

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 IN SEDUTA DEL 08/02/2012

Oggetto: APPROVAZIONE ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COMUNALE SAN NICOLO' E ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DEL MUSEO CIVICO DELLA LAGUNA SUD

L'anno 2012, addì otto del mese di febbraio alle ore 15.51 nella Residenza Municipale, si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza Straordinaria di 1 convocazione.

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	CASSON Giuseppa	Sindaco	X	
2	TIOZZO FASIOLO Daniel	Presidente	X	
3	FORNARO Dario	Vice Presidente	X	
4	BULLO Claudio	Vice Presidente	X	
5	MANCINI Massimo	Consigliere Anziano	X	
6	DONIN Renzo	Consigliere	X	
7	BOSCOLO BISTO Mauro	Consigliere	X	
8	MONTANARIELLO Jonatan	Consigliere	X	
9	BOSCOLO Alessandro	Consigliere	X	
10	PIZZO Roberto	Consigliere	X	
11	PENZO Matteo	Consigliere	X	
12	BOSCOLO PAPO Christian	Consigliere	X	
13	TIOZZO COMPINI Romina	Consigliere	X	
14	ZANNI Domenico	Consigliere	X	
15	DOLFIN Marco	Consigliere	X	
16	RAVAGNAN Andrea	Consigliere	X	
17	VOLTOLINA Andrea	Consigliere	X	
18	LANZA Marco	Consigliere	X	
19	SCARPA Gianfranco	Consigliere	X	
20	BOSCOLO CAPPON Marcellino	Consigliere	X	
21	ALTAFINI Denis	Consigliere	X	
22	BOSCOLO CAPON Beniamino	Consigliere	X	
23	GUARNIERI Fortunato	Consigliere		X
24	MALASPINA Massimiliano	Consigliere		X
25	BOSCOLO Gilberto	Consigliere	X	
			23	2

Partecipa alla seduta il Sig. Mario Veronese Vicesegretario Generale del Comune.

Il Sig. TIOZZO FASIOLO Daniel nella sua qualità di Presidente, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e chiama a fungere da scrutatori i Consiglieri , , , invita quindi il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

Ufficio proponente: CULTURA, SPORT E POLITICHE
FORMATIVE\CULTURA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

nell'ambito delle disponibilità di immobili con finalità culturali, l'Amministrazione concede, in uso temporaneo, l'Auditorium San Nicolò e le strutture espositive del museo civico della Laguna Sud presso S. Francesco fuori le mura comprese la Sala mostre, la Saletta conferenze e il chiostro, per iniziative culturali e sociali promosse da enti pubblici e privati, da associazioni ed altri gruppi che svolgono la propria attività in ambito costituzionale;

al fine della concessione d'uso viene privilegiata e salvaguardata l'attività promossa dall'Amministrazione Comunale e, in subordine, dalle Pubbliche Istituzioni;

le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento delle tariffe d'uso;

i locali non possono essere concessi per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto, per finalità lucrative, fatte salve quelle funzionali a finalità sociali o benefiche;

Richiamate:

la deliberazione consiliare n. 67 dell'11/12/1992, esecutiva il 01.03.1993, di approvazione del Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium comunale San Nicolò;

le successive deliberazioni consiliari n. 3 del 14/01/1999 e n. 84 del 10/05/2000 in cui venivano modificati gli articoli 1), 2), 3), 5), 7) e 8) del regolamento medesimo ed istituito l'art. 2/bis;

Rilevato che, a oltre dieci anni dalla sua revisione, si rende necessario provvedere ad un adeguamento che tenga conto dell'esperienza maturata e delle nuove esigenze emerse in corso d'uso;

Confermate impostazioni e finalità del vigente regolamento;

Convenuto sull'opportunità di rivedere le modalità di concessione d'uso gratuita, l'ammontare delle quote cauzionali e la misura del titolo oneroso, in considerazione delle spese che l'Ente sostiene per la gestione della struttura andando a modificare l'art. 7, a perfezionare gli articoli 2 bis, 5 e 8 e abrogare gli articoli 14 e 15 ritenuti pleonastici;

Mantenuto l'allegato A) "Concessione temporanea d'uso", aggiornato il punto 6) dell'allegato B) "Dichiarazione liberatoria" del vigente regolamento e integrato con l'allegato C) "Verbale verifica danni";

Ritenuto inoltre di regolamentare l'utilizzo delle strutture espositive del museo civico della Laguna Sud presso S. Francesco fuori le mura, definendo finalità, modalità di richiesta, prescrizioni, tariffe d'uso e cauzioni;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal dirigente del Servizio sulla proposta della presente deliberazione, agli atti;

preso atto:

del seguente emendamento presentato dal Consigliere Scarpa Gianfranco (prot. n. 6399/2012):
modificare gli importi del tariffario dell'Auditorium previsti all'art. 7 "Tariffe d'uso"; punto 1
"iniziative di cui all'art. 3 lettera b), con ingresso gratuito al pubblico":

fino a 5 ore: da euro 200,00 a euro 70,00

oltre 5 ore/1 giornata: da euro 300,00 a euro 100,00

munito del parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal dirigente del settore dott. Paolo Ardizzon, e RESPINTO dal Consiglio Comunale con voti favorevoli 8 (Boscolo Capon Beniamino, Mancini Massimo, Bullo Claudio, Donin Renzo, Penzo Matteo, Dolfin Marco, Boscolo Gilberto, Scarpa Gianfranco), contrari 12 (Fornaro Dario, Altafini Denis, Lanza Marco, Voltolina Andrea, Ravagnan Andrea, Boscolo Cappon Marcellino, Boscolo Alessandro, Boscolo Papo Christian, Boscolo Bisto Mauro, Zanni Domenico, Pizzo Roberto, Tiozzo Fasiolo Daniel), astenuti 1 (Montanariello Jonatan), espressi mediante sistema computerizzato, su 24 Consiglieri presenti.

del seguente emendamento presentato dal Consigliere Scarpa Gianfranco (prot. n. 6399/2012):

Aggiungere all'art. 2 del "Regolamento per la concessione e l'utilizzo della sala mostre, delle sale e del chiostro del museo civico della Laguna Sud San Francesco" dopo il punto: "iniziative di rappresentanza e di intrattenimento didattico" l'ulteriore seguente punto:

"iniziative o manifestazioni di propaganda politica e sindacale, promosse da partiti politici, organizzazioni e movimenti di opinione".

munito del seguente parere contrario di regolarità tecnica *"la sala e il chiostro del museo rivestono, pur se percettivamente possono dare sensazione del distacco, le stesse finalità e gli stessi vincoli di natura museale, espositiva e culturale proprie del museo e della biblioteca. Diversamente l'auditorium che pur legato a valori culturali è stato restaurato per fini di dibattito, incontri e rappresentazioni. Ragion per cui si esprime parere contrario all'emendamento richiesto considerato che in alternativa potrebbero, se approvato, chiedersi per le stesse finalità spazi interni all'archivio storico, al museo o alla stessa biblioteca"*, espresso dal dirigente del settore dott. Paolo Ardizzon, per il quale il Consigliere Scarpa Gianfranco ha chiesto, ai sensi dell'art. 59 bis del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, il superamento del parere contrario.

IL CONSIGLIO COMUNALE, con voti favorevoli 8 (Boscolo Capon Beniamino, Mancini Massimo, Bullo Claudio, Donin Renzo, Penzo Matteo, Dolfin Marco, Boscolo Gilberto, Scarpa Gianfranco), contrari 13 (Tiozzo Fasiolo Daniel, Fornaro Dario, Altafini Denis, Lanza Marco, Voltolina Andrea, Ravagnan Andrea, Boscolo Cappon Marcellino, Boscolo Alessandro, Boscolo Papo Christian, Boscolo Bisto Mauro, Zanni Domenico, Montanariello Jonatan, Pizzo Roberto), astenuti //, espressi mediante sistema computerizzato, su 21 Consiglieri presenti, RESPINGE la richiesta di superamento del parere contrario.

del seguente emendamento presentato seduta stante dal Consigliere Dolfin Marco:

"si propone di vietare l'utilizzo della sala maggiore del Consiglio comunale di Chioggia, tutelandola e salvaguardandola ad uso e consumo della sola vita politica-amministrativa della città e del comune di Chioggia. Tutte le attività elencate all'art. 2 e 3, del citato regolamento, devono essere svolte, presso l'auditorium, o luoghi del museo della laguna sud.

Si propone anche si, di rivedere il tariffario d'uso attuale, abbassandolo ad una cifra che va dalle 100,00 euro, per le prime 5 ore, raddoppiate per le successive. Stralciare la dicitura: "con ingresso a pagamento ..." riguardante l'art. 7 tariffe d'uso"

Munito del parere contrario di regolarità tecnica espresso dal dirigente del settore dott. Paolo Ardizzon, per il quale il Consigliere Scarpa Gianfranco ha chiesto, ai sensi dell'art. 59 bis del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, il superamento del parere contrario.

IL CONSIGLIO COMUNALE, con voti favorevoli 3 (Boscolo Capon Beniamino, Penzo Matteo, Dolfin Marco), contrari 15 (Tiozzo Fasiolo Daniel, Casson Giuseppe, Fornaro Dario, Altafini Denis, Lanza Marco, Voltolina Andrea, Ravagnan Andrea, Boscolo Cappon Marcellino, Boscolo Alessandro, Boscolo Papo Christian, Boscolo Bisto Mauro, Tiozzo Compini Romina, Zanni Domenico, Montanariello Jonatan, Pizzo Roberto), astenuti 1 (Boscolo Gilberto), espressi mediante sistema computerizzato, su 19 Consiglieri presenti, **RESPINGE** la richiesta di superamento del parere contrario.

Udito il dibattito, il tutto riportato integralmente nel verbale della seduta;

Sentito il Presidente porre in votazione il provvedimento;

Partecipano alla votazione i seguenti Consiglieri: Tiozzo Fasiolo Daniel, Casson Giuseppe, Boscolo Capon Beniamino, Fornaro Dario, Altafini Denis, Lanza Marco, Voltolina Andrea, Boscolo Cappon Marcellino, Boscolo Alessandro, Boscolo Papo Christian, Tiozzo Compini Romina, Zanni Domenico, Montanariello Jonatan, Pizzo Roberto, Dolfin Marco, Scarpa Gianfranco, Boscolo Gilberto, Boscolo Bisto Mauro.

con voti favorevoli 15, contrari 2 (Dolfin Marco e Scarpa Gianfranco), astenuti 1 (Boscolo Gilberto), espressi mediante sistema computerizzato, su 18 Consiglieri presenti;

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni espresse nelle premesse, gli adeguamenti al regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium Comunale San Nicolò per quanto riguarda l'art. 7, di perfezionare gli articoli 2 bis "Attività non consentite", 5 "Disponibilità e richieste" e 8 "Ripristino danni e cauzione" così come riportato *in carattere corsivo* nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e di abrogare gli articoli 14 e 15;

- di approvare contestualmente anche il regolamento per l'utilizzo delle strutture espositive del museo civico della Laguna Sud presso S. Francesco fuori le mura, il cui testo forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

ALLEGATI

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COMUNALE SAN NICOLÒ

Art. 1 FINALITA'

L'Auditorium comunale, ex chiesa agostiniana di San Nicolò, costituisce una struttura prestigiosa ed unica della Città di Chioggia.

Le finalità perseguite mediante il suo uso devono essere improntate:

- a) alla valorizzazione dell'arte, della scienza, della tradizione, del folklore, del turismo e della cultura;
- b) alla trattazione delle tematiche politiche, sindacali e sociali.

Art. 2 ATTIVITA' CONSENTITE

L'Auditorium è utilizzabile per incontri pubblici a stretto carattere culturale e formativo confacenti con le caratteristiche strutturali dei locali.

In particolare l'impianto è disponibile per:

- conferenze, dibattiti, convegni, rassegne e corsi anche con proiezioni di audiovisivi, filmati e film;
- iniziative a carattere musicale, storico, artistico folkloristico, di animazione;
- per riunioni o manifestazioni di propaganda politica e sindacale, promosse da partiti politici, organizzazioni sindacali nonché enti, organizzazioni e movimenti di opinione.

Art. 2 bis ATTIVITA' NON CONSENTITE

L'auditorium non può essere utilizzato per iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto di qualsiasi genere, né per finalità *lucrative*, con l'eccezione di iniziative funzionali a finalità sociali o benefiche.

Non sono consentite le attività che, con giudizio motivato *conseguente all'istruttoria dell'ufficio competente*, vengano ritenute non consone alle finalità di cui all'art.1.

Art. 3 GESTIONE ATTIVITA'

Le attività nell'Auditorium possono essere organizzate come segue:

- a) gestione diretta dell'Amministrazione Comunale, (iniziative organizzate dalla competente struttura comunale);
- b) gestione da parte di Enti pubblici, associazioni, partiti, sindacati e fondazioni, non aventi fini di lucro, per l'effettuazione di proprie iniziative, patrocinate o meno dall'Amministrazione Comunale, e con accesso gratuito o a pagamento del pubblico;
- c) gestione da parte di organismi scolastici;
- d) gestione da parte di soggetti terzi, aventi scopi di lucro.

Art. 4

PROGRAMMAZIONE E CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Fatte salve le priorità dell'Amministrazione Comunale per manifestazioni di carattere istituzionale e iniziative proprie, nella programmazione delle attività vengono privilegiate, nell'ordine:

- la realizzazione di iniziative con programmazione stagionale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza extracomunale;
- la realizzazione di iniziative con rilevanza per la comunità locale, in particolare sotto il profilo culturale e/o sociale.

In caso di richieste concomitanti, di pari rilevanza, viene data la precedenza facendo riferimento alla data di acquisizione al protocollo comunale.

Art. 5

DISPONIBILITA' E RICHIESTE

Possono richiedere l'utilizzo dell'Auditorium enti pubblici, organismi scolastici, associazioni, partiti, gruppi di cittadini e ditte private presentando apposita domanda in carta semplice.

Nella domanda, *che va presentata almeno venti giorni prima della data di utilizzo*, deve essere indicato quanto segue:

- dati anagrafici e recapito, anche telefonico, del richiedente;
- natura o ragione sociale del richiedente;
- motivo per cui si richiede la concessione;
- data e orari di utilizzo della struttura;
- numero dei partecipanti in qualità di operatori;
- eventuale modalità di accesso del pubblico (es.: riservato ai soli soci, ai soli invitati, gratuito, a pagamento);
- ogni altra notizia utile per la classificazione dell'iniziativa.

Alla domanda devono essere allegati (**per i soli soggetti aventi scopi di lucro**):

1 marca da bollo (per rilascio concessione allegato "A");

l) copia certificato di iscrizione Registro Ditte presso la Camera di Commercio competente.

La domanda non si rende necessaria per le iniziative indicate all'art. 3, lettera a).

Qualora le domande presentate dovessero essere incomplete, l'ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, mantenendo valida la data di acquisizione al protocollo comunale.

Art. 6

VAGLIO DOMANDE E CONCESSIONE D'USO

Il dirigente, con proprio atto di concessione d'uso temporanea, secondo lo schema di cui all'allegato "A" del vigente regolamento, autorizza l'uso della struttura.

La concessione d'uso non si rende necessaria per le iniziative di cui all'art. 3, lettera a) ed è espressamente dovuta per le iniziative svolte con le modalità di cui allo stesso articolo, lettere b) c) d).

Art. 7

TARIFFE D'USO

Ogni concessione è subordinata al pagamento di una tariffa d'uso.

1. Gli importi come di seguito determinati, tenendo conto dei costi che l'Amministrazione Comunale sostiene per personale di vigilanza, utenze, ammortamento impianti, manutenzione attrezzature varie, ecc., saranno adeguati con cadenza biennale. Per quanto riferito al punto 1., gli importi si intendono quali rimborsi parziali. Sono esenti dal pagamento le iniziative di cui all'art. 3 lettera c).

1 iniziative di cui all'art. 3 lettera b), con ingresso gratuito al pubblico:

fino a 5 ore	€ 200,00
oltre 5 ore /1 giornata	€ 300,00

con ingresso del pubblico a pagamento:

fino a 5 ore	€ 250,00
oltre 5 ore /1 giornata	€ 450,00

2 iniziative di cui all'art. 3 lettera d)

fino a 5 ore	€ 600,00
oltre 5 ore /1 giornata	€ 800,00

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento delle tariffe d'uso.

Art. 8

RIPRISTINO DANNI E CAUZIONE

L'utilizzo dell'immobile non può in ogni caso pregiudicare il buono stato dell'edificio e delle attrezzature e non può essere in contrasto con la sua destinazione a scopi formativo-culturali. Per qualsiasi danno arrecato alle strutture, alle attrezzature ed agli impianti durante l'uso, l'onere relativo al ripristino è a carico del concessionario.

Il rilascio della concessione d'uso prevista dall'art. 6 comma I è subordinato alla sottoscrizione della dichiarazione liberatoria e d'impegno di cui all'allegato "B" del presente regolamento, che, nella fattispecie, al punto 4), prevede per qualsiasi danno arrecato alle strutture, attrezzature ed impianti, il ripristino a regola d'arte da parte del concessionario nel termine di 10 giorni dalla verifica del danno. Trascorso detto termine l'Amministrazione Comunale, provvederà in proprio con rivalsa delle spese sostenute nei confronti del concessionario.

Ai soggetti di cui all'art. 3, lettera d), sarà inoltre richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio di € 500,00 da versarsi in Tesoreria Comunale, che sarà restituita ad avvenuto accertamento di totale assenza di danni alla struttura ed ai mezzi dati in concessione.

Il concessionario si impegna al rispetto delle norme per la sicurezza sui posti di lavoro e antincendio.

Art. 9

MANUTENZIONE E PULIZIE

L'Amministrazione comunale provvede con proprie risorse all'apertura, chiusura e pulizia della struttura oltre che al funzionamento delle attrezzature tecnologiche in dotazione all'Auditorium.

Art. 10
RESPONSABILITA'

I concessionari rilasciano dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta o indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura, sul modello di cui all'allegato "B".
La dichiarazione deve essere acquisita per tutte le iniziative di cui all'art. 3 lettere b), c), d).

Art. 11
DIVIETI ED OBBLIGHI

E' fatto divieto di installare all'interno dell'Auditorium e locali annessi, attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre lo spazio o creare intralcio all'ingresso-uscita del pubblico o che comunque possano pregiudicare lo stato di agibilità tecnica dell'impianto.

L'uso dei locali deve corrispondere all'attività autorizzata dall'Amministrazione Comunale, alle condizioni da questa dettate ed essere conforme all'agibilità rilasciata dalla competente commissione tecnica.

I concessionari devono sottoscrivere, con il modello di cui all'allegato "B", apposita dichiarazione di impegno.

La dichiarazione deve essere acquisita per tutte le iniziative di cui all'art. 3 lettere b), c), d).

E' vietata la subconcessione della struttura, salvo espresse deroghe stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 12
VERBALE DI VERIFICA DANNI

Dopo l'utilizzo dell'auditorium, a cura del personale addetto alla custodia e vigilanza, dovrà essere redatto apposito verbale, sul modello di cui all'allegato "C", che consenta di rilevare gli eventuali danni arrecati alle strutture ed attrezzature.

Il verbale sarà trasmesso all'ufficio competente per gli adempimenti di cui all'art. 8.

Art. 13
DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

ALLEGATO A)

Oggetto: CONCESSIONE TEMPORANEA D'USO DELL'AUDITORIUM COMUNALE S. NICOLÒ.

IL DIRIGENTE

Visto il regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium Comunale sito in Calle S. Nicolò, approvato con n. del2011,

Vista la richiesta acquisita al prot. com.le al n. dele relativa documentazione in atti.

CONCEDE

in uso temporaneo a (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio, codice fiscale), che agisce per conto di(ragione sociale dell'Ente o associazione rappresentata, recapito), l'Auditorium comunale sito in Calle S. Nicolò, per l'effettuazione di (attività autorizzata) (pubblica..... ad ingresso) con osservanza dei seguenti orari (dal al dalle ore alle ore).

Durante l'uso dovranno essere osservate, pena la decadenza dalla presente concessione, le seguenti prescrizioni:

utilizzare la struttura in conformità al certificato di agibilità agli atti degli uffici comunali e subordinatamente al possesso della necessaria autorizzazione amministrativa prevista per i pubblici spettacoli;

indicare all'ingresso dell'Auditorium la modalità di accesso del pubblico (riservato ai soli soci dell'associazione, ai soli invitati, gratuito, a pagamento);

dare comunicazione dell'iniziativa effettuata al locale Comando di P.S.;

vigilare affinché tutte le persone presenti nell'Auditorium tengano un comportamento consono alla particolarità della struttura;

evitare rumori ed utilizzare impianti di amplificazione o strumentazioni a volume tale da non arrecare disturbo all'esterno;

non installare impedimenti lungo le vie di esodo;

non installare tendaggi, pannelli di materiale combustibile o altre attrezzature oltre a quanto già in dotazione all'impianto;

installare le apposite pedane, depositate nel locale magazzino, sulle porte di uscita ed idonei sistemi di bloccaggio per le porte;

garantire la presenza di personale (il Sig..... nome e cognome), in qualità di rappresentante dell'organizzazione;

non subconcedere la struttura (salvo espressa deroga dell'Amm.ne Comunale).

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento al regolamento comunale relativo all'uso dell'auditorium ed alle vigenti disposizioni di legge.

Chioggia, li

IL DIRIGENTE

ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA E DI IMPEGNO PER UTILIZZO AUDITORIUM COMUNALE SITO IN CALLE S. NICOLÒ

Il sottoscritto
nato a il e residente in in qualità di
rappresentante con
recapito in

DICHIARA

1) di essere a conoscenza del regolamento comunale relativo all'utilizzo dell'Auditorium sito in
Calle S. Nicolò approvato con deliberazione consiliare n. 84 del 10/05/2000, e di accettarlo in ogni
sua parte;

2) di sollevare l'Amministrazione Comunale:

a) da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto all'interno della struttura nel periodo
..... dalle ore alle ore come pure da ogni e qualsiasi responsabilità
per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso del locale;

b) da ogni responsabilità civile per eventuali danni economici subiti per il mancato svolgimento
dell'iniziativa programmata;

3) di aver presentato richiesta al competente ufficio comunale per il rilascio dell'autorizzazione
amministrativa necessaria per l'effettuazione di pubblici spettacoli e di subordinare l'uso della
struttura al possesso della stessa (per le attività di cui all'art. 2 lettera b), del regolamento);

4) di assumere l'onere relativo al ripristino, a regola d'arte, di eventuali danneggiamenti arrecati alle
strutture ed arredi in dotazione al locale, entro dieci giorni dalla verifica del danno, trascorsi i quali
l'Amministrazione Comunale potrà provvedere in proprio addebitando le relative spese;

5) di essere a conoscenza delle condizioni di agibilità dell'impianto;

6) di attenersi durante l'uso dell'Auditorium alle seguenti prescrizioni:

- utilizzare la struttura in conformità al certificato di agibilità agli atti degli
uffici comunali;
- indicare all'ingresso dell'Auditorium le modalità di accesso del pubblico
(riservato ai soli soci dell'associazione, ai soli invitati, a pagamento);
- vigilare affinché tutti i presenti nell'Auditorium tengano un comportamento
consono alla particolarità della struttura utilizzata;
- evitare rumori ed utilizzare impianti di amplificazione o strumentazioni a
volume tale da non arrecare disturbo all'esterno;
- non installare impedimenti lungo le vie di esodo;
- non installare tendaggi, pannelli di materiale combustibile o altre attrezzature
oltre a quanto già in dotazione all'impianto;
- di installare alle uscite le apposite pedane, depositate nel locale magazzino,
ed idonei sistemi di bloccaggio per le porte;
- garantire la presenza del sig in qualità di
rappresentante dell'organizzazione;
- garantire, *su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la presenza di
personale in possesso dell'attestato di idoneità per addetto antincendio in
attività a rischio medio ai sensi del D.M. 10/03/98 e attestato di idoneità
tecnica (art. 3, Legge 28/11/96, n. 609) rilasciato dal Comando provinciale
dei Vigili del Fuoco, solo in caso di pubblico spettacolo;*

7) di impegnarsi a comunicare al locale Comando di P. S. l'effettuazione dell'iniziativa
programmata;

8) di impegnarsi a non subconcedere la struttura (salvo espressa deroga dell'Amministrazione Comunale);

9) di utilizzare i proventi relativi agli incassi delle iniziative effettuate nell'Auditorium per finanziare le attività statutarie dell'associazione presentata (per le sole associazioni non aventi scopi di lucro, art. 3 lettera b), con iniziative ad ingresso del pubblico a pagamento).

Chioggia,

rappresentante

Firma del Presidente o legale

ALLEGATO C)

VERBALE DI VERIFICA DANNI

Il sottoscritto

incaricato della custodia e vigilanza dell'Auditorium San Nicolò in data

dalle ore alle ore , dopo l'uso effettuato da

.....

ha potuto verificare quanto segue:

() non sono stati arrecati danni alle strutture, agli arredi e alle attrezzature.

() sono stati arrecati i seguenti danni:

.....

.....

.....

.....

*Firma dell'addetto
alla custodia e vigilanza*

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA MOSTRE, DELLE SALE E DEL CHIOSTRO DEL MUSEO CIVICO DELLA LAGUNA SUD SAN FRANCESCO FUORI LE MURA

Il presente regolamento riguarda le norme e le condizioni che regolano le concessioni a terzi di utilizzo delle strutture espositive del Museo civico della Laguna Sud presso San Francesco fuori le Mura: Sala mostre, Saletta conferenze e chiostro/giardino.

ART. 1 – FINALITÀ

Il Museo civico della Laguna Sud ha come scopo la ricerca, la raccolta, l'ordinamento e la schedatura, lo studio e la corretta conservazione di reperti e materiali con il fine di favorire lo sviluppo civile e culturale della comunità, attraverso continue azioni di studio e di diffusione dei dati acquisiti.

Per la diffusione, è facoltà del Museo, con il parere dell'Amministrazione, adottare le forme e i modi più idonei alla valorizzazione nel rispetto della conservazione e dei vincoli d'interesse culturale che gravitano sulle collezioni e sull'edificio.

L'Amministrazione può pertanto concedere in uso alcune sale della sede prestigiosa e antica di San Francesco fuori le Mura individuate nella Sala mostre e saletta conferenze attigue al Museo e il chiostro/giardino per finalità esclusivamente culturali tese alla valorizzazione dell'arte, della scienza, della tradizione, della musica, del folklore locale.

ART. 2 - ATTIVITÀ CONSENTITE

Le iniziative possono riguardare:

- ❖ mostre;
- ❖ concerti;
- ❖ convegni, incontri, conferenze;
- ❖ iniziative di rappresentanza e di intrattenimento didattico.

ART. 2 BIS - ATTIVITÀ NON CONSENTITE

Non sono consentite iniziative in contrasto con la legge, per attività di culto di qualsiasi genere, né per finalità lucrative, con l'eccezione di iniziative funzionali a finalità sociali o benefiche.

Le attività o gli eventi non consoni alle finalità di cui all'art. 1 e alla struttura storico monumentale di S. Francesco fuori le Mura, non sono consentiti con giudizio motivato dall'istruttoria d'ufficio.

ART. 3 – USO

Le attività e gli eventi possono essere a iniziativa dell'Amministrazione, di Enti pubblici e privati, associazioni e fondazioni non aventi fini di lucro. Fatto salvo il diritto di precedenza per le iniziative promosse dall'Amministrazione e organizzate dagli apparati comunali, ogni evento deve essere compatibile con la natura e la destinazione dell'edificio e con le funzioni del Comune, quindi di assoluta valenza culturale.

L'Amministrazione richiede un canone d'uso e un rimborso spese onnicomprensivo

ART. 4 – MODALITÀ PER LE RICHIESTE

Le richieste per ottenere la concessione delle sale e del chiostro devono essere indirizzate al Sindaco, e devono indicare in maniera esauriente i dati identificativi del richiedente, sua ragione sociale, curriculum e documentazione adeguata che illustri l'attività dell'artista e/o dell'associazione e il progetto espositivo, il motivo per il quale viene richiesto l'uso delle sale, l'eventuale richiesta di patrocinio, date e orari di utilizzo della struttura, numero e nominativi dei partecipanti in qualità di operatori, le modalità di accesso del pubblico (riservato, gratuito, a pagamento).

Le domande devono pervenire all'Ufficio competente entro il 31 settembre di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo.

ART. 5 – RILASCIO CONCESSIONE

Le concessioni d'uso temporaneo sono rilasciate dal Dirigente che può riservarsi la facoltà di consultare una commissione di esperti e di tecnici nel settore artistico, archeologico, musicale, per valutare la congruità e la validità dell'evento proposto.

ART. 6 – TARIFFE D'USO

Ogni concessione è subordinata al pagamento di una tariffa d'uso.

Gli importi come di seguito determinati, tenendo conto dei costi che l'Amministrazione Comunale sostiene per personale di vigilanza, utenze, ammortamento impianti, manutenzione attrezzature varie, ecc., saranno adeguati con cadenza biennale.

3 iniziative con ingresso gratuito al pubblico:

<i>fino a 5 ore</i>	€ 70,00
<i>oltre 5 ore /1 giornata</i>	€ 100,00
<i>fino a 1 settimana</i>	€ 325,00
<i>fino a 4 settimane</i>	€ 1300,00

con ingresso del pubblico a pagamento:

<i>fino a 5 ore</i>	€ 80,00
<i>oltre 5 ore /1 giornata</i>	€ 110,00
<i>fino a 1 settimana</i>	€ 350,00
<i>fino a 4 settimane</i>	€ 1400,00

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione o attraverso l'incarico ad enti privati o associazioni, ovvero in partenariato, determinano a favore di questi ultimi l'esonero del pagamento delle tariffe d'uso.

ART. 7 – PRESCRIZIONI

Le sale vengono concesse per un periodo di tempo non superiore alle quattro settimane compresi il periodo necessario per l'allestimento e lo smontaggio.

Speciali deroghe possono essere concesse all'occasione di manifestazioni particolari che richiedano tempi di permanenza più lunghi, per l'uso del chiostro e per esigenze specifiche dell'Amministrazione.

Il concessionario, salvo ragioni motivate, deve rimuovere la mostra o l'allestimento all'aperto nell'ultimo giorno utile concesso e restituire gli ambiente puliti e nello stesso stato in cui gli sono stati consegnati.

Si consente l'uso degli ambienti per buffet o cocktails di benvenuto all'occasione delle inaugurazioni delle mostre o di altri eventi autorizzati, purché questo non implichi il riscaldamento o la cottura di cibi.

Il concessionario deve utilizzare gli ambienti in modo da non arrecare danni agli impianti, alle attrezzature e alle strutture.

È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e ogni altra cosa che possa arrecare danno alla struttura. Il concessionario è invitato pertanto a utilizzare solamente i supporti messi a disposizione dall'Amministrazione.

Qualora l'evento preveda l'uso di addobbi floreali, traduzione simultanea, strumenti musicali, lavagne luminose, proiettori, schermi, personal computer, microfoni, il concessionario vi deve provvedere autonomamente previa autorizzazione dell'ufficio preposto.

ART. 8 – RIPRISTINO DANNI E CAUZIONE

Il concessionario è tenuto al risarcimento dei danni eventuali causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione, sollevando quindi l'Amministrazione da ogni responsabilità civile.

A seguito di accertamento di danno da parte del personale preposto alla sorveglianza degli ambienti, il concessionario è tenuto a rifondere il danno entro 15 giorni, trascorsi inutilmente i quali provvede l'Amministrazione con rivalsa delle spese sostenute nei confronti del concessionario.

A tutti i soggetti concessionari, che dispongano degli ambienti a uso gratuito o dietro corresponsione di un canone forfetario viene richiesto un deposito cauzionale pari a euro 500,00 da versare alla Tesoreria Comunale e che sarà poi restituito una volta accertata la totale assenza di danni alla struttura e ai mezzi dati in concessione.

ART. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

L'Amministrazione provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture: condizionamento, impianti antincendio, antintrusione, ecc., provvedendo inoltre anche alla pulizia degli ambienti.

ART. 10 – SICUREZZA E NORME ANTINCENDIO

Il concessionario si impegna al rispetto delle norme per la sicurezza sui posti di lavoro e antincendio.

ART. 11 – ATTO DI ACCETTAZIONE

Il concessionario si impegna al rispetto delle norme sopra elencate con sottoscrizione di atto di accettazione allegato al presente Regolamento (allegato 1a).

ALLEGATO 1a

Atto di accettazione

Il sottoscritto _____ residente in _____
cod. fisc. _____, e-mail _____ tel. _____
in rappresentanza di _____,
in qualità di concessionario,

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento per la concessione e l'utilizzo della Sala mostre, delle sale e del chiostro del Museo civico della Laguna Sud San Francesco fuori le mura

relativo alla sala _____ concessa per la manifestazione
_____ dal giorno _____

al giorno _____, e di accettarlo incondizionatamente;

di impegnarsi a versare la somma di euro _____ come deposito cauzionale da versare
alla Tesoreria Comunale entro il _____;

di sottoscrivere il presente atto assumendosi le responsabilità derivanti dalla svolgimento della manifestazione.

Chioggia, _____

Il concessionario

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.