

COMUNE DI FAENZA
Assessorato alla Cultura

AUDITORIUM
PALAZZO DEGLI STUDI

REGOLAMENTO

SERVIZIO CULTURA
E
PINACOTECA COMUNALE

ART. 1

TUTELA DEL VALORE ARTISTICO DELL'AUDITORIUM

1. L'Auditorium di Palazzo degli Studi (di seguito chiamato Auditorium), è raffinata ed importante testimonianza della cultura e della storia faentina.
2. L'uso pubblico dell'Auditorium deve essere compatibile con i pregi architettonici ed artistici dell'edificio.
3. L'Amministrazione Comunale vigila affinché i fruitori dell'Auditorium ne rispettino la dignità, l'integrità, il decoro.

ART. 2

DESTINAZIONE D'USO

1. L'Auditorium è utilizzato per attività culturali, artistiche e musicali, in orario extrascolastico, nei limiti e con le modalità dettate dal presente disciplinare.

Art. 3

TITOLARITA' DEL DIRITTO DI CONCESSIONE

1. La concessione d'uso temporaneo dell'Auditorium, in orario extrascolastico, compete al Comune di Faenza.
2. L'atto di concessione è inviato al destinatario titolare, e per conoscenza, alla Presidenza del Liceo e alle Autorità preposte alla tutela dell'ordine pubblico.
3. Il Comune di Faenza ed il Liceo possono realizzare attività da loro direttamente organizzate senza vincoli di orario scolastico od extra scolastico, purchè direttamente concordate tra le parti e compatibili sia con lo svolgimento dell'attività didattica che con il calendario delle concessioni definito nei termini del presente disciplinare.

ART. 4

SOGGETTI UTILIZZATORI E TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

1. L'Auditorium è concesso dall'Amministrazione Comunale ad Associazioni, Comitati, Fondazioni, Organizzazioni Politiche, Economiche e Produttive, Associazioni di Categoria e Sindacati, Enti di Promozione, Scuole, Enti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, persone fisiche, che ne facciano richiesta per la realizzazione di attività musicali, con organici orchestrali ridotti, di conferenze, convegni e seminari, a esclusiva rilevanza culturale, di spettacoli a pedana nuda.
2. Ai concessionari è fatto obbligo di curare ogni particolare organizzativo per non recare pregiudizio alcuno alle attività ed alle strutture didattiche del Liceo comprese negli spazi che garantiscono l'accesso all'Auditorium.

ART. 5 TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE

1. L'Auditorium è concesso in uso con pagamento di una tariffa, determinata dal competente Organo deliberante.

2. La tariffa è ridotta del 50%, quando l'Auditorium è concesso per manifestazioni, con finalità benefiche e che godono del Patrocinio del Comune di Faenza, organizzate da Enti e da Associazioni che statutariamente perseguono scopi benefici. L'applicazione della riduzione tariffaria è subordinata anche alla pubblica indicazione del destinatario delle offerte.

3. Agli Istituti Scolastici e Universitari del Comune di Faenza l'Auditorium è concesso a titolo gratuito.

4. I concessionari tutti, con la sola esclusione del Liceo, prima della presa di possesso dell'Auditorium devono versare nella cassa del Servizio Economato l'importo del deposito cauzionale determinato dal competente Organo deliberante. Il deposito può essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, depositando l'atto originale presso il Servizio Comunale incaricato della gestione dell'Auditorium.

ART. 6 MODALITA' DI RICHIESTA E PROCEDIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione, è indirizzata al Sindaco e deve contenere i seguenti dati informativi:

- generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente;
- generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni conseguente responsabilità per l'uso dell'Auditorium nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- giorno/i e orario di uso dell'Auditorium;
- tipologia attività e modalità di esecuzione o di svolgimento e di allestimento.

2. La richiesta di concessione deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data di realizzazione della manifestazione; fa fede il timbro d'ingresso. L'Amministrazione Comunale entro 15 giorni provvede ad emettere l'atto di concessione previa verifica della disponibilità dell'Auditorium e della conformità della domanda al presente regolamento, sentita la presidenza del Liceo per quanto riguarda l'attività scolastica.

3. In caso di concomitanza di più domande, sarà applicato il criterio dell'ordine cronologico di arrivo, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente regolamento.

Le domande pervenute oltre il termine dei 30 giorni saranno valutate compatibilmente con la disponibilità offerta dal calendario della programmazione.

ART. 7 SERVIZIO DI ASSISTENZA

1. Negli orari di concessione, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione una unità per servizio di assistenza e custodia, in possesso dell'attestato rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso dei sistemi antincendio.

2. Il concessionario deve assicurare la presenza di almeno una unità di assistenza al pubblico che dovrà portare apposito distintivo.

ART. 8 OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Gli utilizzatori dell'Auditorium devono osservare le prescrizioni e i divieti di seguito elencati:

- è fatto divieto assoluto di piantare chiodi od applicare materiali adesivi su muri, pavimenti, apparati decorativi, tappezzerie e tendaggi, arredi;
- gli avvisi e i materiali informativi ed esplicativi devono essere collocati in appositi espositori mobili;
- la collocazione di pannellature per la realizzazione delle manifestazioni deve essere autorizzata. I pannelli e le strutture espositive devono essere collocati ad una distanza di almeno 30 cm (trenta centimetri) dai muri, non devono ostruire le uscite, non devono costituire rischio per l'integrità dell'edificio e per la sicurezza delle persone;
- la collocazione di punti luce aggiuntivi, rispetto a quelli di dotazione, deve essere autorizzata. Essi devono avere sostegni propri e in alcun modo devono essere fissati o appesi ai muri e agli apparati decorativi;
- nell'Auditorium non possono essere introdotte persone in numero superiore a quello stabilito dalla certificazione di agibilità rilasciata dalla competente Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- l'uso degli impianti di amplificazione sonora deve rispettare le esigenze di tutela del carattere artistico e monumentale dell'Auditorium. Di norma, deve essere utilizzato unicamente l'impianto di amplificazione di dotazione. Per l'introduzione e l'uso di sistemi di amplificazione sonora diversi da quello di dotazione è necessaria la preventiva specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- nella sala e nei locali chiusi è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere;
- nella sala non possono essere organizzati pranzi, rinfreschi, ricevimenti, e non possono essere consumate bevande e alimenti;
- nella sala non possono essere proiettate pellicole cinematografiche; sono consentite le videoproiezioni e le proiezioni di immagini fisse;
- la sala viene data in concessione nelle condizioni in cui si trova con le dotazioni tecnologiche di base; eventuali integrazioni di impianti di amplificazione, apparati illuminotecnici e tecnologici, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, sono a carico del concessionario, compresi reperimento e compenso dei tecnici per installazione, smontaggio e assistenza tecnica.

ART. 9 DIVIETO DI RIMOZIONE DELLE POLTRONE

1. La rimozione delle poltrone è vietata.
2. In casi di natura eccezionale e per motivate esigenze di allestimento, previa acquisizione del parere favorevole della Presidenza del Liceo e della Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Ravenna, può essere autorizzata la rimozione temporanea delle poltrone.
3. Le spese relative a smontaggio, immagazzinamento, trasporti, montaggio e collaudi sono a carico del concessionario.

ART. 10
RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO E STRUMENTI DI GARANZIA

1. Il concessionario, nella persona fisica del firmatario della richiesta, titolare e destinatario della concessione, si rende garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale dei furti e dei danni arrecati all'edificio, agli impianti, agli arredi, alle tappezzerie e ai tendaggi, agli oggetti e agli utensili presenti nella sala non di proprietà del concessionario medesimo.

2. Il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale, fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso degli eventuali maggiori danni rispetto all'importo di detto deposito cauzionale costituito nelle forme e nei termini di cui al precedente art. 5 comma 4.

3. Ai soggetti morosi non può essere nuovamente concesso l'uso della sala fino a quando non saranno estinti il debito e l'obbligazione.

ART. 11
REVOCA STRAORDINARIA DELLA CONCESSIONE

1. Per motivi di ordine pubblico, per sopravvenute oggettive ragioni di rischio per l'incolumità e la sicurezza delle persone, per l'integrità del monumento, dei suoi arredi e delle dotazioni tecniche, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi momento, la concessione d'uso dell'Auditorium.