



COMUNE DI MALEGNO
PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM CIVICO COMUNALE**

Approvato con DCC n° 31 del 27/07/2026

Sommario

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM CIVICO COMUNALE	1
TITOLO I	4
PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 1 - Oggetto del regolamento	4
Art. 2 - Individuazione e destinazione della struttura.....	4
Art. 3 - Natura giuridica della concessione	4
Art. 4 - Principi di utilizzo	5
Art. 5 - Capienza massima e limiti di affollamento	5
Art. 6 - Definizioni.....	5
TITOLO II.....	6
SOGGETTI UTILIZZATORI E CRITERI DI PRIORITÀ	6
Art. 7 - Soggetti ammessi.....	6
Art. 8 - Attività ammesse	6
Art. 9 - Attività non ammesse	6
Art. 10 - Ordine di priorità	7
Art. 11 - Utilizzo da parte delle associazioni.....	7
TITOLO III.....	8
PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE	8
Art. 12 - Presentazione della domanda	8
Art. 13 - Istruttoria delle richieste	8
Art. 14 - Rilascio della concessione.....	9
Art. 15 - Diniego della concessione	9
Art. 16 - Rinuncia.....	9
Art. 17 - Decadenza della concessione	9
Art. 18 - Utilizzi periodici o continuativi.....	10
TITOLO IV.....	11
MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA.....	11
Art. 19 - Consegna dei locali.....	11
Art. 20 - Custodia della struttura.....	11
Art. 21 - Consegna e custodia delle chiavi	11
Art. 22 - Utilizzo dei locali	11
Art. 23 - Divieti	11
Art. 24 - Riconsegna dei locali	12
TITOLO V.....	13

RESPONSABILITÀ, SICUREZZA E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	13
Art. 25 - Individuazione del responsabile dell'evento.....	13
Art. 26 - Obblighi generali del concessionario.....	13
Art. 27 - Responsabilità per danni	13
Art. 28 - Responsabilità verso terzi.....	13
Art. 29 - Clausola di manleva.....	14
Art. 30 - Coperture assicurative	14
Art. 31 - Sicurezza e prevenzione dei rischi.....	14
Art. 32 - Autorizzazioni e adempimenti a carico del concessionario	14
TITOLO VI.....	16
DISCIPLINA ECONOMICA	16
Art. 33 - Principi generali	16
Art. 34 - Tariffe di utilizzo.....	16
Art. 35 - Gratuità per attività istituzionali	16
Art. 36 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	16
Art. 37 - Deposito cauzionale	17
Art. 38 - Recupero delle somme dovute.....	17
TITOLO VII.....	18
CONTROLLI, VIGILANZA, SOSPENSIONE E REVOCA	18
Art. 39 - Attività di vigilanza e controllo.....	18
Art. 40 - Contestazione delle irregolarità.....	18
Art. 41 - Sospensione cautelare dell'utilizzo	18
Art. 42 - Revoca della concessione.....	18
Art. 43 - Utilizzo prioritario da parte dell'Amministrazione	19
Art. 44 - Risarcimento dei danni.....	19
Art. 45 - Esclusione da future concessioni	19
Art. 46 Tutela delle ragioni dell'Ente	19
TITOLO VIII.....	20
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	20
Art. 47 - Trattamento dei dati personali	20
Art. 48 - Norme di rinvio	20
Art. 49 - Clausola di salvaguardia	20
Art. 50 - Abrogazioni.....	20
Art. 51 - Entrata in vigore.....	20

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i criteri e le condizioni per la concessione in uso temporaneo dell'Auditorium Civico comunale sito in Piazza Caprani 1, quale struttura destinata allo svolgimento di attività di interesse pubblico, culturale, sociale, educativo, formativo, informativo ed istituzionale.
 2. Le disposizioni del presente regolamento perseguono l'obiettivo di assicurare una gestione del bene improntata ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e buon andamento dell'azione amministrativa, garantendo nel contempo la tutela del patrimonio comunale e la più ampia fruizione della struttura da parte della collettività.
 3. L'utilizzo dell'Auditorium è consentito esclusivamente nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, dalle disposizioni normative vigenti e dagli eventuali provvedimenti attuativi adottati dall'Amministrazione comunale.
-

Art. 2 - Individuazione e destinazione della struttura

1. L'Auditorium Civico costituisce struttura comunale destinata prioritariamente allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente e, in via subordinata, allo svolgimento di iniziative promosse da soggetti pubblici e privati che risultino coerenti con le finalità pubbliche perseguite dall'Amministrazione.
2. La struttura è destinata principalmente ad ospitare:

- a) incontri pubblici;
- b) conferenze e convegni;
- c) attività formative e seminariali;
- d) assemblee associative;
- e) presentazioni editoriali e culturali;
- f) attività divulgative e informative;
- g) iniziative educative e sociali;
- h) eventi di carattere istituzionale.

3. La struttura non è qualificata come teatro né come locale stabilmente destinato ad attività di pubblico spettacolo.
 4. Eventuali utilizzi diversi da quelli ordinariamente previsti potranno essere autorizzati esclusivamente previa verifica della loro compatibilità con le caratteristiche dell'immobile e con la normativa vigente.
-

Art. 3 - Natura giuridica della concessione

1. L'utilizzo dell'Auditorium avviene mediante concessione amministrativa temporanea, personale, precaria e revocabile.
2. Il provvedimento concessorio attribuisce esclusivamente il diritto di utilizzo temporaneo della struttura per il periodo e per le finalità espressamente autorizzate.
3. La concessione non attribuisce alcun diritto reale o personale di godimento sul bene e non determina in alcun caso la costituzione di rapporti locatizi o di altra natura privatistica.

4. Nessun soggetto può vantare diritti acquisiti, aspettative qualificate o pretese al rinnovo automatico della concessione.
 5. L'Amministrazione conserva in ogni momento il potere di riesaminare, modificare, sospendere o revocare il provvedimento concessorio nei casi previsti dal presente regolamento.
-

Art. 4 - Principi di utilizzo

1. L'utilizzo dell'Auditorium deve avvenire nel rispetto della funzione pubblica della struttura e dei principi di civile convivenza, correttezza, sicurezza e tutela del patrimonio pubblico.
 2. I soggetti utilizzatori sono tenuti ad adottare ogni comportamento necessario a preservare il decoro, la funzionalità e l'integrità dei locali.
 3. È fatto obbligo di utilizzare la struttura secondo criteri di diligenza qualificata, evitando qualsiasi comportamento suscettibile di arrecare danno all'immobile, agli arredi o alle attrezzature presenti.
-

Art. 5 - Capienza massima e limiti di affollamento

1. La capienza massima dell'Auditorium è fissata in **100** persone, salvo diversa determinazione derivante da aggiornamenti della documentazione tecnica, da prescrizioni dell'autorità competente o da sopravvenute disposizioni normative.
 2. Il numero massimo di presenze deve essere rispettato in ogni fase dell'evento.
 3. Il soggetto concessionario assume la piena responsabilità del controllo degli accessi e del rispetto dei limiti di affollamento.
 4. Il superamento della capienza autorizzata costituisce grave violazione del presente regolamento e può comportare l'immediata sospensione dell'attività in corso.
-

Art. 6 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "Comune": il Comune di Malegno;
 - b) "Auditorium": la struttura oggetto del presente regolamento sita in Piazza Caprani,1 in Comune di Malegno;
 - c) "Concessionario": il soggetto autorizzato all'utilizzo della struttura;
 - d) "Responsabile dell'evento": la persona fisica indicata nella domanda quale referente dell'iniziativa;
 - e) "Concessione": il provvedimento amministrativo che autorizza l'utilizzo temporaneo della struttura.
-

TITOLO II

SOGGETTI UTILIZZATORI E CRITERI DI PRIORITÀ

Art. 7 - Soggetti ammessi

1. Possono richiedere la concessione dell'Auditorium:

- a) enti pubblici;
- b) istituzioni scolastiche;
- c) università ed enti di formazione;
- d) associazioni riconosciute e non riconosciute;
- e) fondazioni;
- f) enti del Terzo Settore;
- g) organizzazioni sindacali e di categoria;
- h) gruppi informali;
- i) persone fisiche;
- l) soggetti economici e professionali.

2. L'Amministrazione può subordinare il rilascio della concessione alla preventiva acquisizione di ulteriori informazioni o documentazione ritenute necessarie ai fini istruttori.

Art. 8 - Attività ammesse

1. Possono essere autorizzate tutte le attività compatibili con la natura e le caratteristiche della struttura.
2. Costituiscono attività ordinariamente ammesse:

- a) assemblee pubbliche;
- b) incontri culturali;
- c) attività divulgative;
- d) corsi di formazione;
- e) presentazioni di libri e pubblicazioni;
- f) attività promosse da enti pubblici;
- g) iniziative associative;
- h) incontri istituzionali.

3. L'Amministrazione valuta caso per caso la compatibilità delle iniziative proposte con le finalità pubbliche della struttura.

Art. 9 - Attività non ammesse

1. Non possono essere autorizzate attività:

- a) contrarie alla legge;
- b) incompatibili con l'ordine pubblico;
- c) lesive della dignità delle persone;
- d) discriminatorie;
- e) incompatibili con le caratteristiche strutturali dell'immobile;

f) suscettibili di arrecare danni al patrimonio comunale.

2. È in ogni caso vietato lo svolgimento di attività che comportino rischi non compatibili con la conformazione e la destinazione dell'Auditorium.

Art. 10 - Ordine di priorità

1. In caso di sovrapposizione di richieste riferite ai medesimi giorni od orari, il Comune applica il seguente ordine di priorità:

- a) attività istituzionali dell'Amministrazione comunale;
- b) attività promosse o co-organizzate dal Comune;
- c) iniziative patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- d) iniziative promosse da enti pubblici;
- e) attività organizzate da associazioni aventi sede nel territorio comunale;
- f) attività organizzate da associazioni operanti stabilmente nel territorio comunale;
- g) ulteriori richieste.

2. A parità di condizioni prevale la domanda presentata per prima.

Art. 11 - Utilizzo da parte delle associazioni

1. Le associazioni operanti sul territorio comunale possono accedere all'utilizzo dell'Auditorium secondo le modalità previste dal presente regolamento.
2. La concessione di eventuali riduzioni tariffarie, esenzioni o ulteriori benefici economici resta disciplinata dal vigente Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e utilità adottato ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. Le iniziative patrocinate dall'Amministrazione comunale possono beneficiare delle agevolazioni eventualmente previste dai provvedimenti comunali vigenti.

TITOLO III

PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE

Art. 12 - Presentazione della domanda

1. La richiesta di utilizzo dell'Auditorium deve essere presentata mediante apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale, sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante del soggetto organizzatore. Nell'istanza andrà eventualmente avanzata la richiesta di patrocinio dell'amministrazione comunale all'iniziativa da svolgersi nei locali che verrà processata secondo i dettagli definiti nel TITOLO IV del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi, sussidi e altri vantaggi economici a enti, associazioni organismi vari e persone o nuclei familiari fragili al quale si rimanda.
2. La domanda deve pervenire, di norma, almeno **quindici (15)** giorni antecedenti la data prevista per l'utilizzo.
3. In presenza di particolari esigenze o iniziative di rilevante interesse pubblico, il Responsabile del Servizio competente può ammettere richieste presentate oltre il termine di cui al comma precedente, purché compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.
4. La domanda deve contenere almeno:

- a) le generalità del richiedente;
- b) l'indicazione dell'eventuale ente, associazione o organizzazione rappresentata;
- c) la descrizione dettagliata dell'iniziativa;
- d) la data e gli orari richiesti;
- e) il numero presunto dei partecipanti;
- f) il nominativo del responsabile dell'evento;
- g) ogni ulteriore elemento utile alla valutazione della richiesta.

5. Il richiedente è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.
-

Art. 13 - Istruttoria delle richieste

1. L'ufficio competente provvede all'istruttoria delle domande verificando:

- a) la disponibilità della struttura;
- b) la compatibilità dell'iniziativa con le finalità dell'Auditorium;
- c) il rispetto delle disposizioni del presente regolamento;
- d) l'assenza di situazioni ostative derivanti da precedenti utilizzi.

2. Il predetto ufficio può richiedere integrazioni documentali, chiarimenti o informazioni supplementari ritenute necessarie per la conclusione dell'istruttoria.
 3. La mancata produzione della documentazione richiesta entro il termine assegnato comporta l'archiviazione dell'istanza.
-

Art. 14 - Rilascio della concessione

1. La concessione è rilasciata mediante provvedimento del Responsabile del Servizio competente identificato nel responsabile del servizio affari generali dell'ente.
2. Il provvedimento autorizzativo indica:

- a) il soggetto concessionario;
- b) la data e gli orari autorizzati;
- c) le modalità di utilizzo;
- d) le eventuali prescrizioni particolari;
- e) gli obblighi economici eventualmente previsti.

3. La concessione è strettamente personale e non può essere trasferita, ceduta o utilizzata da soggetti diversi da quelli autorizzati.
 4. Qualsiasi modifica sostanziale dell'iniziativa successivamente al rilascio dell'autorizzazione deve essere preventivamente comunicata e approvata dall'Amministrazione.
-

Art. 15 - Diniego della concessione

1. Il Comune può negare l'utilizzo della struttura qualora:

- a) l'iniziativa risulti incompatibile con la destinazione dell'Auditorium;
- b) sussistano esigenze istituzionali prevalenti;
- c) emergano profili di rischio per la sicurezza pubblica;
- d) il richiedente abbia precedentemente arrecato danni o violato le disposizioni regolamentari;
- e) risultino carenti i requisiti richiesti dal presente regolamento.

2. Il diniego deve essere adeguatamente motivato.
-

Art. 16 - Rinuncia

1. Il concessionario che intenda rinunciare all'utilizzo della struttura deve comunicarlo tempestivamente all'ufficio competente.
 2. La rinuncia non comporta alcun diritto a risarcimenti o indennizzi.
 3. Restano salvi gli eventuali obblighi economici già maturati e le spese sostenute dall'Amministrazione per l'organizzazione dell'evento.
-

Art. 17 - Decadenza della concessione

1. Costituiscono cause di decadenza automatica:

- a) l'utilizzo dei locali per finalità diverse da quelle autorizzate;
- b) la cessione a terzi dell'utilizzo concesso;
- c) il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento autorizzativo;
- d) il rilascio di dichiarazioni non veritiere.

2. La decadenza comporta l'immediata cessazione del diritto di utilizzo della struttura.
-

Art. 18 - Utilizzi periodici o continuativi

1. Per esigenze di particolare interesse pubblico l'Amministrazione può autorizzare utilizzi periodici o continuativi dell'Auditorium.
2. In tali ipotesi il provvedimento concessorio individua:

- a) il periodo di utilizzo;
- b) il calendario delle attività;
- c) le modalità di accesso;
- d) le responsabilità specifiche del concessionario.

3. L'Amministrazione conserva in ogni caso la facoltà di riservare la struttura per esigenze istituzionali sopravvenute.
-

TITOLO IV

MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Art. 19 - Consegna dei locali

1. La consegna dell'Auditorium avviene secondo le modalità stabilite dall'ufficio competente (Ufficio tecnico comunale).
 2. L'Amministrazione può disporre la redazione di un verbale di consegna contenente la descrizione dello stato dei locali, degli arredi e delle eventuali attrezzature presenti.
 3. La sottoscrizione del verbale costituisce riconoscimento dello stato di consistenza della struttura da parte del concessionario.
-

Art. 20 - Custodia della struttura

1. Per tutta la durata dell'utilizzo il concessionario assume la custodia dei locali ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.
 2. Il concessionario è tenuto ad adottare ogni misura necessaria per evitare danni all'immobile, agli arredi e alle pertinenze.
 3. La custodia permane fino all'avvenuta riconsegna della struttura all'Amministrazione.
-

Art. 21 - Consegna e custodia delle chiavi

1. Le chiavi dell'Auditorium sono consegnate esclusivamente al concessionario o al responsabile dell'evento indicato nella domanda.
 2. È vietata qualsiasi forma di duplicazione, consegna o cessione delle chiavi a soggetti terzi.
 3. Lo smarrimento delle chiavi deve essere immediatamente comunicato al Comune.
 4. Le spese necessarie alla sostituzione delle serrature o dei sistemi di accesso conseguenti allo smarrimento sono poste integralmente a carico del concessionario.
-

Art. 22 - Utilizzo dei locali

1. L'Auditorium deve essere utilizzato esclusivamente per le finalità indicate nel provvedimento di concessione.
 2. È fatto obbligo di mantenere un comportamento rispettoso della destinazione pubblica della struttura.
 3. Durante lo svolgimento delle attività devono essere garantite condizioni di ordine, sicurezza e decoro.
 4. È vietato apportare modifiche ai locali, agli impianti, agli arredi o alle attrezzature senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.
-

Art. 23 - Divieti

1. All'interno dell'Auditorium è vietato:

- a) introdurre materiali pericolosi o infiammabili;
- b) alterare gli impianti tecnologici presenti;
- c) svolgere attività non autorizzate;
- d) arrecare danni ai beni comunali;
- e) superare i limiti di capienza autorizzati;
- f) utilizzare la struttura per finalità difformi da quelle autorizzate.

2. L'Amministrazione può vietare ulteriori comportamenti qualora necessari alla tutela della sicurezza, del patrimonio comunale o della corretta fruizione della struttura.
-

Art. 24 - Riconsegna dei locali

1. Al termine dell'utilizzo il concessionario è tenuto a riconsegnare i locali nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso autorizzato.
2. Devono essere rimossi tutti i materiali introdotti dal concessionario.
3. I locali devono essere lasciati in condizioni di ordine e pulizia tali da consentirne l'immediato riutilizzo.
4. L'Amministrazione procede alle verifiche ritenute necessarie e può contestare eventuali danni o irregolarità riscontrate.

TITOLO V

RESPONSABILITÀ, SICUREZZA E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art. 25 - Individuazione del responsabile dell'evento

1. Ogni richiesta di utilizzo deve indicare una persona fisica responsabile dell'iniziativa.
 2. Il responsabile dell'evento costituisce l'unico referente nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti gli aspetti organizzativi, logistici e gestionali connessi all'utilizzo dell'Auditorium.
 3. Il responsabile dell'evento assicura il rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nel provvedimento di concessione e nelle eventuali prescrizioni impartite dagli uffici comunali.
 4. L'eventuale sostituzione del responsabile dell'evento deve essere preventivamente comunicata al Comune.
-

Art. 26 - Obblighi generali del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad utilizzare la struttura con la diligenza del buon padre di famiglia e con ogni cautela necessaria ad evitare danni a persone o cose.
 2. Durante l'utilizzo della struttura il concessionario deve garantire:
 - a) il mantenimento dell'ordine pubblico all'interno dei locali;
 - b) il rispetto della capienza autorizzata;
 - c) il corretto utilizzo degli spazi;
 - d) il rispetto delle norme igienico-sanitarie applicabili;
 - e) la tutela dell'integrità degli arredi e delle dotazioni presenti.
 3. Il concessionario è altresì tenuto a vigilare sul comportamento dei partecipanti all'iniziativa e ad adottare ogni misura utile a prevenire comportamenti potenzialmente dannosi.
-

Art. 27 - Responsabilità per danni

1. Il concessionario risponde direttamente e integralmente dei danni arrecati all'immobile, agli arredi, alle attrezzature, agli impianti ed a qualsiasi altro bene comunale presente all'interno della struttura.
 2. Il concessionario risponde altresì dei danni causati dai partecipanti, collaboratori, incaricati, volontari, fornitori o da qualsiasi soggetto che acceda alla struttura nell'ambito dell'iniziativa autorizzata.
 3. L'Amministrazione comunale provvede alla quantificazione dei danni riscontrati mediante apposita relazione tecnica redatta dagli uffici competenti.
 4. L'accertamento del danno costituisce titolo per l'avvio delle procedure di recupero delle somme dovute.
-

Art. 28 - Responsabilità verso terzi

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni, furti, smarrimenti o pregiudizi subiti dai partecipanti all'evento o da soggetti terzi durante lo svolgimento dell'iniziativa.

2. Il concessionario assume integralmente ogni responsabilità civile, amministrativa e penale derivante dall'organizzazione e dallo svolgimento dell'evento.
 3. Restano esclusivamente a carico del concessionario tutte le obbligazioni derivanti da rapporti instaurati con collaboratori, fornitori, artisti, relatori, tecnici o altri soggetti coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa.
-

Art. 29 - Clausola di manleva

1. Il concessionario si obbliga a tenere indenne e manlevare integralmente il Comune da qualsiasi pretesa, richiesta risarcitoria, azione giudiziaria o procedimento amministrativo promossi da terzi in conseguenza dell'utilizzo della struttura.
 2. L'obbligo di manleva comprende anche le spese legali, tecniche e peritali eventualmente sostenute dall'Amministrazione per la difesa dei propri interessi.
 3. Resta salva la facoltà del Comune di rivalersi sul concessionario per ogni somma che l'Ente fosse eventualmente tenuto a corrispondere a terzi.
-

Art. 30 - Coperture assicurative

1. In relazione alla natura dell'iniziativa proposta, alla tipologia dell'evento o al numero dei partecipanti previsti, il Responsabile del Servizio può subordinare il rilascio della concessione alla presentazione di adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.
 2. La polizza deve garantire la copertura dei rischi connessi all'utilizzo della struttura e allo svolgimento dell'iniziativa.
 3. La mancata produzione della documentazione assicurativa richiesta comporta l'impossibilità di perfezionare la concessione.
-

Art. 31 - Sicurezza e prevenzione dei rischi

1. Il concessionario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi, tutela dell'incolumità pubblica e gestione delle emergenze.
 2. Durante l'utilizzo della struttura devono essere mantenute costantemente libere e accessibili le vie di fuga e le uscite di emergenza.
 3. È vietato adottare comportamenti che possano compromettere le condizioni di sicurezza della struttura o dei partecipanti.
 4. L'Amministrazione può impartire specifiche prescrizioni organizzative finalizzate alla tutela della sicurezza.
-

Art. 32 - Autorizzazioni e adempimenti a carico del concessionario

1. Restano integralmente a carico del concessionario tutti gli adempimenti amministrativi eventualmente richiesti dalla normativa vigente per lo svolgimento dell'iniziativa.
2. In particolare il concessionario deve provvedere, ove necessario:

a) all'acquisizione di autorizzazioni di pubblica sicurezza;

- b) agli adempimenti previsti dalla normativa sul diritto d'autore;
- c) alle autorizzazioni sanitarie eventualmente richieste;
- d) ad ogni ulteriore titolo abilitativo necessario.

3. Il rilascio della concessione comunale non sostituisce né assorbe le autorizzazioni eventualmente previste da altre disposizioni normative.
-

TITOLO VI

DISCIPLINA ECONOMICA

Art. 33 - Principi generali

1. L'utilizzo dell'Auditorium può essere soggetto al pagamento di corrispettivi economici finalizzati alla copertura, totale o parziale, dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione della struttura.
 2. La determinazione degli importi avviene nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e sostenibilità economica.
-

Art. 34 - Tariffe di utilizzo

1. Le tariffe applicabili per l'utilizzo dell'Auditorium sono determinate dalla Giunta Comunale mediante apposito provvedimento.
2. La Giunta può differenziare le tariffe tenendo conto:

- a) della durata dell'utilizzo;
- b) della tipologia del soggetto richiedente;
- c) della natura dell'iniziativa;
- d) dell'orario di utilizzo;
- e) di eventuali ulteriori elementi ritenuti rilevanti.

3. Le modifiche tariffarie non comportano la necessità di aggiornamento del presente regolamento.
-

Art. 35 - Gratuità per attività istituzionali e patrocinate

1. L'utilizzo dell'Auditorium è gratuito per le attività direttamente organizzate dal Comune.
 2. La gratuità si estende alle iniziative istituzionali promosse dall'Amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni ed alle attività da essa patrocinate.
-

Art. 36 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. La concessione di riduzioni tariffarie, esenzioni o ulteriori vantaggi economici è disciplinata dal vigente Regolamento comunale adottato ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 241/1990.
 2. Eventuali benefici economici possono essere riconosciuti esclusivamente nel rispetto dei criteri generali previamente stabiliti dall'Amministrazione.
 3. Le iniziative patrocinate dal Comune possono beneficiare delle agevolazioni previste dalla disciplina comunale vigente.
-

Art. 37 - Deposito cauzionale

1. La Giunta Comunale può prevedere l'obbligo di versamento di un deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo della struttura qualora l'attività ivi autorizzata possa per sua natura far sorgere l'eventuale rischio da tutelare.
 2. L'importo del deposito è determinato con apposito provvedimento della Giunta nell'ambito della determinazione delle tariffe.
 3. Il deposito può essere utilizzato per compensare danni, spese di ripristino o ulteriori somme dovute dal concessionario.
 4. Resta salva la facoltà del Comune di agire per il recupero dell'eventuale maggior danno.
-

Art. 38 - Recupero delle somme dovute

1. Le somme dovute a qualsiasi titolo dal concessionario devono essere corrisposte entro i termini stabiliti dall'Amministrazione.
2. In caso di mancato pagamento il Comune procede al recupero delle somme secondo le modalità consentite dall'ordinamento.
3. L'inadempimento costituisce elemento valutabile ai fini dell'accoglimento di future richieste di utilizzo della struttura.

TITOLO VII

CONTROLLI, VIGILANZA, SOSPENSIONE E REVOCA

Art. 39 - Attività di vigilanza e controllo

1. Il Comune esercita attività di vigilanza sull'utilizzo dell'Auditorium al fine di verificare il rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nel provvedimento di concessione e nelle ulteriori prescrizioni impartite dagli uffici competenti.
 2. I soggetti incaricati dall'Amministrazione possono accedere ai locali durante lo svolgimento delle iniziative autorizzate per effettuare verifiche e controlli.
 3. Il concessionario è tenuto a collaborare con il personale incaricato, fornendo tutte le informazioni richieste e consentendo l'esercizio delle attività di vigilanza.
 4. L'eventuale rifiuto di collaborazione costituisce grave violazione del presente regolamento.
-

Art. 40 - Contestazione delle irregolarità

1. Qualora nel corso dell'utilizzo della struttura vengano accertate violazioni delle disposizioni regolamentari o delle prescrizioni impartite dall'Amministrazione, il Comune può procedere alla loro formale contestazione.
 2. La contestazione può essere effettuata anche successivamente alla conclusione dell'evento qualora le violazioni emergano in occasione delle verifiche successive o della riconsegna dei locali.
 3. Le contestazioni sono conservate agli atti dell'Ente e possono essere valutate ai fini dell'esame di successive richieste di utilizzo.
-

Art. 41 - Sospensione cautelare dell'utilizzo

1. Qualora durante lo svolgimento dell'iniziativa emergano situazioni suscettibili di compromettere la sicurezza delle persone, l'integrità della struttura o il rispetto delle prescrizioni regolamentari, il Comune può disporre l'immediata sospensione dell'attività.
 2. La sospensione può essere altresì disposta qualora vengano accertate gravi difformità rispetto alle condizioni indicate nella domanda o nel provvedimento di concessione.
 3. Il provvedimento di sospensione produce effetti immediati e deve essere osservato dal concessionario e dai partecipanti all'iniziativa.
 4. La sospensione non attribuisce alcun diritto a rimborsi, indennizzi o risarcimenti.
-

Art. 42 - Revoca della concessione

1. L'Amministrazione comunale può revocare la concessione in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, esigenze istituzionali, motivi di sicurezza o tutela del patrimonio comunale.
2. Costituiscono altresì cause di revoca:

- a) il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel provvedimento autorizzativo;
- b) il superamento della capienza massima consentita;

- c) l'utilizzo dei locali per finalità diverse da quelle autorizzate;
- d) il verificarsi di situazioni incompatibili con la sicurezza della struttura;
- e) l'accertamento di dichiarazioni false o mendaci rese dal richiedente.

- 3. Nei casi di particolare urgenza la revoca può essere disposta con effetto immediato.
 - 4. La revoca non comporta alcun obbligo risarcitorio o indennitario a carico del Comune.
-

Art. 43 - Utilizzo prioritario da parte dell'Amministrazione

- 1. L'Amministrazione comunale conserva in ogni momento la facoltà di riservare l'utilizzo dell'Auditorium per esigenze istituzionali sopravvenute non prevedibili al momento del rilascio della concessione.
 - 2. In tali casi il Comune comunica tempestivamente al concessionario l'impossibilità di utilizzare la struttura.
 - 3. L'esercizio di tale facoltà non genera alcun diritto a pretese risarcitorie nei confronti dell'Ente.
-

Art. 44 - Risarcimento dei danni

- 1. Il concessionario è tenuto al risarcimento integrale di tutti i danni arrecati all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature presenti.
 - 2. L'entità del danno è determinata dagli uffici comunali competenti sulla base delle verifiche effettuate e dei costi necessari al ripristino.
 - 3. Qualora il concessionario non provveda spontaneamente al pagamento delle somme richieste, il Comune procede al recupero coattivo secondo le modalità previste dall'ordinamento.
-

Art. 45 - Esclusione da future concessioni

- 1. L'Amministrazione può disporre l'esclusione temporanea o permanente dall'utilizzo dell'Auditorium nei confronti dei soggetti che:
 - a) abbiano arrecato danni al patrimonio comunale;
 - b) abbiano violato in modo grave o reiterato le disposizioni del presente regolamento;
 - c) abbiano omesso il pagamento delle somme dovute;
 - d) abbiano fornito dichiarazioni non veritiere.
 - 2. Il provvedimento di esclusione è adottato dal Responsabile del Servizio competente previa valutazione della gravità dei fatti accertati.
 - 3. L'esclusione può essere limitata temporalmente oppure assumere carattere definitivo nei casi di particolare gravità.
-

Art. 46 Tutela delle ragioni dell'Ente

- 1. L'applicazione delle misure previste dal presente regolamento non preclude l'esercizio di ulteriori azioni amministrative, civili, contabili o penali consentite dall'ordinamento.
- 2. Restano ferme le responsabilità eventualmente accertate dalle autorità competenti.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 47 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali acquisiti nell'ambito delle procedure disciplinate dal presente regolamento sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
 2. Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità connesse alla gestione delle procedure di concessione e all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente.
-

Art. 48 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione:

- a) il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- b) la Legge 7 agosto 1990 n. 241;
- c) il Codice Civile;
- d) le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e pubblica incolumità;
- e) lo Statuto comunale;
- f) gli ulteriori regolamenti comunali applicabili.

2. I richiami normativi contenuti nel presente regolamento si intendono automaticamente riferiti alle eventuali successive modifiche ed integrazioni delle relative disposizioni.
-

Art. 49 - Clausola di salvaguardia

1. L'eventuale invalidità, inefficacia o illegittimità di una o più disposizioni del presente regolamento non comporta l'invalidità delle restanti disposizioni, che continuano a trovare piena applicazione.
 2. Le disposizioni eventualmente incompatibili con sopravvenute norme di legge si intendono automaticamente sostituite dalle corrispondenti disposizioni legislative.
-

Art. 50 - Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni comunali incompatibili con esso.
-

Art. 51 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dallo Statuto comunale e dalla normativa vigente in materia di efficacia dei regolamenti degli enti locali.
2. A decorrere dalla medesima data tutte le concessioni della struttura sono disciplinate dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Allegati:

- 1- Istanza Concessione
- 2- Schema provvedimento di concessione
- 3- Verbale consegna chiavi