



COMUNE DI OSPEDALETTI

Provincia di Imperia

AUDITORIUM COMUNALE – REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PARTE PRIMA – GESTIONE STRUTTURA

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

L'Auditorium comunale con i relativi servizi ed attrezzature sono patrimonio della collettività, che potrà accedervi per gli usi e con l'osservanza delle modalità indicate nel presente regolamento ed in conformità alla loro destinazione d'uso.

Come tali sono utilizzati per promuovere la crescita democratica, culturale, sociale e civile dei cittadini e sono gestiti secondo criteri d'economicità.

L'Assessore alla cultura, coadiuvato dal Responsabile del Servizio, sentita la Commissione competente istituita al successivo art. 12, dispone l'attuazione delle linee e dei programmi adottati, verifica e controlla la rispondenza dell'uso degli impianti ai principi ed alle finalità del presente regolamento.

ART . 2 – DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

In via ordinaria le strutture dell'auditorium sono utilizzate per lo svolgimento di:

- concerti
- balletti
- rappresentazioni teatrali
- esposizioni, conferenze, lezioni e corsi di studio inerenti l'ambito creativo culturale.

La Commissione potrà consentire, in caso di necessità, una loro diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità degli stessi.

Idonei mezzi di protezione e cautela devono essere predisposti, a carico dei richiedenti, per salvaguardare lo stato e la funzionalità degli impianti per usi diversi dalla loro destinazione d'uso.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI ALL'USO

Sono ammessi all'uso i seguenti soggetti:

- enti pubblici, enti di diritto ed enti morali;
- organismi scolastici ed associazioni sportive e culturali;
- gruppi folkloristici e bandistici

ART. 3 BIS – UTILIZZO DELL'AUDITORIUM COME "SALA PROVE"

L'Auditorium configurandosi, quale luogo ricreativo atto alla crescita ed all'aggregazione giovanile, alla valorizzazione delle associazioni culturali del territorio comunale e della Provincia, della pratica delle attività artistiche e culturali, può essere utilizzato dalle band musicali, scuole, scuole di ballo, compagnie teatrali, cori, bande ed altri organismi similari come sala prove.

Ai suddetti soggetti vengono messi a disposizione l'Auditorium, il camerino con annesso bagno e gli arredi in essi contenuti, nonché la corrente elettrica per svolgere le prove.

I gruppi di cui sopra, a fronte dell'utilizzo dell'Auditorium Comunale, s'impegnano a prendere parte a titolo gratuito per almeno una volta all'anno alle iniziative programmate dal Comune di Ospedaletti ed inserite nel calendario annuale delle manifestazioni.

La richiesta per l'utilizzo della struttura Comunale deve essere presentata almeno una settimana prima del giorno prescelto presso l'ufficio Cultura Comunale su modulo appositamente predisposto contenente i dati del responsabile del gruppo e gli impegni ad effettuare una performance artistica nel corso delle manifestazioni comunali, nonché a riconsegnare i luoghi e le attrezzature nello stato di fatto in cui sono stati trovati.

La richiesta è subordinata alla concomitanza di manifestazioni già programmate presso l'Auditorium o di analoghe precedenti richieste di prove nello stesso giorno.

Gli utilizzatori devono tenere un comportamento consono al luogo e sono responsabili di chiunque esterno alla formazione, acceda sul palco durante le prove.

E' espressamente vietato l'utilizzo dell'Auditorium oltre l'orario di chiusura dei cancelli del parco.

E' consentito il trasporto di strumenti, scenografie, costumi presso l'Auditorium mediante mezzi, opportunamente specificati nella richiesta d'uso ed autorizzati.

ART. 4 – MODALITA' DELLA CONCESSIONE D'USO

I soggetti ammessi, di cui al precedente Art. 3, interessati alla fruizione degli impianti devono rivolgere istanza in carta semplice al Sindaco entro il 31 gennaio di ogni anno specificando:

- a) l'uso che si intende esercitare;

- b) i giorni e gli orari prescelti;
- c) la persona fisica che materialmente si assume la responsabilità dell'uso.

Eventuali dinieghi sono comunicati ai richiedenti entro il 28 febbraio.

In casi eccezionali di rilevante interesse pubblico e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione comunale, la Commissione può concedere l'uso in deroga alle precedenti disposizioni.

Gli Enti e le strutture pubbliche godono di priorità nei confronti di altri richiedenti.

Negli altri casi, a parità di condizioni, ha precedenza la richiesta pervenuta per prima.

La concessione è rilasciata previo versamento del corrispettivo, se dovuto.

Richieste d'uso per un periodo di tempo prolungato e comunque, di durata superiore ai tre giorni, sono autorizzate dalla giunta Comunale seguita da stipula di atto d'impegno tra Comune ed il concessionario.

Le concessioni d'uso sono rilasciate con provvedimento del Responsabile del Servizio Cultura.

ART. 5 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

La concessione in uso delle strutture ai soggetti aventi diritto è subordinata al versamento di una cauzione di Euro 500 a tutela del patrimonio pubblico concesso in uso.

I soggetti non aventi sede in Ospedaletti sono tenuti a versare nelle casse comunali a titolo di rimborso spese la somma di Euro 100 per ogni giorno di utilizzo della struttura.

ART. 6 – MODALITA' D'USO

E' fatto divieto ai concessionari di utilizzare la struttura in ogni sua parte per affiggere e/o fissare elementi di qualsiasi natura o deturparla mediante scritte o atti vandalici diversi.

La trasgressione comporta la perdita dell'intera cauzione versata.

ART. 7 – CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettarne le condizioni e le prescrizioni e non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.

ART. 8 – DOVERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario s’impegna, inoltre, a far rispettare le norme igieniche e provvede alla custodia dei locali e delle attrezzature.

Il concessionario è responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature siano essi di proprietà del Comune o del concessionario medesimo.

ART. 9 – RESPONSABILITA’ DEL CONCESSIONARIO

Unitamente alla dichiarazione di cui all’art. 7 i soggetti richiedenti devono altresì espressamente dichiarare che non consentiranno l’accesso alla struttura ad un numero di persone superiore a 365 di cui 330 nei posti a sedere e 35 in piedi.

ART. 10 – RESPONSABILITA’

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso gli utenti dell’auditorium, siano essi organizzatori, addetti ai lavori o pubblico.

Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone o cose derivanti da un distorto uso degli impianti e delle attrezzature.

ART. 11 – UTILIZZO DELLE ENTRATE

Le entrate derivanti dall’attuazione del presente regolamento saranno introitate su apposito capitolo ed utilizzate in via prioritaria per il finanziamento delle attività per cui l’anfiteatro è stato destinato.

PARTE SECONDA – GESTIONE DELLE ATTIVITA’

ART . 12 – COMMISSIONE

Per il buon funzionamento delle attività culturali da svolgersi nell’auditorium comunale è istituita apposita commissione denominata “Commissione per le attività culturali dell’auditorium”, in breve “Commissione”, il cui ruolo è di coadiuvare l’Assessore competente ed il Responsabile del Servizio oltre ad esercitare i compiti previsti al successivo art. 13.

La Commissione è composta da:

- Assessore alla cultura che presiede le riunioni
- Direttore Artistico (art. 16)

- N. 4 Membri esperti nelle materie: musica, danza, teatro, fotografia, lirica, poesia, e quant'altro, di cui 1 in rappresentanza dei Gruppi di Minoranza. La nomina è di competenza del Consiglio Comunale.

Svolge incarico di segretario della Commissione il Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Ospedaletti.

ART . 13 – COMPITI DELLA COMMISSIONE

I compiti della Commissione sono i seguenti:

- a) predisporre il programma di attività culturali da realizzare annualmente presso l'auditorium comunale;
- b) sollecitare l'Amministrazione comunale al fine di reperire e destinare fondi per la diffusione della cultura ed a favore del miglioramento costante della struttura e delle sue attrezzature;
- c) presentare all'Amministrazione comunale, entro il mese di Gennaio di ogni anno, la relazione sulle attività svolte che dovrà inoltre evidenziare le eventuali carenze della struttura, delle attrezzature nonché le problematiche riscontrate durante la gestione ed illustrare le soluzioni per ovviare a quanto rilevato;
- d) mantenere assidui rapporti, tramite il responsabile del servizio, con la Commissione della Biblioteca Civica, con l'Assessore ed il Responsabile del Servizio Turismo nonché con i rappresentanti delle Associazioni culturali presenti sul territorio per lo scambio di informazioni e collaborazione su attività proprie e comuni;
- e) esaminare le richieste di utilizzo dell'auditorium e le relative iniziative per il rilascio dell'autorizzazione da parte del Responsabile secondo le modalità di cui ai precedenti articoli.

ART . 14 – CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione è convocata dal Presidente ogni qualvolta si renda necessario ed eventualmente su richiesta del direttore Artistico, dei singoli membri e del Responsabile del Servizio.

ART . 15 – DURATA E VALIDITA' DELLA COMMISSIONE

La Commissione cultura dura in carica DUE anni; i suoi componenti sono rieleggibili.

I membri non sono retribuiti.

I membri della Commissione che per tre volte consecutive, senza comprovata giustificazione, non sono presenti alle sedute sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale che provvede alla surroga.

ART . 16 – DIRETTORE ARTISTICO

Il Direttore Artistico, nominato dalla Giunta Comunale, rimane in carica DUE anni.

A Lui spetta il vaglio di tutte le richieste e proposte di iniziative culturali da sottoporre alla Commissione oltre che l'esercizio di attività propositiva nell'ambito della Commissione medesima.

Coordina i lavori della Commissione, assume le responsabilità delle scelte artistiche, nonché della buona riuscita degli eventi.

Il suo operato non è soggetto a retribuzione.