui viene previsto l'utilizzo della sala al fine di consentire l'esame della stessa e l'adozione del conseguente provvedimento da parte della Giunta Municipale.

Alla domanda dovra' essere allegato il bollettino di c.c.p. attestante l'avvenuto versamento in favore del Comune del contributo concessorio secondo le tariffe di cui all'art. 9 e del rimborso forfettizzato delle spese di cui all'art. 10, nonche' la dichiarazione di assunzione di responsabilita' debitamente sottoscritta dal corrispondente soggetto, con firma autenticata nelle forme di legge, resa conformemente allo schema di cui all'allegato " C ".

ART. 9 - TARIFFE

Al di fuori del caso contemplato al precedente art. 6 (Iniziativa patrocinata dall'Ente), la concessione della sala avverra' a titolo oneroso nel rispetto di tariffe differenziate a seconda della qualificazione da riconoscersi alla manifestazione, diversificabile nelle due tipologie appresso indicate:

tipologia a : Iniziative caratterizzate da rilevanza per la collettivita' e/o investenti lo studio e la tutela di interessi diffusi;

tipologia b : iniziative promosse da privati o societa' intese a realizzare promozioni anche a sfondo commerciale, diffusioni, dimostrazioni etc., sempre a condizione che sia rispettato il principio di cui al precedente art. 4, ovverosia che il campo di attivita' abbia una qualche attinenza con il raggiungimento di validi obiettivi di pubblico interesse.

Le tariffe per ciascuna giornata di utilizzo sono riportate nell'allegato " D " del presente regolamento.

Esse sono soggette a revisioni periodiche da parte della Giunta Municipale qualora cio' venga ritenuto necessario onde adeguare le

medesime al crescente aumento del costo della vita.

ART.10 - QUOTE PER RIMBORSO FORFETTIZZATO DELLE SPESE

I richiedenti la concessione sono altresì' tenuti al versamento in favore dell'Ente dell'importo corrispondente al rimborso forfettizzato delle spese, secondo la tabella riportata nell'allegato " D ".

In casi particolari la Giunta, a proprio insindacabile giudizio, oltre alle prestazioni di cui agli articoli che precedono, cui si e' comunque tenuti, potrà' stabilire anche una cauzione in denaro che il richiedente dovrà' versare per ottenere la concessione d'uso della sala.

ART. 11 - CONSEGNA DELLA SALA

La Giunta Municipale, in occasione della prima seduta utile successiva alla ricezione della domanda, prende in esame la stessa e, dopo aver riconosciuta la rispondenza dei versamenti effettuati e della documentazione prodotta alle norme poste dal presente regolamento, si pronuncia in via definitiva circa l'accoglimento o il diniego della concessione richiesta, dandone notizia al responsabile della manifestazione.

Con tale atto deliberativo verra' inoltre di volta in volta individuato il dipendente comunale incaricato alla consegna della sala, consegna che potrà' essere effettuata solo dopo aver condotto, congiuntamente con il responsabile della manifestazione, un sopralluogo nella stessa, volto a constatare lo stato dei locali e delle suppellettili.

Dopo l'espletarsi della manifestazione dovrà' essere condotto un nuovo sopralluogo per accertare e quantificare, in contraddittorio con il responsabile dell'iniziativa, eventuali danni riportati dalla struttura e dalle attrezzature, riconducibili all'utilizzo della sala.

ART. 12 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il sottoscrittore della dichiarazione allegata alla domanda assume su di se' la piena responsabilita' per tutti i danni che l'Ente abbia a lamentare per fatti connessi o conseguenti alla manifestazione.

A tale proposito si elencano come di seguito alcune regole da tener presenti nell'utilizzo della sala e che il responsabile della manifestazione si impegna a rispettare e far rispettare da ciascun frequentatore dei locali messi a disposizione:

a - l'accesso alla sala, tanto per gli organizzatori, quanto per i frequentatori della manifestazione dovrà' avvenire dalle aperture che danno su via Sotto Giardino con tassativa esclusione di utilizzo dell'altra via interna di accesso;

b - dovrà essere accuratamente controllata l'affluenza delle persone ammesse alla manifestazione al fine di evitare che il numero delle stesse ecceda quello fissato quale capienza massima della sala;

- c - e' fatto divieto assoluto di infiggere chiodi nelle opere murarie o far uso di adesivi o altro al fine di fissare striscioni drappaggi, manifesti etc. o per qualsiasi altra finalita';

d - i locali che si intendono concessi con l'atto giuntale, e pertanto utilizzabili, sono quelli descritti al precedente art. 2. Non e' consentito l'utilizzo in alcun modo di locali diversi da questi ultimi, a meno che la Giunta Municipale, nell'atto di concessione, non disponga diversamente per comprovate e valide motivazioni;

e - dovrà essere fatto rispettare, senza eccezione alcuna, il divieto di fumare all'interno della sala, a mente delle disposizioni di legge in vigore;

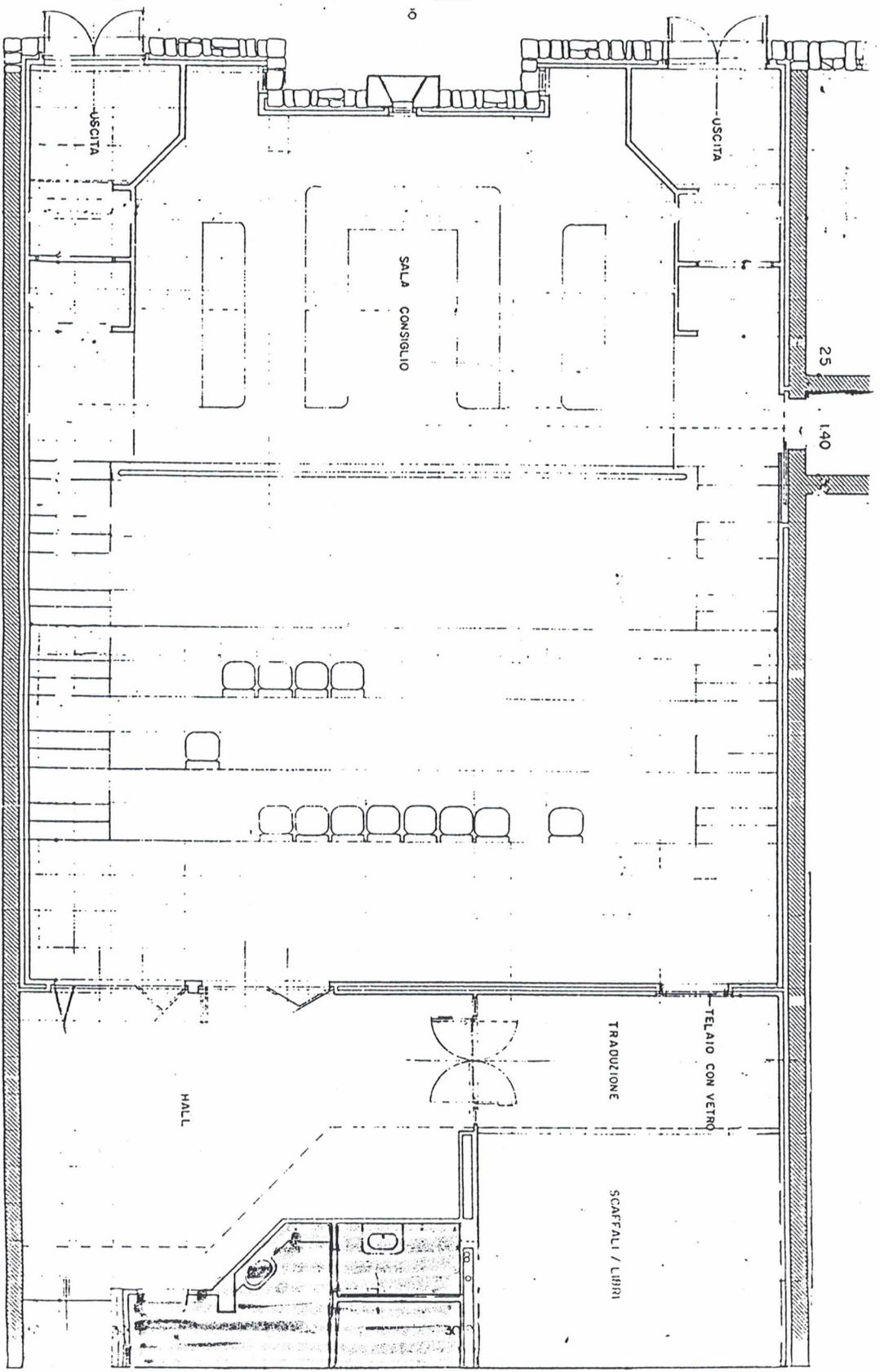
f - la fruizione della sala dovrà avvenire unicamente per il soddisfacimento degli scopi che danno luogo al rilascio della concessione. E' pertanto fatto divieto di ammettere in sala persone estranee alla manifestazione o svolgere all'interno della stessa attività non in sintonia con gli scopi dell'iniziativa o ad essa non collegata. Eventuali abusi potranno dar luogo alla revoca della concessione.

ART 13 - Per quanto non previsto nelle sopraesposte regole di comportamento si rinvia all'osservanza delle norme previste dal Codice Civile in tema di locazione (artt. 1575 e ss. gg.) e di comodato (artt. 1803 e ss. gg.).

Allegati

- A : Planimetria esplicativa
- B : Schema di domanda
- C : Dichiarazione di responsabilita'
- D : Tariffario

Alleg. A



Al Signor Sindaco
del Comune di
86100 Oratino

Oggetto: Richiesta di concessione d'uso della sala auditorium
Comunale.

__ sottoscritt_ _____ nat_ a _____
il _____ e residente a _____ CAP. _____
in via/p.zza _____ Cod. Fiscale n. _____
rivolge istanza per ottenere la concessione d'uso della sala audito-
rium Comunale "L. Altobello" per il/i giorno/i _____
per la effettuazione della seguente iniziativa: _____

Indica nella persona del Sig. _____ il responsabile
della iniziativa.

Allega alla presente :

- bollettino comprovante l'avvenuto versamento sul ccp. n. 13794862
dell'importo di totali L. _____ comprensive di canone
per l'utilizzo e di rimborso forfettario delle spese;
- dichiarazione di responsabilita'.

Oratino, _____

firma

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

__ sottoscritt__ nato a _____
il _____ e residente a _____ CAP. _____
in via _____ Codice Fiscale n. _____

d i c h i a r o

con la presente di assumere a mio carico la piena personale
responsabilita' di danni o inconvenienti che abbiano eventualmente
a registrarsi in occasione o in dipendenza dell'utilizzazione della
sala-auditorium "L. Altobello" richiesta al Comune di Oratino per
il/i giorno/i _____ per la effettuazione della seguente
iniziativa: _____

In tale occasione mi impegno personalmente a rispettare e far
rispettare da ciascun frequentatore di detti locali le regole di com-
portamento riportate all'art. 11 dell'apposito regolamento Comunale
vigente e che di seguito vengono elencate:

- a) - l'accesso alla sala, tanto per gli organizzatori, quanto per i frequentatori della manifestazione dovra' avvenire dalle aperture che danno su Via Sotto Giardino con tassativa esclusione di utilizzo dell'altra via interna di accesso;
- b) - dovra' essere accuratamente controllata l'affluenza delle persone ammesse alla manifestazione al fine di evitare che il numero delle stesse ecceda quello fissato quale capienza massima della sala;
- c) - e' fatto divieto assoluto di infiggere chiodi nelle opere murarie o far uso di adesivi o altro al fine di fissare striscioni, drappaggi, manifesti etc. o per qualsiasi altra finalita';
- d) - i locali che si intendono concessi con l'atto giuntale, e pertanto utilizzabili, sono quelli descritti al precedente art. 2. Non e' consentito l'utilizzo in alcun modo di locali diversi da questi ultimi, a meno che la Giunta Municipale, nell'atto di concessione, disponga diversamente per comprovate e valide motivazioni;
- e) dovra' essere fatto rispettare, senza eccezione alcuna, il divieto di fumare all'interno della sala, a mente delle disposizioni di legge in vigore;
- f) la fruizione della sala dovra' avvenire unicamente per il soddisfacimento degli scopi che danno luogo al rilascio della concessione.

E' pertanto fatto divieto di ammettere in sala persone estranee alla manifestazione o svolgere all'interno della stessa attivita' non in sintonia con gli scopi dell'iniziativa o ad essa non collegata. Eventuali abusi potranno dar luogo alla revoca della concessione.

Oratino, _____

In fede

AUTENTICA DI FIRMA

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4.01.1968 n.15 io sottoscritto
_____ nella mia qualita' di _____
attesto che la suestesa firma e' stata in data odierna apposta in mia
presenza dal richiedente come sopra generalizzato.

Oratino, _____

ALLEGATO D

T A R I F F A R I

1) Importo dovuto quale canone per giorno di utilizzo della sala, differenziato secondo le tipologie di cui all'art. 8 del regolamento comunale:

Tipologia A	Tipologia B
L. <u>100.000+I.V.A.</u>	L. <u>200.000+I.V.A.</u>

2) Importo dovuto quale rimborso forfettario delle spese (pulizia + riscaldamento) per giorno di utilizzo:

a) utilizzo in periodo di funzionamento impianto di riscaldamento;

L. 100.000

b) utilizzo in altri periodi.

L. 70.000