



Provincia di Caserta

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'AUDITORIUM

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà provinciale, relativi alla struttura Auditorium sita in via Ceccano - Caserta, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

Art. 2 – SOGGETTI CUI SONO DESTINATI GLI SPAZI

Gli spazi sono resi fruibili per ospitare iniziative ed attività organizzate e gestite da: 1. Enti Pubblici; 2. Scuole di ogni ordine e grado, Università, Centri di formazione; 3. Associazioni non profit, di promozione sociale ed altre organizzazioni del terzo settore residenti sul territorio nazionale; 4. organizzazioni di categoria; 5. gruppi di cittadini organizzati; 6. artisti di ogni categoria delle arti plastico-visive e dello spettacolo; 7. singoli cittadini residenti sul territorio italiano.

Art. 3 - MODALITÀ' DI CONCESSIONE E DIVIETO DI UTILIZZO

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione Provinciale.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

La concessione degli spazi può, in ogni caso, essere sospesa qualora ricorrano situazioni di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo: **1)** occasionale (orario o giornaliero); **2)** per determinati periodi dell'anno o annuale, in tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente; la concessione ad Associazioni e/o singoli cittadini residenti sul Territorio italiano potrà avvenire unicamente per le seguenti attività: a) festeggiamenti occasionali di particolare rilevanza di natura religiosa o civile; b) spettacoli di rilevante interesse culturale ed artistico e di promozione territoriale; c) prove per l'allestimento di spettacoli musicali, di danza e/o teatrali; d) convegni *et similia*; e) concessione in uso per un periodo prolungato di tempo, tramite apposita convenzione (si rimanda all'art. 12 del presente Regolamento).

E' vietato l'accesso alla sala ad un numero di persone eccedente la capienza delle sale.

E' vietato manomettere o disattivare anche momentaneamente gli impianti di luci di emergenza e di rilevazione degli incendi.

Non devono essere posti ostacoli anche facilmente rimovibili alle vie di esodo e di sicurezza.

Nell'allestimento è vietato l'uso di strumentazioni o beni non conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza.

E' vietata l'installazione di chiodi o staffe nei muri delle sale oggetto della concessione ed in generale di qualsiasi altro elemento che possa danneggiare la struttura.

Art. 4 — GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale della Provincia.

In caso di affidamento delle strutture a Enti affidatari (Comitati di gestione o altro a discrezione dell'Amministrazione Provinciale) il personale di assistenza sarà contemplato tra i servizi opzionabili.

Sarà, invece, compito del Responsabile del Settore competente, ossia il Gabinetto di Presidenza, coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento (fatto salvo affidamento a terzi).

Tutte le strutture non potranno essere concesse per l'utilizzo di manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume.

Art. 5- RICHIESTE D'USO DEI LOCALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere formulate su apposito modulo allegato "B" al presente regolamento almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo tramite protocollo esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo protocollo@pec.provincia.caserta.it, indirizzata al Presidente della Provincia.

L'Ufficio di competenza comunicherà al richiedente l'accettazione o meno della richiesta entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della stessa.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali.

Tale procedura potrà essere derogata solo in casi di urgenza e rilevanza dell'iniziativa.

Le autorizzazioni all'uso potranno essere rilasciate dal Responsabile del Gabinetto di Presidenza, nel caso di uso occasionale che rientri, senza alcun dubbio, nelle previsioni del presente Regolamento.

Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno, o per l'intero anno, per usi continuativi ma non esclusivi, dovranno essere rinnovate annualmente, entro 60 giorni dalla scadenza.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Tutti i locali possono essere richiesti anche in forma di partenariato, in cui viene indicata la percentuale riservata all'Ente, in particolare per le attività teatrali viene di volta in volta definita con apposito atto al netto delle spese.

In ipotesi di richiesta di uso gratuito e/o di partenariato di locali e/o ambienti provinciali, la stessa, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione verrà sempre rimessa al Capo di Gabinetto che la istruirà compatibilmente con l'agenda della Provincia.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito o in partenariato degli spazi, è tenuto a specificare tale richiesta all'interno della domanda di concessione.

Dette manifestazioni saranno tenute nei giorni disponibili salvo diversa indicazione da parte del Capo di Gabinetto.

L'Ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

Art. 6—ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico dei soggetti autorizzati le spese relative: a) ai diritti SIAE e a quelle previdenziali (ex ENPALS); b) agli eventuali allestimenti vari; c) al tecnico fonico ed al datore luci; d) ai servizi di sicurezza e ordine pubblico con nomina di un responsabile; e) alla copertura assicurativa per eventuali infortuni al personale impiegato e agli spettatori; f) ai danni subiti da persone e cose a seguito delle attività di organizzazione e svolgimento dello spettacolo.

L'assistente tecnico, eventualmente individuato dall'Amministrazione, avrà il compito di controllo delle apparecchiature e degli eventuali altri impianti tecnici individuati dal Concessionario per la riuscita dell'evento.

Art. 7 — RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Settore entro 5 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati.

In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità della Provincia, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Art. 8— INSTALLAZIONE IMPIANTI TECNICI E SMONTAGGIO

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto.

In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà ed in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali adiacenti, salvo specifico accordo con l'Amministrazione.

Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 9 -TARIFFE DEI LOCALI CONCESSI

L'utilizzo temporaneo del complesso Auditorium/Teatro, anche in caso di richiesta per prove di allestimento spettacoli musicali, di danza e/o teatrali, è subordinato al versamento della tariffa, nei termini indicati nella Tabella di cui all'allegato sub A che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Si precisa che la revisione annuale della Tabella sub A non inficia la validità del Regolamento d'uso.

Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso, a meno che non sia comunicata con almeno 15 giorni (quindici) di anticipo.

Art. 10- SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

La concessione d'uso dei locali di proprietà provinciale è subordinata al versamento delle tariffe di cui alla Tabella sub A allegata, che costituisce parte integrante del presente Regolamento e che vengono quantificate e revisionate, con cadenza biennale, con provvedimento monocratico presidenziale, fermo restando la possibilità da parte del Presidente di modificarle anche in corso di anno in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Le tariffe saranno ridotte del 50% in caso di utilizzo da parte di Associazioni locali non profit, di promozione sociale, altre organizzazioni del terzo settore, gruppi con sede nella provincia di Caserta, o ad associazioni di riconosciuto valore a livello nazionale, ad eccezione delle Scuole di Danza che utilizzano la struttura per le prove e i saggi di fine anno accademico (per le quali sono previste riduzioni e /o agevolazioni economiche nella misura del 10% solo nei casi in cui le stesse impegnino l'Auditorium per almeno 4 giorni di calendario consecutivi).

L'utilizzo dell'Auditorium da parte delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio provinciale è soggetto a un contributo forfetario di € 150,00 (euro CENTOCINQUANTA/00).

Art. 11 - DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi.

Art. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il richiedente deve provvedere al pagamento della tariffa all'atto della concessione, e comunque entro il termine ultimo di 3 giorni prima dell'effettuazione della manifestazione.

I versamenti dovranno avvenire a mezzo bonifico bancario e/o postale, secondo le coordinate che saranno indicate dall'Ufficio preposto.

Per l'effettuazione della manifestazione dovrà essere consegnata prova dell'avvenuto versamento e delle relative autorizzazioni da parte dei soggetti competenti.

Art. 13 - PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

In caso di concomitanza di richieste, a parità di requisiti, saranno favorite prioritariamente le iniziative patrocinate dalla Provincia, poi quelle di maggior rilievo locale, sociale, culturale, artistico, sindacale *et alia*, tenendo in debito conto, la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi Uffici della Provincia, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla presentazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali.

Art. 14 — RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

Gli utilizzatori, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia. In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 5, è tenuto: **a)** a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso; **b)** a far rispettare il divieto di fumare nei locali; **c)** ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti; **d)** a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi; **e)** a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione; **f)** a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali; **g)** a segnalare immediatamente agli Uffici provinciali eventuali danni o guasti.

Danni non segnalati, anche se provocati da terzi, verranno addebitati al richiedente.

Trovano, in ogni caso, applicazione le previsioni dettate dall'art. 7 del presente Regolamento. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità della Provincia, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Provinciale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà dell'Ente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale degli utilizzatori, depositati nei propri locali.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi provinciali per mostre, l'Amministrazione si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del Responsabile del Settore, ovvero del funzionario incaricato, controllare lo stato dei locali concessi in uso.

A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo.

Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e, comunque, entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Art. 16 - DECADENZA DALL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 17 – DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, il Presidente può autorizzare con atto motivato l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 18 - CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta in via amministrativa.

In ipotesi di mancato accordo fra le parti risulta espressamente esclusa la competenza arbitrale con conseguente devoluzione della controversia all'autorità giudiziaria competente per materia e territorio.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art. 19 - NORME FINALI

I funzionari dell'Amministrazione Provinciale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente Regolamento costituisce deroga espressa a tutte le precedenti norme emanate in materia dalla Provincia di Caserta ed in particolare alle statuizioni dettate con deliberazione di Giunta provinciale n. 9 del 10.02.2006.

In caso di affidamento delle strutture a soggetti terzi affidatari (Comitati di gestione o altro a discrezione dell'Amministrazione Provinciale), il presente Regolamento si intende interamente valido e approvato sostituendo Amministrazione Provinciale con l'Ente gestore.

Il presente Regolamento è costituito da n. 19 articoli ed è corredato da n. 2 allegati.

ALLEGATO “A” - TARIFFE

- 1) Tariffe giornaliere per l’effettuazione di spettacoli e/o manifestazioni con climatizzazione auditorium **€ 800,00;**
- 2) Tariffe per l’effettuazione di spettacoli e/o manifestazioni in mezza giornata (dalle 8,00 alle 13,00 o dalle 15,00 alle 20,00) con climatizzazione auditorium **€ 450,00;**
- 3) Contributo forfettario scuole (art.10 del regolamento d’uso dei locali per ulteriori richieste) **€ 150,00;**
- 4) Tariffe per associazioni no profit, di promozione sociale e altre organizzazioni del terzo settore con sede nella provincia di Caserta (art.12 del regolamento d’uso dei locali) giornaliero con climatizzazione auditorium **€ 450,00;** mezza giornata (dalle 8,00 alle 13,00 o dalle 15,00 alle 20,00) **€. 225,00;**

L’eventuale affidamento a soggetti terzi dell’intero complesso immobiliare, o di parti specifiche di esso, per periodi superiori sarà soggetto ad apposita specifica concessione che potrà articolare le tariffe precedenti in considerazione della durata della concessione stessa.

Allegato "B"

DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM PROVINCIALE

Consegna a mano o via pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.provincia.caserta.it

**Al Sig. Presidente della
Provincia di Caserta**

Il sottoscritto _____ in nome e per conto di _____,
C.F. _____, Partita IVA _____, con sede in _____,
allavia _____ n. _____, tel. _____, cell. _____,
e-mail _____, PEC _____,

CHIEDE

la concessione in uso dell'Auditorium provinciale per la data del _____

per l'intera giornata

per mezza giornata (fascia 08.00/13.00)

per mezza giornata (fascia 15.00/20.00)

per il periodo _____

per la realizzazione della seguente iniziativa (descrivere accuratamente l'iniziativa che si intende attuare e le finalità ad essa sottese), che avrà inizio alle ore _____ del _____ e conclusione alle ore del _____.

In relazione a quel che precede lo scrivente, nella riferita qualità, precisa che l'iniziativa sopra descritta prevede la partecipazione del pubblico:

a pagamento;

a titolo gratuito.

Referente per eventuali comunicazioni da parte della Provincia è il sig. _____,
tel. _____; cell. _____

Le eventuali operazioni di montaggio di impianti *et alia* avverranno in data _____.

Orbene, ciò premesso, lo scrivente, consapevole delle sanzioni penali previste per chi rende dichiarazioni false e mendaci ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000

DICHIARA

- a) di aver preso visione della struttura e delle attrezzature e degli arredi ivi presenti;
- b) di avere la seguente natura giuridica _____;
- c) di aver preso visione del Regolamento provinciale;
- d) di attenersi alle modalità di utilizzo dei locali così come disciplinate dal predetto Regolamento;
- e) di non utilizzare gli spazi concessi in uso per un numero di spettatori superiore alla capienza massima consentita;
- f) di avere assolto a tutti gli obblighi di legge previsti dalla natura della manifestazione;
- g) di essere a conoscenza di tutti gli obblighi imposti al concessionario dal Regolamento provinciale e di accettarli integralmente;
- h) di essere consapevole che il rilascio della concessione è subordinato al previo pagamento delle somme dovute alla Provincia, conformemente alle tariffe in vigore per il tempo.

Il sottoscritto attesta, sotto la propria personale responsabilità, che tutte le informazioni e le circostanze contenute nella presente domanda sono veritiere ed è consapevole che la Provincia di Caserta si riserva, espressamente, l'effettuazione, anche a campione, dei consequenziali controlli.

Il sottoscritto attesta, altresì, di prestare il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196 del 2003 e prende atto delle informazioni previste dall'art. 13 del citato provvedimento normativo.

Il presente atto, giusta quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445 del 2000 è sottoscritto personalmente dall'istante ed è corredato, a pena di inammissibilità, da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

Con Osservanza
