



## REGOLAMENTO AUDITORIUM e TARIFFARIO

### INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Utilizzo e finalità della struttura
Art. 3	Modalità di concessione della struttura.
Art. 4	Revoca dell'uso dell'Auditorium
Art. 5	Obblighi del concessionario e divieti
Art. 6	Responsabilità del concessionario
Art. 7	Responsabilità dell'Azienda
Art. 8	Modalità di utilizzo e controlli
Art. 9	Servizi svolti dal personale di ASST Lariana.
Art. 10	Copertura Assicurativa
Art. 11	Costi del servizio
Art. 12	Deposito cauzionale
Art. 13	Mancato utilizzo dell'Auditorium
Art. 14	Entrata in vigore
Allegato A	Tariffario



## **Art.1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo dell'Auditorium aziendale e delle attrezzature e degli spazi adiacenti (di seguito identificate come Auditorium).

## **Art. 2 Utilizzo e finalità della struttura**

L'Auditorium è destinato in via prioritaria alle attività istituzionali della ASST Lariana (di seguito Azienda). Può essere concesso in uso ad Enti ed Istituti pubblici e privati, organizzazioni commerciali e professionali, aziende, associazioni con e senza scopo di lucro, soggetti pubblici e privati ad esclusione dei partiti politici.

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dai competenti organismi, quali in via esemplificativa e non esaustiva:

- conferenze, convegni, congressi, incontri, riunioni, dibattiti;
- iniziative e manifestazioni di carattere formativo, culturale, storico, artistico;
- mostre ed esposizioni

## **Art. 3 Modalità di concessione della struttura.**

I soggetti interessati all'uso dell'Auditorium, con un preavviso di almeno 60 giorni, devono inoltrare all'ufficio Attività di Comunicazione Aziendale e Relazioni Esterne, il modulo on line disponibile sul sito Internet [www.asst-lariana.it](http://www.asst-lariana.it) nella sezione Auditorium.

Le richieste verranno protocollate in base alla data di arrivo ed il numero attribuito cronologicamente stabilirà l'ordine delle concessioni, che verranno trasmesse in forma cartacea o tramite e-mail entro 30 giorni dalla richiesta.

È facoltà insindacabile dell'Azienda di non accordare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione all'utilizzo dell'Auditorium.

## **Art. 4 Revoca dell'uso dell'Auditorium**

La concessione d'uso potrà essere revocata per motivi di ordine e sicurezza pubblica o per motivi istituzionali qualora sopravvengano esigenze straordinarie per lo svolgimento di attività dell'Azienda causati da fatti improvvisi, fortuiti, imprevisti o inderogabili: in tal caso l'Azienda è sollevata da ogni onere o indennizzo.

L'inosservanza del regolamento ed in particolare di quanto previsto ai successivi articoli 5 e 6 comporta il diritto da parte dell'Azienda alla revoca della concessione e ad escludere il concessionario da ogni successivo utilizzo della struttura.



## **Art. 5 Obblighi del concessionario e divieti**

In ogni caso il concessionario è tenuto:

- a prendere visione del presente regolamento e a rispettare tutte le indicazioni in esso contenute;
- ad utilizzare i locali in conformità alle vigenti norme, con speciale riguardo a quelle sulla sicurezza, sull'igiene e quelle di Pubblica Sicurezza;
- a non superare la capienza massima della sala, che prevede 288 posti a sedere;
- ad evitare di installare, se non preventivamente autorizzato, strutture o effettuare interventi che possano danneggiare in qualsiasi modo i locali;
- a custodire e fare un uso diligente delle strutture, attrezzature e degli spazi concessi in uso, per tutta la durata della manifestazione;
- a provvedere alla regolarizzazione di tasse, imposte e diritti a proprio carico, sollevando l'Azienda da qualsiasi responsabilità in merito;
- ad ottenere tutti gli eventuali permessi (come diritti SIAE) ed autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione;
- a non usare i locali per scopi diversi da quelli indicati nella domanda.

È in ogni caso vietato:

- ostruire o creare intralcio alle uscite di sicurezza;
- introdurre animali e sostanze infiammabili;
- spostare od occultare attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo.

## **Art. 6 Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile :

- civilmente e penalmente di ogni danno tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento;
- dei danni provocati alle strutture, attrezzature ed agli spazi concessi in uso, impegnandosi sin da ora al rimborso delle spese sostenute dall'Azienda per le riparazioni e/o sostituzioni che si rendessero necessarie;
- in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione e della difformità d'uso, per la quale risponde all'Azienda.

L'Azienda è quindi espressamente sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose che possano accadere durante l'uso dell'Auditorium e delle sue attrezzature. L'Azienda resta altresì sollevata da ogni responsabilità derivante da furti, sottrazioni, smarrimenti, danni di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a cose tanto all'interno che all'esterno dell'Auditorium.

## **Art. 7 Responsabilità dell'Azienda**

L'Azienda garantisce la piena disponibilità e funzionalità delle strutture, attrezzature e impianti concessi in uso.



Prima della presa in consegna, il concessionario è tenuto a verificarne lo stato, in presenza del personale tecnico dell'Azienda.

Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata o danno di qualsiasi genere o natura potrà essere richiesto all'Azienda in caso di annullamento, sospensione o rinvio della manifestazione in conseguenza di cause di forza maggiore o in dipendenza di guasti o malfunzionamenti imprevisi agli impianti tecnologici.

#### **Art. 8 Modalità di utilizzo e controlli**

È fatto divieto al concessionario di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, ecc.) ed in genere a tutte le attrezzature concesse in uso.

L'Azienda si riserva di autorizzare adattamenti provvisori, a condizione che vengano eseguiti a spese del richiedente.

Durante il periodo di concessione in uso, l'Azienda ha la facoltà di disporre, con proprio personale, controlli e accertamenti sul rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.

Al termine della manifestazione il concessionario dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature nelle condizioni in cui le ha ricevute in consegna.

Le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature di proprietà del concessionario dovranno avvenire entro le 24 ore successive al termine della manifestazione.

#### **Art. 9 Servizi svolti dal personale di ASST Lariana.**

In via generale il concessionario dovrà provvedere direttamente ed a proprie spese alla presenza del personale addetto a tutti i servizi necessari allo svolgimento della manifestazione oggetto della domanda di uso della struttura (a titolo esemplificativo: servizio di traduzione simultanea, ristorazione, ecc).

Su richiesta del concessionario e compatibilmente con le proprie possibilità operative, l'Azienda potrà mettere a disposizione proprio personale per eventuali servizi (vigilanza, tecnici per riprese audio video) secondo il tariffario allegato al presente regolamento (Allegato A).

Resta espressamente stabilito che l'utilizzo della sala di regia e delle attrezzature in essa presenti potrà avvenire esclusivamente con personale dell'Azienda.

#### **Art. 10 Copertura Assicurativa**

L'Auditorium nel suo complesso è coperto da apposita polizza assicurativa cumulativa per R.C., Incendio, Furto, Atti Vandalici, stipulata da parte dell'Azienda in qualità di proprietario della struttura.

A suo insindacabile giudizio, l'Azienda potrà richiedere al concessionario la stipula di un'apposita assicurazione a copertura di potenziali rischi connessi alla manifestazione per la quale è richiesto l'uso della struttura.



#### **Art. 11 Costi del servizio**

La concessione dell'Auditorium per l'organizzazione di eventi è soggetta al pagamento dei costi del servizio così come stabilite nell'allegata Tabella A. Il costo del servizio è onnicomprensivo di tutte le spese di funzionamento della sala e di utilizzo delle attrezzature, dell'assistenza tecnica è addebitato in moduli minimi di mezza giornata.

I costi di energia, riscaldamento, pulizia e dei servizi accessori di cui all'art. 9 sono indicati separatamente nella Tabella A.

Il costo dei servizi contenuti nella tabella A è fissato e aggiornato periodicamente con delibera del Direttore Generale.

Eventuali esenzioni e/o agevolazioni verranno stabilite in sede di approvazione dei costi dei servizi.

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento i prezzi in vigore sono quelli indicati nella citata Tabella A.

#### **Art. 12 Deposito cauzionale**

È facoltà dell'Azienda richiedere un deposito cauzionale a garanzia degli obblighi di cui al presente regolamento. L'importo minimo della cauzione è di € 200,00.

#### **Art. 13 Mancato utilizzo dell'Auditorium**

In caso di mancato utilizzo dell'Auditorium, in assenza di formale disdetta che deve pervenire presso l'ufficio competente nel termine di tre giorni antecedenti l'utilizzo della sala, il costo del servizio sarà comunque dovuto. In caso di versamento del deposito cauzionale di cui all'art. 12 esso verrà trattenuto dall'Azienda a titolo di penale.

#### **Art.14 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Direttore Generale e si applicherà alle domande pervenute al protocollo dell'Ente successive a tale data.



Tabella A

## TARIFFARIO

Tariffa	Categoria enti	Spesa prevista giornata intera	Spesa prevista mezza giornata (La mezza giornata è considerata della durata di massimo di n. 4 h)	Spese pulizia	Spese luci e riscaldamento/c condizionamento €/h
Tariffa A	Ente regionale / ATS ed enti analoghi, Associazioni convenzionate senza sponsorizzazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 37,55 IVA compresa	€ 20,00 €/h IVA compresa
Tariffa B	Enti terzi/associazioni convenzionate con sponsorizzazioni	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 37,55 IVA compresa	€ 20,00 €/h IVA compresa
Tariffa C	Iniziative promosse da Strutture di ASST Lariana con sponsor	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 37,55 IVA compresa	€ 20,00 €/h IVA compresa
Tariffa D	Enti terzi/associazioni non convenzionate con sponsorizzazioni	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 37,55 IVA compresa	€ 20,00 €/h IVA compresa
Tariffa E	Enti terzi/associazioni non convenzionate senza sponsorizzazioni	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 37,55 IVA compresa	€ 20,00 €/h IVA compresa.

Servizi opzionali	Importo IVA compresa
Servizio di registrazione e produzione materiale audiovisivo (CD, DVD)	€ 200,00
Servizio di solo registrazione	€ 100,00
Servizio di registrazione e messa on line dell'evento	€ 150,00