



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Regolamento per l'utilizzo e la concessione in uso temporaneo "Auditorium dello Spirito Santo"

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Individuazione dei beni e divieti generali
- Art. 3 - Competenze in ordine alla concessione
- Art. 4 - Istanza di concessione
- Art. 5 - Responsabilità e obblighi del concessionario
- Art. 6 - Divieti in capo al concessionario
- Art. 7 - Personale - servizi di pulizia
- Art. 8 - Cauzione e restituzione dei beni
- Art. 9 - Revoca della concessione
- Art. 10 - Violazioni al Regolamento
- Art. 11 - Sistema tariffario

Art. 1 - Disposizioni generali

1. La Provincia di Vibo Valentia gestisce direttamente, o in altra forma consentita, l'Auditorium "dello Spirito Santo" sito in Vibo Valentia alla Via F. Fiorentino e lo destina ad ospitare manifestazioni proprie o anche di altri, nei limiti e con le modalità indicate nel presente Regolamento, intendendo in tal modo favorire la circolazione culturale, nel rispetto dei criteri di pluralismo, di valorizzazione delle risorse culturali locali, di qualificazione della Città.
2. La gestione dell'auditorium provinciale può essere effettuata quindi direttamente dalla Provincia o essere affidata dall'Ente ad altro soggetto, mediante convenzione. Con il termine "gestore" si deve intendere nel seguito del presente articolato, in caso di gestione diretta, la Provincia o, in caso diverso, il soggetto affidatario della gestione.
3. Il "gestore" utilizza l'Auditorium per svolgervi iniziative organizzate direttamente dagli apparati provinciali. Inoltre, nel novero degli spazi e degli edifici provinciali posti a disposizione della collettività l'Auditorium può essere concesso in uso temporaneo e nei giorni di inutilizzo da parte del "gestore", a coloro che ne facciano richiesta per svolgervi manifestazioni che abbiano caratteristiche e finalità coerenti con la destinazione prevalente ed istituzionale del bene stesso, e compatibili con la struttura e le sue dotazioni.
4. Il "gestore" può altresì concedere l'Auditorium in comodato gratuito alla Parrocchia dello Spirito Santo ed al Comune di Vibo Valentia per la gestione di eventi ad essi direttamente affidati. In tal caso la Parrocchia ed il Comune assumono la veste di concessionario.
5. La concessione dell'Auditorium è subordinata al rispetto del principio di economicità e di uso responsabile dei beni.
6. Di norma sono escluse dalla concessione le manifestazioni a scopo esclusivamente o prevalentemente commerciale. Tuttavia, qualora disponibile, l'Auditorium può essere concesso con autorizzazione del Presidente della Provincia ad operatori economici per incontri di carattere commerciale non aperti al pubblico, comunque compatibili con la struttura, le sue

dotazioni e la loro funzionalità. In tal caso è dovuto il pagamento della tariffa piena maggiorato del trenta per cento.

7. Il Presidente, di concerto con il Responsabile del Servizio, si riserva comunque di valutare di volta in volta la rispondenza della manifestazione proposta (da illustrarsi nei modi indicati all'Art. - 4), ai presupposti dettati ai commi 2 e 4, nonché di valutarne la qualità.

8. In presenza di più domande è accordata la precedenza agli utilizzatori aventi residenza o sede legale a Vibo Valentia e nel rispetto della scrittura privata sottoscritta tra la Provincia, la Parrocchia dello Spirito Santo ed il Comune di Vibo Valentia il 25.01.2011.

9. L'eventuale non accoglimento della domanda non pregiudica la facoltà di richiedere, in alternativa, la concessione di altri spazi o strutture provinciali.

10. il "gestore" si riserva la facoltà di concedere l'Auditorium a più soggetti richiedenti nell'arco della stessa giornata, compatibilmente con gli orari delle manifestazioni in programma.

Art. 2 – Individuazione dei beni e divieti generali

1. I beni oggetto di utilizzo e/o concessione sono costituiti da:

-Sala Auditorium (ex chiesa dello Spirito Santo), con un massimo consentito di 288 posti a sedere, oltre a 10 distinti posti per disabili;
palco-teatro con sipario dotato di locali spogliatoio-servizi artisti, tendaggi ed intelaiature metalliche a supporto di impianti acustici ed elettrici;
doppio blocco di servizi igienici spettatori;
foyer.

2. L'installazione e l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle in dotazione dei beni in concessione può essere effettuata, salvo diverso accordo scritto, in via precaria a cura e spese del concessionario.

3. All'interno dell'Auditorium è fatto divieto di:

- fumare, consumare cibi e/o bevande, introdurre animali, effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma, salvi i casi espressamente autorizzati.
- stazionare lungo i percorsi, sedersi sui gradini.
- ostruire, anche parzialmente, le vie di uscita.

Art. 3 - Competenze in ordine alla concessione

1. L'attività di gestione delle concessioni dell'Auditorium fa capo, in attuazione alla Delibera del Presidente n. 33/2019 e fino alla validità della relativa convenzione, al Conservatorio "F.Torrefranca" che, sentito preventivamente l'Ufficio di Presidenza della Provincia concede, previa sottoscrizione di apposita convenzione, allegata in schema al presente quale parte integrante e sostanziale (allegato a)), l'utilizzo dei locali al Concessionario.

2. La concessione dei beni di cui al precedente Art. – 2 è autorizzata dal "gestore", ed è subordinata, fatta salva la disponibilità dei beni stessi, alla presentazione contestuale all'Ufficio Protocollo della Provincia e del Conservatorio "F.Torrefranca" di istanza scritta entro il termine di giorni 30 calendariali precedenti la data di utilizzo.

3. La presentazione della domanda, da prodursi utilizzando il modulo disponibile presso l'Ufficio Patrimonio della Provincia e scaricabile dal sito internet della Provincia, non costituisce di per sé titolo ad ottenere i beni e non vincola in alcun modo l'Ente, che mantiene sempre la facoltà di non accoglierla.

4. Il gestore comunica in tempo congruo l'eventuale accoglimento della domanda presentata.

Art. 4 - Istanza di concessione

1. L'istanza di cui al precedente articolo, da compilare utilizzando il formulario messo a disposizione dalla Provincia, deve contenere:

-le generalità della persona che si assume la responsabilità dell'iniziativa e dell'uso dei beni, il suo domicilio e recapito telefonico;

- un breve profilo del soggetto richiedente (solo se persona giuridica od aggregazione di persone fisiche);
- l'esatta descrizione dello svolgimento della manifestazione che intende tenere e gli scopi della stessa, data, orario e durata dell'evento, con indicazione presuntiva del numero dei partecipanti. -impegno ad effettuare, all'atto del ritiro della concessione, il versamento delle somme previste; -dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità della Provincia per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta od indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.
- l'impegno a risarcire la Provincia per eventuali danni ai beni mobili ed immobili concessi.
- dichiarazione di aver preso conoscenza delle norme contenute nel presente Regolamento e di accettarle in ogni loro parte, senza riserve od eccezioni;
- la disponibilità a sottoscrivere apposita convenzione che normi l'utilizzo dei locali secondo lo schema allegato al presente Regolamento (allegato a)):

Art. 5 - Responsabilità e obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diviene custode dei beni concessi, dei quali risponderà in prima persona sia sotto il profilo civile che quello penale.
2. Il "gestore", in relazione alla durata, al tipo di manifestazione ed al presunto numero dei fruitori, tenuto conto dei possibili rischi, si riserva la facoltà di subordinare il rilascio della concessione alla stipula, da parte del richiedente, di un contratto di assicurazione per danni a persone e/o a cose con adeguati massimali o il versamento di apposita cauzione.
3. Il Concessionario assume diretta responsabilità, manlevando il "gestore", per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto di utilizzo dei beni ed in conseguenza diretta od indiretta dell'utilizzo stesso, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura. La responsabilità è assunta dal momento in cui il comodato è autorizzato al momento del rilascio della struttura.
4. Il Concessionario può assumere la qualità di organizzatore dell'attività e quindi è responsabile, e provvede personalmente, o con persona da lui espressamente delegata, della gestione della sicurezza ai sensi del Titolo XVIII del D.M. 19.08.1996., in alternativa può richiedere che tali mansioni vengano assolte dal "gestore"; solo se verrà acquisita l'espressa disponibilità del gestore provvederà al versamento di apposita quota secondo il tariffario approvato con delibera del Presidente della Provincia di Vibo Valentia.
5. In caso di richieste di impieghi particolari e/o che comportino allestimenti complessi, ritenute ammissibili ai sensi dell'Art. - 1, il "gestore" si riserva di subordinare lo svolgimento della manifestazione al preventivo parere favorevole della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, ricadendo sul Concessionario ogni onere relativo.
6. Il Concessionario è tenuto ad ottemperare ai seguenti obblighi:
 - provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione delle operazioni di allestimento, sotto la direzione ed il controllo degli incaricati del "gestore".
 - espletare le pratiche SIAE ed effettuare i pagamenti.
 - munirsi, a proprie spese, delle licenze, autorizzazioni od altro titolo prescritto dalle leggi o dai regolamenti per lo svolgimento della manifestazione che intende realizzare.
 - porre in atto tutti gli accorgimenti necessari per la sicurezza delle persone.
 - assicurarsi che vi sia libero accesso a tutte le uscite di sicurezza anche nella porzione esterna alle medesime e che le stesse siano praticabili e funzionanti, prive cioè di qualsiasi impedimento all'apertura sia dall'interno che dall'esterno.
 - inibire il posizionamento di cavi elettrici, audio, audiovisivi o di ostacoli lungo i percorsi di deflusso del pubblico ed in corrispondenza delle uscite di sicurezza, sia internamente che esternamente.

Nel caso di danneggiamento dei beni concessi, ed indipendentemente dall'autore, il Concessionario dovrà, entro il termine massimo di giorni cinque, provvedere al risarcimento e/o al ripristino, in conformità alla richiesta del "gestore"; in difetto il "gestore" avrà diritto di incamerare la cauzione versata per l'importo corrispondente al danno subito, e provvederà d'ufficio a ripristinare e/o sostituire i beni danneggiati, addebitando al Concessionario, qualora ne risulti ancora necessario, l'ulteriore spesa eccedente l'importo cauzionale. Nei casi di danno ingente o di recidiva, sarà precluso al Concessionario l'utilizzo dell'Auditorium per anni tre consecutivi.

Art. 6 - Divieti in capo al concessionario

1. Il Concessionario è soggetto ai seguenti divieti:

- sub-concedere i beni avuti dal "gestore";
- consentire l'ingresso ad un numero di persone superiore a quello indicato all'Art. - 2. e consentire la presenza del pubblico durante le prove e gli allestimenti.
- occupare i luoghi di accesso all'immobile, salvo il carico e lo scarico;
- posizionare o installare oggetti nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico, ostruire le vie di esodo;
- affiggere manifesti e/o locandine, posters o qualunque materiale od oggetto al di fuori degli appositi spazi; coprire le indicazioni di sicurezza od impedire l'accessibilità degli estintori;
- effettuare pubblicità commerciale, se non preventivamente autorizzato;
- utilizzare, salvo autorizzazione, impianti ed apparati, anche di registrazione audio-video, diversi da quelli di cui è dotata la sala, per il funzionamento dei quali provvede direttamente il personale messo a disposizione dalla Provincia;
- utilizzare sistemi informatici, hardware e software, non preventivamente autorizzati dal "gestore";
- utilizzare, salvo specifica autorizzazione, gli eventuali telefoni e i computer in dotazione alla sala;
- occupare ulteriori spazi oltre a quelli concessi, utilizzare i beni per usi diversi da quelli dichiarati, manometterli, estenderne l'uso a terzi senza la preventiva autorizzazione.

Art. 7 - Personale - servizi di pulizia

1. La concessione dell'Auditorium non comporta di norma per il gestore l'impiego di personale.
2. Il concessionario si impegna a garantire, all'atto della restituzione, un'adeguata pulizia dei locali.

Art. 8 - Cauzione e restituzione dei beni

1. La concessione dell'Auditorium può essere subordinata alla prestazione di deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni e/o inadempimento di una o più disposizioni regolamentari. La sua restituzione ha luogo previo positivo riscontro, da parte del "gestore", della riconsegna dei beni nelle condizioni come presenti allo stato originario ed i loro avvenuto utilizzo in conformità al presente Regolamento.
2. Tutti i beni concessi devono essere restituiti integri, funzionanti, in ordine, liberi da rifiuti e da beni non appartenenti alla Provincia, come da esso ricevuti, entro 24 ore dal termine dell'evento od altro termine concesso, al fine di consentire il pronto utilizzo degli stessi da parte di altri richiedenti o dal "gestore".

Art. 9 - Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata, anche senza previa diffida, per inosservanza anche di una sola norma contenuta nel presente regolamento o di disposizioni di legge, di regolamento o di prescrizioni contenute nell'atto di concessione.

2. Il Direttore e il Presidente, con proprio atto, possono revocare la concessione per sopraggiunte ed accertate cause di forza maggiore, offrendo contestualmente, ai destinatari della stessa, possibili soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare nelle sale richieste.

Art. 10 - Violazioni al Regolamento

1. Le violazioni al presente regolamento comportano l'applicazione delle sanzioni e le misure ivi contemplate.

Art. 11 - Sistema tariffario

1. La concessione dell'Auditorium è regolata sulla base del sistema tariffario allegato al presente Regolamento

**SISTEMA TARIFFARIO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'
“AUDITORIUM DELLO SPIRITO SANTO”**

1. La tariffa, adeguata annualmente con determina del responsabile del servizio sulla base degli aumenti ISTAT intervenuti nell'anno precedente, è definita secondo criteri obiettivi (tutti i costi gestionali quali, il consumo di energia elettrica, il riscaldamento, l'impiego del personale, le assicurazioni, ecc.) è stabilita per come segue:

| LOCALI | ORARIO DISPONIBILE | CAPIENZA LOCALI | CARATTERISTICHE LOCALI | TARIFFA MINIMA | COSTO GESTIONE SICUREZZA (Art.5 comma 4) | TARIFFA | TARIFFA RIDOTTA (50%) | TARIFFA RIDOTTA (80%) |
|--------------------------|---|-----------------|---|----------------|--|---------|-----------------------|------------------------|
| Auditorium Spirito Santo | feriale h.8:00-13:00 escluso il sabato | 288+10 disabili | tariffa comprensiva degli impianti audio e luci | € 400,00 | € 100,00 | € 60/h | € 30/h | € 12/h |
| | feriale h.14:00-19:00 escluso il sabato | | | | | € 70/h | € 45/h | € 14/h |
| | sabato e festivi h. 8:00-13:00 | | | | | € 70/h | € 45/h | € 14/h |
| | sabato e festivi h.14:00-19:00 | | | | | € 70/h | € 45/h | € 14/h |
| | tutti i giorni h. 20:00-24:00 | | | | | € 75/h | € 50/h | € 15/h |

2. Al ricevimento della comunicazione della concessione il richiedente, pena il diritto alla perdita della concessione stessa, dovrà versare una caparra pari al 10% della tariffa prevista. Tale importo sarà dedotto dal costo totale del pagamento della tariffa.
3. Gli oneri per le pulizie, compresi quelli per il personale, sono interamente a carico del concessionario.
4. Il concessionario è sempre tenuto ad effettuare, anticipatamente, il deposito cauzionale (Art. - 8) nella misura di euro 1.000,00. Sono esonerate dal deposito cauzionale le manifestazioni organizzate dalla Provincia, dalla Parrocchia dello Spirito Santo, dal Comune e dagli Istituti Scolastici Cittadini di competenza comunale o provinciale.
5. Sono stabilite le seguenti modalità di concessione:

A) Concessione a tariffa piena

- per lo svolgimento di attività culturali, musicali, con organici orchestrali ridotti, conferenze, convegni, seminari e spettacoli ed altre iniziative di associazioni, comitati, fondazioni, organizzazioni politiche, economiche e produttive, associazioni di categoria e sindacati, enti di promozione, scuole, enti pubblici e privati, con o senza personalità giuridica, persone fisiche.
- per iniziative per le quali venga richiesta ai partecipanti la corresponsione di una quota di iscrizione.

B) Concessione a tariffa ridotta (50%)

- per manifestazioni di partiti, movimenti politici e liste civiche aventi rappresentanti in Consiglio Provinciale.

C) Concessione a tariffa ridotta (-80%)

- per prove, non aperte al pubblico e per non più di un giorno, di spettacoli da svolgersi successivamente nella stessa sala.
- per manifestazioni a dichiarato, documentato ed esclusivo scopo benefico il cui ricavato vada a favore di associazioni benefiche operanti sul territorio provinciale.

D) Concessione gratuita

- per manifestazioni organizzate dalle scuole cittadine, ove la scuola si impegni formalmente per scritto a garantire la successiva pulizia e per eventi organizzati dalla Parrocchia dello Spirito Santo e dal Comune di Vibo Valentia.
- è prevista, per una volta all'anno, a ciascun gruppo consiliare.

E) Concessione agevolata, comportante il pagamento di una tariffa di euro **150,00**:

- per una sola volta, durante la campagna elettorale, a ciascuna lista di candidati ammessa a concorrere alle elezioni amministrative cittadine.
- Il Presidente può autorizzare la concessione agevolata dell'Auditorium per le manifestazioni di elevato profilo che promuovano l'immagine della Provincia realizzate da organismi senza scopo di lucro e senza la previsione di incassi.