



COMUNE DI FUCECCHIO

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "LA TINAIÀ" DEL PARCO CORSINI

Art. 1 – Oggetto

Il presente disciplinare definisce le modalità di utilizzo dell'Auditorium "La Tinaia", di proprietà comunale, situato nel complesso del Parco Corsini, la cui gestione è affidata a soggetto esterno.

Art. 2 – Destinazione d'uso della struttura

L'Auditorium è destinato in via prioritaria alle attività del Centro Giovani "SottoSopra", che lì ha sede, e alle attività ed alle iniziative relative alle Politiche giovanili.

Inoltre l'Auditorium è destinato alle attività e alle iniziative di carattere istituzionale del Comune o di altre Amministrazioni.

Solo nel caso in cui sia disponibile perchè non utilizzato per le finalità di cui sopra, l'Auditorium può essere concesso per le attività e le iniziative patrocinate dal Comune o realizzate da Enti del Terzo Settore che, per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, operano, in via esclusiva o principale, negli ambiti descritti dall'art 5 del D.Leg.vo 117 del 3.7.2017 e s.m.i.

L'uso dell'Auditorium può essere concesso, inoltre, anche a soggetti non appartenenti al Terzo settore, solo nel caso in cui la struttura sia disponibile perchè non utilizzata per le finalità e dai soggetti di cui sopra.

E' vietato concedere l'utilizzo dell'Auditorium per manifestazioni contrarie ai valori costituzionali o espressione di ideologie razziste, xenofobe, antisemite, omofobe, antidemocratiche, portatrici di odio o di intolleranza religiosa o riferite all'ideologia fascista o nazista.

Una singola richiesta può riguardare anche manifestazioni articolate su più giornate, purché non venga a configurarsi un utilizzo a carattere permanente o comunque continuativo o esclusivo.

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le sue caratteristiche strutturali secondo cui, fra l'altro, il numero di persone contemporaneamente presenti nella struttura non superi il numero massimo di 100 persone. E' vietato lo svolgimento, presso l'Auditorium, di attività di pubblico spettacolo.

Art. 3 – Criteri di concessione e revoca della concessione

La richiesta di utilizzo, redatta sul modulo predisposto dall'Amministrazione, va presentata al Gestore dell'Auditorium, anche tramite posta elettronica, almeno 15 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa proposta. Eventuali domande pervenute oltre tale scadenza



COMUNE DI FUCECCHIO

potranno essere prese in considerazione solo qualora la struttura risulti disponibile per la data richiesta e le condizioni organizzative lo consentano.

Il modulo, debitamente sottoscritto e compilato in ogni sua parte, contiene tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di iniziativa che si intende attuare e le modalità (giorno, orari di utilizzo dei locali, ecc.).

Il Gestore, verificata la disponibilità dei locali, sulla base di quanto prescritto all'articolo precedente, dà comunicazione della concessione o del mancato accoglimento della richiesta, specificandone i motivi, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda.

Se ci sono più richieste per l'uso della struttura negli stessi orari e negli stessi giorni, viene preferita la richiesta finalizzata agli usi individuati come prioritari all'articolo 2 e, in caso di identica finalità, quella pervenuta in data precedente.

Al Gestore sono affidati la tenuta del calendario di utilizzo dei locali dell'Auditorium e l'aggiornamento immediato del database gestionale che è condiviso con le Responsabili dei Servizi InformaGiovani e del Servizio Cultura del Comune.

Resta ferma la possibilità di revocare le concessioni per cause imprevedibili che non consentano l'uso della struttura o per esigenze, sopravvenute, di utilizzo della stessa da parte dell'Amministrazione. In questo caso può essere concordato con il richiedente un diverso calendario per l'iniziativa. Se ciò non fosse possibile, verrà restituita la tariffa eventualmente corrisposta.

La concessione d'uso della struttura può essere revocata, anche durante lo svolgimento dell'iniziativa, per grave ed accertata discordanza con quanto dichiarato nella domanda o per gravi irregolarità. Se necessario si potrà procedere alla sospensione immediata delle attività e alla revoca della concessione. In questo caso non è dovuto al concessionario il rimborso della tariffa eventualmente corrisposta né di eventuali altre spese sostenute.

Art. 4 – Obblighi, divieti e responsabilità dell'utilizzatore

L'uso dei locali viene concesso con i beni che sono lì presenti, necessari per le attività del Centro Giovani "SottoSopra". L'utilizzatore assume, fra gli altri, i seguenti obblighi:

- custodire la struttura, i beni, le attrezzature e gli impianti in essa contenuti con la dovuta diligenza per tutto il periodo di utilizzo;
- assumere ogni responsabilità sulla manifestazione, l'iniziativa o l'evento che si realizza nella struttura;
- consentire l'accesso alla struttura ad un numero massimo di 100 persone e verificare che tale limite non venga superato;



COMUNE DI FUCECCHIO

- qualora venga autorizzato l'utilizzo di materiale, strumenti elettronici e informatici propri, provvedere al loro montaggio, installazione, smontaggio, ecc. L'utilizzatore deve provvedere a rimuovere quanto provvisoriamente predisposto o installato all'interno dei locali entro i tempi concordati con il Gestore e comunque in tempi compatibili con le successive esigenze di utilizzo della struttura;
- rispettare le eventuali prescrizioni impartite prima, durante e dopo l'iniziativa dal Gestore dell'Auditorium;
- pagare le tariffe, nei casi previsti all'articolo 7;
- accettare tutte le condizioni contenute nel presente Disciplinare.

All'utilizzatore è **vietato**:

- sub-concedere o dare in godimento a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali, i beni e le attrezzature concessi;
- usare i locali ed i beni per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta o in orari diversi da quelli autorizzati;
- apportare modifiche di qualsiasi specie alla struttura e agli arredi. E' pertanto vietato applicare, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti, pavimenti e alla struttura;
- fumare e/o usare fiamme libere e prodotti infiammabili all'interno dei locali;
- porre materiale lungo le vie di esodo, davanti alle uscite di sicurezza, davanti agli estintori, davanti agli idranti ed ad ogni altro presidio antincendio;
- spostare o rimuovere, per qualsiasi esigenza, gli estintori;
- utilizzare gli impianti elettrici e gli altri impianti presenti nella struttura se non si sono ricevute le necessarie istruzioni e se non si dispone delle necessarie conoscenze tecniche;
- manomettere gli impianti di sicurezza.

L'utilizzatore è responsabile, in via esclusiva, dei danni arrecati, anche da terzi, ai locali, ai beni, agli impianti e alle attrezzature date in uso e per furto degli stessi. L'utilizzatore è tenuto al risarcimento, nei confronti dell'Amministrazione comunale, dei danni causati o degli ammanchi che si fossero verificati, la cui entità è determinata dall'Amministrazione.

L'utilizzatore è altresì responsabile, in via esclusiva, dei danni occorsi a persone, anche arrecati da terzi, in occasione dello svolgimento dell'iniziativa autorizzata e per furti, sottrazioni e smarrimenti di beni dei partecipanti all'iniziativa.



COMUNE DI FUCECCHIO

L'Amministrazione comunale e il Gestore sono sollevati dalle responsabilità di cui sopra.

Art. 5 – Servizi ed attrezzature

L'Amministrazione comunale assicura il riscaldamento, l'illuminazione, la pulizia ordinaria dei locali. L'utilizzatore è tenuto ad effettuare la pulizia dei locali se, in relazione all'entità del loro utilizzo, non è sufficiente la pulizia ordinaria a carico del Comune.

L'utilizzatore può servirsi delle attrezzature e degli impianti esistenti presso l'Auditorium, richiedendolo nella domanda.

Come stabilito dalle normative vigenti in materia di sicurezza, l'utilizzatore deve garantire un idoneo Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) costituito da un addetto antincendio e da un addetto al primo soccorso (tali funzioni possono essere possedute anche dalla stessa persona).

La presenza del Gestore nel corso dell'iniziativa è garantita solo se necessaria per il corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature o per assolvere alle prescrizioni in materia di sicurezza.

Art. 6 – Consegna/restituzione delle chiavi

Può essere accordata dal Gestore, dietro compilazione di apposito modulo, la consegna delle chiavi per l'accesso alla struttura. Le chiavi vanno riconsegnate il giorno lavorativo immediatamente successivo alla conclusione dell'iniziativa, dietro compilazione di apposito modulo.

E' assolutamente vietato fare copie delle chiavi.

Art. 7 – Tariffe d'uso dei locali e delle attrezzature

L'uso dell'Auditorium è concesso previa corresponsione delle tariffe approvate dalla Giunta comunale, diversificate per fasce orarie e per tipologia di servizi richiesti, come segue:

A. TARIFFA BASE: rimborso forfettario per le spese di pulizia, per le utenze e per la manutenzione dei locali: € 5,00 per ogni ora di utilizzo.

Quota massima forfettaria giornaliera: €. 50,00.

E' previsto l'uso gratuito per eventi/iniziative/manifestazioni realizzate da altre Amministrazioni o da Enti del Terzo Settore o patrocinate dal Comune.



COMUNE DI FUCECCHIO

B. TARIFFE PER SERVIZI AGGIUNTIVI (da aggiungere alla tariffa base):

Per eventi/iniziativa/manifestazioni realizzate da altre Amministrazioni o da Enti del Terzo Settore o patrocinate dal Comune:

- a) €. 20,00 per la presenza del Gestore nei casi previsti all'articolo 5 in orario giornaliero
- b) €. 30,00 per la presenza del Gestore nei casi previsti all'articolo 5 in orario serale

Per tutti gli altri casi:

- a) €. 30,00 per la presenza del Gestore nei casi previsti all'articolo 5 in orario giornaliero
- b) €. 50,00 per la presenza del Gestore nei casi previsti all'articolo 5 in orario serale

L'aggiornamento o la modifica della tariffe è di competenza della Giunta comunale.

Art. 8 – Verifiche e controlli

Il Comune o il Gestore può eseguire in ogni momento le verifiche e i controlli necessari a garantire la conservazione della struttura e dei beni in essa contenuti e il corretto svolgimento dell'iniziativa autorizzata.

A questo fine, il personale del Comune o il Gestore ha libero accesso alla struttura; conclusa l'iniziativa, sarà eseguito un controllo sulla struttura e sulle attrezzature.

Art. 9 – Norme finali

Il presente Disciplinare sostituisce integralmente le disposizioni precedentemente adottate sull'utilizzo della struttura.

Al fine di assicurare una corretta informazione e conoscenza del presente Disciplinare, esso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà reso disponibile nei locali dell'Auditorium.

Per quanto non previsto dal presente Disciplinare si applicano le disposizioni del codice civile.