
COMUNE DI MORGEX



COMMUNE DE MORGEX

AUDITORIUM COMUNALE REGOLAMENTO D'USO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N°49 DEL 22/12/2006

SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

- DELIBERAZIONE CONSILIARE n. 2 del 16.02.2011
- DELIBERAZIONE CONSILIARE n. 20 del 27.10.2022
- DELIBERAZIONE CONSILIARE n. 29 del 19.10.2023

INDICE

Art. 1	OGGETTO
Art. 2	DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA
Art. 3	UTILIZZO PRIORITARIO DELLA STRUTTURA
Art. 4	MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO
Art. 5	CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE
Art. 6	MODALITÀ D'USO
Art. 7	CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO
Art. 8	DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento dispone le modalità e le condizioni per l'utilizzo dell'Auditorium comunale, sito in Viale del Convento n°8, composto da sala e locali adiacenti, di seguito denominato anche "struttura".
2. La sala ha una capienza massima di posti a sedere per gli spettatori di 248 unità oltre due spazi per carrozzelle per le persone non deambulanti.

ART. 2 – DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

1. L'Auditorium ed i locali adiacenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti.
2. In via ordinaria l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di:
 - concerti;
 - rappresentazioni teatrali;
 - conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti;
 - altre iniziative aventi finalità ricreativo-culturali;
 - assemblee di associazioni, consorzi, enti, partiti politici, sindacati.
3. Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni...) potranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale.

ART. 3 – UTILIZZO PRIORITARIO DELLA STRUTTURA

1. L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:
 - alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, dagli enti locali della Valle d'Aosta e da organismi previsti nel sistema delle autonomie locali della Valle d'Aosta;
 - alle attività promosse dall'Istituzione Scolastica Valdigne-Mont Blanc;
 - alle attività promosse dalla Pro loco, dalla Biblioteca, dalle associazioni o fondazioni o comitati ricreativi, culturali, sociali e sportivi con sede sul territorio comunale senza fini di lucro, con particolare riguardo alle rappresentazioni teatrali e di sensibilizzazione culturale.

ART. 4 – MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO

1. I soggetti interessati alla fruizione dell'Auditorium dovranno rivolgere istanza al Comune di Morgex, almeno 20 giorni prima della data prevista per l'utilizzo, compilando il modulo disponibile scaricabile dal sito Internet www.comune.morgex.ao.it. Sul sito è anche consultabile il piano antincendio e di emergenza, che deve essere attuato dall'utilizzatore per quanto ivi indicato.
2. Le decisioni in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze saranno comunicate ai soggetti richiedenti per iscritto da parte del segretario comunale con indicazione anche del corrispettivo da versare o della gratuità dell'utilizzo.

3. Il concessionario deve contattare il tecnico incaricato dall'Amministrazione comunale - recapiti indicati nell'accoglimento dell'istanza - 7 giorni prima dell'evento per concordare l'apertura e chiusura della struttura e, se del caso, della sala regia.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di negare l'uso dei locali, con provvedimento motivato, ai soggetti che non diano dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che, in precedenti occasioni, abbiano procurato danni a strutture pubbliche o private.
5. Nel caso di richieste concomitanti, a parità di condizioni, avrà precedenza la richiesta pervenuta all'Amministrazione comunale in data antecedente fatte salve le priorità di cui all'art. 3.
6. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali richieste di utilizzo per periodo di tempo prolungato, o comunque di durata superiore ai tre giorni, ed eventualmente di disciplinarne le condizioni attraverso la stipula di apposita convenzione, previamente approvata dalla Giunta comunale. La concessione di durata superiore ai tre giorni risulta subordinata al versamento presso il servizio di economato comunale di una cauzione pari ad €. 200,00=, rimborsabile al termine dell'iniziativa, nel caso in cui non vengano riscontrati inconvenienti.

ART. 5 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione di uso della struttura è soggetta al pagamento di tariffe delle seguenti tipologie:
 - a) intera giornata
 - b) mezza giornata
 - c) uso sala regia con presenza del tecnico designato dall'Amministrazione comunale, tariffa oraria
 - riduzione al 50% delle tariffe da a) a c) per l'organizzazione di iniziative a scopo di beneficenza. L'effettiva devoluzione in beneficenza delle somme raccolte dovrà essere opportunamente documentata all'Amministrazione comunale mediante documentazione giustificativa (a mero titolo esemplificativo: ricevute di versamento bancario, accredito bancario...).
2. L'importo delle varie tipologie tariffarie sopraindicate è stabilito annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione pluriennale da parte della Giunta comunale, fatte salve specifiche disposizioni di legge in materia d'uso gratuito (prerogative sindacali, riunioni protezione civile ecc.). Le tariffe sono comprensive delle spese per pulizia, riscaldamento ed energia elettrica della struttura.
3. Si intendono esentati dal pagamento delle tariffe a), b) e c) del comma 1 del presente articolo la Pro-loco, l'Istituzione Scolastica Valdigne Mont-Blanc, l'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc, la Biblioteca, il Gruppo teatrale locale, la Fondazione Natalino Sapegno. L'esenzione si estende agli operatori incaricati dai soggetti anzidetti per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 su espressa comunicazione da parte degli anzidetti soggetti.

4. Si intendono esentati dal pagamento delle tariffe a) e b) gli enti locali della Valle d'Aosta, gli organismi delle autonomie locali della Valle d'Aosta, le associazioni o comitati con sede sul territorio di Morgex operanti senza scopo di lucro nei settori culturale, ricreativo, sociale, sportivo.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito degli spazi per iniziative di rilevante interesse pubblico, non a scopo di lucro.

ART. 6 – MODALITÀ D'USO

1. È fatto divieto ai concessionari:
 - di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti esistenti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, ecc. ...) e a tutto ciò che si trovi nella sala concessa in uso;
 - di consentire di fumare all'interno della struttura e dell'androne di ingresso.
2. L'Amministrazione si riserva di autorizzare adattamenti provvisori, a condizione che vengano eseguiti a cura e spese dei richiedenti e che, al termine dell'utilizzo, sia assicurato il ripristino delle condizioni iniziali.
3. La trasgressione delle disposizioni del presente articolo comporta la conseguenza di cui al comma 4 dell'art. 4 e la perdita della cauzione e v e n t u a l m e n t e versata, senza che ciò pregiudichi la facoltà dell'Amministrazione di agire per rivalersi degli eventuali danni subiti nelle sedi opportune.

ART. 7 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

1. I soggetti richiedenti – che dichiarano nell'istanza di avere preso conoscenza del regolamento e di rispettarne le prescrizioni - non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.

ART. 8 - DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

1. Il concessionario prende visione del piano antincendio e d'emergenza della struttura consultabile sul sito istituzionale e provvede all'attuazione delle disposizioni di sua responsabilità esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente all'uso concesso.
2. Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione, occorrente per la sua realizzazione (autorità di PS, SIAE, ecc. ...).
3. Il concessionario dovrà provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione, e sarà, altresì, responsabile del corretto

uso degli impianti e delle attrezzature.

4. Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile degli eventuali danni alle persone ed alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.
5. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
6. Il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità attinente all'uso della struttura stessa.
7. Il concessionario, o un suo incaricato o delegato, devono essere presenti e disponibili durante lo svolgimento delle attività e saranno responsabili del rispetto dei limiti del limite di capienza della sala.
8. Il concessionario ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. Ha, altresì, l'obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi.
9. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti.
10. Il Comune non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.