

## REGOLAMENTO DEL COMPLESSO " AUDITORIUM "

### **Articolo 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo e gestione dell'Auditorium della BCC di San Marzano di San Giuseppe, sito in Grottaglie alla via Messapia n. 5, nonché le modalità di rimborso delle spese sostenute dalla stessa BCC di San Marzano di San Giuseppe a carico dei soggetti utilizzatori della stessa struttura.

### **Articolo 2 - TITOLO GIURIDICO**

L'auditorium, di proprietà della BCC di San Marzano di San Giuseppe, può essere concesso in uso temporaneo, per singole manifestazioni, ai soggetti indicati nell'articolo 4 del presente regolamento e per le attività riportate nell'articolo 3.

### **Articolo 3 - ATTIVITA'**

La struttura potrà essere utilizzata per convegni, riunioni, conferenze, seminari o manifestazioni di interesse collettivo, volti a favorire la crescita culturale nel rispetto democratico del confronto delle opinioni e delle idee. L' utilizzo deve necessariamente essere compatibile con la struttura stessa e con i principi indicati al punto 2 del regolamento.

### **Articolo 4 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

Oltre all'uso diretto da parte della BCC di San Marzano di San Giuseppe, la struttura può essere concessa in uso: a) ai Comuni ed altri Enti Pubblici;

b) alle Istituzioni Museali;

c) alle Associazioni, Istituzioni, Enti, Comitati, Cooperative e soggetti privati interessati a promuovere iniziative di carattere sociale, culturale o istituzionale, giudicate di interesse pubblico. Le richieste di utilizzo possono riguardare usi giornalieri per singole manifestazioni o periodi continuativi a seconda della manifestazione o dell' evento che sarà sottoposto alla nostra attenzione.

### **Articolo 5 - MODALITA' DI GESTIONE**

La gestione della struttura, comprendente l'attività di manutenzione ordinaria e pulizia, apertura e chiusura, funzionamento delle attrezzature e dei macchinari (conservazione, conduzione impianti elettrici, idrici, antincendio, rilevazione fumo e tenuta dei relativi registri secondo la normativa vigente), verifica settimanale con firma dei relativi registri, controllo luci, servizio di vigilanza e biglietteria (maschere e borderò), può essere effettuata:

a) direttamente dalla BCC di San Marzano di San Giuseppe, mediante il proprio personale;

b) dalla BCC di San Marzano di San Giuseppe mediante affidamento esterno a ditte appaltatrici;

c) mediante stipula di convenzione con un soggetto che si assume annualmente la gestione della struttura, comprendendovi tutti i servizi oppure escludendone alcuni, fermo restando che gli oneri derivanti alla BCC di San Marzano di San Giuseppe dell'utilizzo della struttura (riscaldamento, pulizie, illuminazione e quant'altro) e dalla manutenzione ordinaria debbono essere rimborsati.

Nel caso non sia stipulata alcuna convenzione per il servizio di maschere in sala e biglietteria e borderò, la BCC di San Marzano di San Giuseppe potrà imporre ai soggetti che chiedono l'utilizzo della struttura, nel caso fosse necessario, di assicurare a propria cura e spese tale servizio.

### **Articolo 6 - MODALITA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di autorizzazione all'uso della struttura dovranno essere presentate dai soggetti interessati all' Ufficio Acquisti e Immobili o durante l'orario di apertura degli uffici bancari, o a mezzo raccomandata almeno quindici giorni prima del previsto utilizzo, salvo particolari motivazioni di urgenza. Alle domande dovranno essere allegati debitamente firmati il contratto di concessione in uso dell' Auditorium (Allegato A) e l'accettazione delle norme ed adempimenti per la concessione d'uso dell'Auditorium (Allegato B).

Le richieste saranno esaminate compatibilmente con la disponibilità della struttura e la rispondenza dei contenuti delle manifestazioni proposte.

#### **Articolo 7 - CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Le domande di cui all'articolo 6 debbono contenere:

1. indicazione dell'ente, dell'associazione e dell'organismo richiedenti;
2. indicazione della struttura richiesta e descrizione dell'attività da svolgere;
3. indicazione dei giorni e dell'orario in cui si prevede di utilizzare la struttura;
4. nominativo del legale rappresentate o dei responsabili;
5. dichiarazione sottoscritta con la quale il rappresentante legale si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza all'uso autorizzato, possano derivare a persone o a cose, esonerando la BCC di San Marzano di San Giuseppe da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
6. dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda.

#### **Articolo 8 - RILASCIO AUTORIZZAZIONE E VERSAMENTO QUOTA**

La concessione per l'uso della struttura è rilasciata dall'Ufficio Acquisto e Immobili, previo pagamento della tariffa indicata all'articolo 9. Il versamento della tariffa dovuta deve essere comunque effettuato prima della data di utilizzo dei locali, unitamente al versamento di un deposito cauzionale, nei casi indicati nell'articolo 9, deposito che sarà restituito dopo lo svolgimento della manifestazione a seguito del controllo della integrità della struttura e delle attrezzature. Nel calcolo delle ore di effettivo utilizzo, le frazioni di ora sono arrotondate per eccesso alla mezz'ora. Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso, a meno che non sia comunicata con almeno 5 giorni di anticipo.

#### **Articolo 9 - TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE**

L'utilizzo temporaneo della struttura è subordinato al versamento di una tariffa, differenziata a seconda dell'utilizzo e della durata, stabilita dall' Ufficio Acquisti e Immobili a titolo di rimborso delle spese per riscaldamento, vigilanza, custodia, pulizia dei locali e delle attrezzature. Nel caso in cui la struttura debba essere utilizzata per lo svolgimento di iniziative organizzate dalla BCC di San Marzano di San Giuseppe, oppure che siano ritenute di particolare interesse e valore sociale, culturale o istituzionale, la stessa Banca, può stabilire la gratuità della concessione. E' richiesto, inoltre, in ogni caso il versamento di un deposito cauzionale, stabilito dall' Ufficio Acquisti e Immobili, nei casi e nei termini indicati .

#### **Articolo 10 - REVOCA DELL' AUTORIZZAZIONE**

Ferme restando ulteriori ragioni di pubblico interesse, l' Ufficio Acquisti e Immobili ha la facoltà di revocare il provvedimento che ha autorizzato l'uso delle strutture o di sospenderlo temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione, nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni oppure per ragioni di carattere contingente o tecnico che non possano essere rinviate ad altra data per motivi oggettivi, dandone comunicazione all'interessato; in tal caso al soggetto richiedente sarà restituita la quota tariffaria eventualmente già versata.

#### **Articolo 11 - DISPOSIZIONI GENERALI PER L' UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

L'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse non deve in alcun modo comportare impedimenti o rallentamenti all'esercizio in sicurezza delle attività della BCC di San Marzano di San Giuseppe e deve essere fatto osservando le seguenti disposizioni:

- a) ai sensi del D.P.R. 29 luglio 1982, n. 577, il numero massimo di persone presenti all'interno dell'auditorium non deve superare le 99 unità;

- b) uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
  - c) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili ne introdurre altri senza l'autorizzazione dell' Ufficio Acquisti e Immobili;
  - d) rispetto di eventuali specifiche della normativa d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
  - e) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
  - f) segnalazione immediata all' Ufficio Acquisti e Immobili di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - g) occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
  - h) rispetto assoluto degli orari concordati;
  - i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
  - j) puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
  - k) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia di S.I.A.E.;
  - l) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonchè delle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
  - m) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti ed in perfetto stato al termine dell'uso;
  - n) comunicazione immediata all' Ufficio Acquisti e Immobili competente del mancato utilizzo dell'immobile. Qualora detta comunicazione non pervenga 5 (cinque) giorni prima del previsto utilizzo, il corrispettivo versato al momento del rilascio dell'autorizzazione non sarà rimborsato.
- Nel caso in cui sia concesso un uso prolungato delle strutture, nella convenzione è previsto che il concessionario provveda alla manutenzione ordinaria degli spazi concessi. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo, comporta la revoca della concessione con eventuale perdita del diritto di restituzione dell'importo di compartecipazione alle spese già versato e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni per una periodo di tempo determinato dall' Ufficio Acquisti e Immobili.

## **Articolo 12 - RESPONSABILITA'**

I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati agli impianti da parte del pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate. I soggetti autorizzati all'uso delle strutture si intenderanno in ogni caso espressamente obbligati a tenere sollevata e indenne la BCC di San Marzano di San Giuseppe da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso della struttura.

L' Ufficio Acquisti e Immobili preposto ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento dei danni arrecati. Ogni concessione sarà revocata in caso di mancato risarcimento dei danni causati.

## **Costi e Cauzione Auditorium BCC**

Per i costi inerenti la gestione delle strutture, comprendente l'attività di apertura e chiusura, funzionamento delle attrezzature e dei macchinari e pulizia dei locali saranno applicati i listini delle società fornitrici scelte dalla Banca e riportati di seguito.

Spese vive per servizio di PIANTONAMENTO a mezzo Guardia Particolare Giurata - tariffa oraria euro 16,00+IVA – come da convenzione con la Aldo Tarricone Sicurezza Taranto S.r.l..

Spese vive per servizio di pulizia della struttura tariffa per intervento euro 45,00+IVA – come da convenzione con la RISTOR PLUS San Marzano di S.G..

Il versamento da effettuarsi presso la Banca a titolo di deposito cauzionale dovrà essere pari a € 250,00.

Per i servizi menzionati sarà emessa fattura da parte della Banca.

**ALLEGATO - A**  
**CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO DELL'AUDITORIUM**

La BCC di San Marzano di San Giuseppe, con sede legale in Via Vittorio Emanuele, San Marzano di San Giuseppe (TA), P.IVA 00130830730, rappresentata dal Direttore Generale dott. Emanuele di Palma

E

Ente richiedente (successivamente denominato E.R.)

Via \_\_\_\_\_

Codice Fiscale/Partita I. V .A. \_\_\_\_\_

Di cui, il Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

PREMESSO CHE

L' E.R. ha chiesto alla BCC di San Marzano di San Giuseppe di poter utilizzare, per il giorno/i \_\_\_\_\_ l'Auditorium per una manifestazione aventi le seguenti caratteristiche

SI CONVIENE CHE

La BCC di San Marzano di San Giuseppe, concede in uso al richiedente l'Auditorium, alle condizioni riportate nel regolamento di cui questo contratto è parte integrante, per il giorno/i \_\_\_\_\_.

Il concessionario, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, verserà a titolo di cauzione € 250,00 alla Banca.

Ove, per cause di forza maggiore inerenti la BCC di San Marzano di San Giuseppe, non si potesse dar luogo alla concessione dell'auditorium , il contratto si risolverà fermo il solo obbligo della BCC di San Marzano di San Giuseppe di restituire gli oneri pagati senza ulteriori danni o spese. Nel caso in cui il contratto si risolvesse per rinuncia del richiedente o comunque per cause ad esso imputabili, la BCC di San Marzano di San Giuseppe, avrà il diritto di rivalersi di eventuali danni subiti.

Il mancato versamento delle somme di cui sopra entro i termini previsti, sarà inteso come rinuncia alla concessione. Per ogni controversia le parti dichiarano di accettare e stabilire come Foro competente quello di Taranto.

BCC di San Marzano di S.G.

Il Richiedente

## **ALLEGATO - B**

### **NORME ED ADEMPIMENTI PER LA CONCESSIONE D'USO DELL' AUDITORIUM**

Il sottoscritto..... in nome e per conto.....

Indirizzo..... Tel ..... codice

fiscale..... Partita I. V .A .....dichiara di aver preso conoscenza e di

accettare le disposizioni indicate nel regolamento di cui questa appendice fa parte relative alla concessione d'uso dell'Auditorium della BCC di San Marzano di San Giuseppe.

Per tutta la durata della concessione sarà presente il personale addetto alle strutture al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature. Almeno 10 giorni prima della manifestazione dovrà essere presentata la scheda tecnica completa di ogni informazione richiesta.

Sono di competenza dei concessionari i permessi SIAE.

**Il numero massimo di spettatori che può essere ammesso in Auditorium è di n. 99 posti.**

Il concessionario non può pertanto rilasciare un numero di ingressi superiore agli indici sopra specificati.

Il concessionario è tenuto a riservare all'Auditorium n. 4 posti per gli impiegati della BCC di San Marzano di San Giuseppe e n. 2 posti per la SIAE. Il concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario fissato per l'inizio della manifestazione e tutte le norme dei buon comportamento. Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura di 3 manifesti e di alcuni programmi di sala per l'archivio dell'Auditorium per l'esposizione al pubblico all'interno e all'esterno dello stesso. Sui manifesti e sulle locandine potrà essere utilizzata la denominazione dell' Auditorium della BCC di San Marzano di San Giuseppe solo come indicazione del luogo sede dello spettacolo. Nel caso in cui sia accordato il patrocinio della stessa BCC di San Marzano di San Giuseppe, dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari. Il titolare della concessione deve consegnare, dove prevista per legge, all'Ufficio Acquisto e Immobili, entro i successivi 10 giorni dallo svolgimento della manifestazione, copia della distinta d'incasso (borderò) vistata dalla SIAE. Riprese televisive e registrazioni, nonché eventuali presenze pubblicitarie all'interno delle strutture, devono essere preventivamente concordate con l'Ufficio Acquisto e Immobili.

Il concessionario deve comunicare, dove previsto per legge, alla locale Stazione di Carabinieri la data, il periodo della manifestazione e il relativo programma. Eventuali danni arrecati agli arredi ed alle attrezzature in genere verranno addebitati al concessionario. L'accertata inosservanza anche di una sola delle presenti norme comporterà oltre alla denuncia ai componenti organi amministrativi e giudiziari, l'automatica esclusione da future concessioni. Letto, si approva e si sottoscrive .

San Marzano di San Giuseppe

Il Richiedente