



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO
PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO
DELL'AUDITORIUM "VITTORIO NADO"
DELLA BIBLIOTECA CIVICA
E DELL'AUDITORIUM DELLA SCUOLA "L. DA VINCI"
DI VIA VICENZA**

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

INDICE

ART. 1 – Principi generali

ART. 2 – Utilizzo Auditorium “Vittorio Nado” della Biblioteca civica

ART. 3 – Utilizzo Auditorium della scuola “L. Da Vinci” di via Vicenza

ART. 4 – Richiesta di assegnazione

ART. 5 – Modalità di assegnazione e tariffa

ART. 6 – Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura

ART. 7 – Responsabilità - Risarcimento danni

ART. 8 – Personale utilizzato dall'assegnatario

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

I locali oggetto del presente Regolamento (Auditorium "Vittorio Nado" della Biblioteca civica e Auditorium della scuola "L. Da Vinci" di via Vicenza) possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche tecniche e strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti e, in armonia con gli scopi per i quali sono stati realizzati, sono adibiti a sede di attività cinematografiche, teatrali, musicali, culturali e artistiche, oltre che per congressi, convegni e riunioni di varia natura.

Le attività non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali dell'Ente e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

Le attività aventi ad oggetto temi ed argomenti sui quali, per ragioni di carattere etico o morale, di credo religioso o di appartenenza ideologica, si siano formate prese di posizione nettamente contrapposte, potranno essere autorizzate solo a seguito di parere favorevole della Giunta comunale.

L'Auditorium "Vittorio Nado" della Biblioteca ha capienza pari a n. 80 persone ed è riservato, in via prioritaria, alle attività istituzionali facenti capo alla Biblioteca civica: il presente regolamento disciplina la concessione dell'uso dall'auditorium da parte di soggetti diversi dalla Biblioteca e per le attività non istituzionali della stessa.

L'Auditorium della scuola "L. Da Vinci" di via Vicenza ha capienza pari a n. 154 persone ed è riservato, in via prioritaria, alle attività dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi": il presente regolamento disciplina la concessione d'uso dell'auditorium da parte di soggetti diversi dall'Istituto Comprensivo "G. Marconi" al di fuori dell'orario scolastico.

Gli orari di utilizzo dei locali saranno indicati nel provvedimento di assegnazione e, in ogni caso, non potranno prorogarsi oltre le ore 24.00.

ART. 2 – UTILIZZO AUDITORIUM "VITTORIO NADO" DELLA BIBLIOTECA CIVICA

L'utilizzo dell'auditorium "Vittorio Nado" della Biblioteca civica (capienza n. 80 persone) è riservato:

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

- per le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- per le iniziative promosse da Associazioni iscritte all'Albo comunale;
- per iniziative di altri soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro;
- per convegni, corsi, attività formative ed informative di interesse generale, anche con partecipazione alle spese dei partecipanti, fatto salvo il divieto assoluto di cessione diretta a pagamento di materiali.

ART. 3 – UTILIZZO AUDITORIUM DELLA SCUOLA “L. DA VINCI”

L'utilizzo dell'auditorium della scuola “L. Da Vinci” (capienza n. 154 persone) è riservato:

- per le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- per le iniziative promosse da Associazioni iscritte all'Albo comunale;
- per iniziative di altri soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro;
- per riunione dei gruppi consiliari inerenti allo svolgimento del proprio mandato istituzionale;
- per partiti o movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali;
- per convegni, corsi, attività formative ed informative di interesse generale, anche con partecipazione alle spese dei partecipanti, fatto salvo il divieto assoluto di cessione diretta a pagamento di materiali.

ART. 4 - RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE

I soggetti interessati devono presentare la domanda, di norma almeno 15 giorni prima della data di utilizzo, a mani all'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo email all'indirizzo segreteria@comune.altavillavicentina.vi.it, redatta preferibilmente su modulo predisposto dall'Ufficio e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente.

La domanda deve contenere:

1. le generalità complete del richiedente, e nel caso di società od associazioni, del legale rappresentante;
2. l'oggetto dell'iniziativa, i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
3. il nominativo della persona responsabile della manifestazione e del locale se diverso dal richiedente;

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

4. il numero approssimativo previsto dei partecipanti, comunque non superiore a n. 80 per l'auditorium "Vittorio Nado" della Biblioteca civica e n. 154 per l'auditorium della scuola "L. Da Vinci";
5. il programma e la dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda;
6. l'espressa dichiarazione di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo e a rimborsare eventuali danni causati ai beni o alla struttura durante il suo utilizzo, dichiarando altresì che eventuali collaboratori di parte organizzatrice siano assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile;
7. l'eventuale richiesta di attrezzature o l'intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che siano conformi alle norme vigenti;
8. ogni specificazione che il richiedente riterrà opportuno di precisare.

La programmazione proposta, comunque, non potrà avere durata superiore a 60 giorni, prorogabili, in caso di disponibilità dei locali, anche più volte. In ogni caso la durata delle iniziative, pur se riferita ad un arco temporale settimanale o mensile, dovrà essere formulata secondo criteri di congruità e ragionevolezza.

E' facoltà dell'Ufficio richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione nonchè, se ritenuto opportuno, sottoporre la domanda al parere della Giunta.

La richiesta di utilizzo presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in questo Regolamento, che viene lasciato in libera visione ai richiedenti. Il richiedente risponde dell'osservanza di quanto prescritto dal presente Regolamento.

Le chiavi di accesso saranno consegnate al responsabile della manifestazione o suo delegato. Il responsabile o suo delegato è tenuto a conservare le chiavi personalmente. Le chiavi dovranno essere riconsegnate all'Ufficio entro la mattinata del giorno lavorativo successivo all'utilizzo: in caso di smarrimento al richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione completa della serratura.

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

ART. 5 – MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E TARIFFA

L'assegnazione è disposta dal Responsabile di Area il quale dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenze fissate nel presente Regolamento.

In via prioritaria il Comune si riserva l'utilizzo dei locali per le iniziative organizzate, promosse o patrocinate dal medesimo.

La precedenza nell'uso delle strutture viene fissata tenuto conto della priorità nella presentazione delle domande, nonché dell'importanza della manifestazione, degli scopi sociali, educativi, artistico-culturali che essa riveste e tenendo, comunque, in considerazione eventuali precedenti di contestazioni in merito al corretto utilizzo del locale fermo restando la priorità per le attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

Il Responsabile di Area, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, può modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento l'assegnazione già disposta.

Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione comunale in caso di sospensione dell'utilizzo, previo adeguato avviso, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, altre cause di forza maggiore.

Per l'uso dei locali è previsto il pagamento della tariffa determinata dalla Giunta comunale tenendo conto, di massima, dei seguenti criteri generali:

- a) compartecipazione alle spese relative alla luce, al riscaldamento, alle pulizie, all'uso delle attrezzature e degli arredi ecc.;
- b) soggetto richiedente: Associazioni iscritte all'albo e altri Enti che agiscano per finalità di volontariato o solidarietà sociale, altri operatori economici (società, ditte, ecc.) ;
- c) per conferenze, assemblee, dibattiti, incontri, spettacoli cinematografici, teatrali e musicali, a seconda che si tratti di attività ad ingresso libero e gratuito o di attività con pagamento di ticket, biglietto, contributo.

E' riservata alla Giunta Comunale la facoltà di predeterminare tariffe agevolate per determinate attività o iniziative che, pur prevedendo una compartecipazione alla spesa, siano comunque di interesse pubblico e prive di scopo di lucro. L'utilizzo delle attrezzature

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

multimediali in dotazione ai locali dovrà essere specificatamente richiesto e preventivamente concordato con l'Ufficio competente.

La rinuncia all'utilizzo, se motivata e comunicata con preavviso di almeno cinque giorni di calendario, comporta la restituzione della tariffa eventualmente versata fatto salvo il rimborso di spese già sostenute dal Comune.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione, non usufruiscano del locale richiesto, senza alcun preavviso o con preavviso inferiore a cinque giorni, verrà trattenuto l'intero importo versato. Le variazioni delle date di utilizzo, se motivate e comunicate con preavviso di almeno sette giorni di calendario, non sono soggette ad ulteriori pagamenti: per preavvisi inferiori ai sette giorni sarà dovuto il 50% in più rispetto alla tariffa prevista.

La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento.

ART. 6 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Nell'utilizzo della strutture e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- b) divieto di apportare modifiche agli impianti fissi e mobili;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d) divieto di fumare, introdurre armi, animali, sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danni per le strutture e gli arredi;
- e) presenza del responsabile della manifestazione o suo delegato durante l'utilizzo, per garantire l'osservanza del presente Regolamento. Sono a totale carico del concessionario tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D.Lgs. 81/2008, rimanendo escluso il Comune da ogni eventuale responsabilità in materia;
- f) segnalazione immediata all'Ufficio di eventuali danni riscontrati o provocati;
- g) occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
- h) rispetto degli orari assegnati;
- i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- j) puntuale versamento anticipato della tariffa;

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

- k) osservanza norme in materia di Pubblica Sicurezza, antinfortunistica ed antincendio e di ogni altra norma per le manifestazioni aperte al pubblico;
- l) mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti;
- m) riconsegna del locale concesso in perfetto stato al termine dell'uso e in appropriate condizioni di pulizia, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti all'Auditorium utilizzate per la manifestazione;
- n) accertarsi, al termine dell'utilizzo, dello sgombero dei locali da persone, della chiusura delle porte e dello spegnimento delle luci della struttura concessa in uso.

Il concessionario, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti i permessi e le autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio dello spettacolo o manifestazione.

Il richiedente è tenuto, sotto responsabilità e a cura e spese proprie, ad ottemperare a quanto prescritto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di sicurezza, sicurezza sui luoghi di lavoro, fiscale, assicurativa, sanitaria, di propaganda, pubblicità, ecc.

Il soggetto richiedente dovrà assumere tutte le garanzie assicurative, previste dalle leggi e norme vigenti, contro il rischio di danni per gli ospiti dei locali, nonché per tutti coloro che parteciperanno direttamente o indirettamente alla realizzazione degli spettacoli o delle manifestazioni.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione con perdita del diritto di restituzione dell'importo di partecipazione alle spese già versato e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni per un periodo di tempo determinato, sentito il parere della Giunta comunale.

Il Comune ha il diritto di esercitare in qualsiasi momento la più ampia vigilanza sull'uso dei locali e delle attrezzature presenti, per accertare la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Regolamento. A tal fine il soggetto richiedente è obbligato a collaborare con gli incaricati comunali e a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it



COMUNE DI ALTAVILLA VICENTINA

PROVINCIA DI VICENZA

ART. 7 – RESPONSABILITÀ - RISARCIMENTO DANNI

I soggetti autorizzati sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture e agli impianti dei locali, alle attrezzature, servizi, dotazioni, e arredamento in generale. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate.

Gli eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati dovranno essere risarciti dal concessionario nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici comunali.

Il concessionario è responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno dei locali in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere occorsi a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Altavilla, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsivoglia responsabilità in merito.

Il Comune sarà inoltre sollevato e indenne interamente e senza riserve ed eccezioni da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone a causa o in occasione della concessione.

L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dei locali. E' esclusa la subconcessione.

E' vietato cedere a terzi a qualsiasi titolo l'utilizzo del locale assegnato.

ART. 8 – PERSONALE UTILIZZATO DALL'ASSEGNATARIO

L'assegnatario dei locali si impegna espressamente ad ottemperare, nei confronti di eventuali propri soci e/o dipendenti, a tutto quanto stabilito nei contratti collettivi di lavoro, nelle leggi e regolamenti sulla tutela, protezione e assicurazione e assistenza dei lavoratori e ad assicurare il rispetto della normativa di cui al decreto legislativo 9/4/2008, n. 81.

Il Comune è, comunque, esonerato da ogni responsabilità connessa all'attività del personale dell'assegnatario e nessun rapporto di lavoro subordinato potrà costituirsi tra l'Amministrazione comunale e gli operatori dello stesso.

UFFICIO SPORT/ASSOCIAZIONI

Aperto al pubblico: martedì e giovedì ore 11.00-13.00, lunedì e mercoledì ore 17.00-19.00
tel. 0444 220361 e-mail sportassociazioni@comune.altavillavicentina.vi.it