



ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI

DEL COMUNE DELL'AQUILA

“Cardinale Corradino Bafile”

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DEL TEATRO E DELLA ANNESSA NEL COMPLESSO IMMOBILIARE “EX ONPI”

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e campo di applicazione**
- Art. 2 - Modalità d'uso del teatro e della sala annessa**
- Art. 3 - Utenza ammissibile**
- Art. 4 – Priorità di utilizzo**
- Art. 5 - Presentazione della domanda**
- Art. 6 – Ammissione all'utilizzo**
- Art. 7 - Rimborso delle spese di funzionamento**
- Art. 8 - Durata**
- Art. 9 – Disciplina di utilizzo dei locali**
- Art. 10 - Obblighi a carico dell'utilizzatore**
- Art. 11 - Divieti a carico dell'utilizzatore**
- Art. 12 - Installazione di attrezzature non presenti in struttura**
- Art. 13 - Responsabilità dell'utilizzatore**
- Art. 14 - Rinuncia all'utilizzo dei locali**
- Art. 15 - Sospensione dell'utilizzo dei locali**
- Art. 16 - Decadenza dall'utilizzo dei locali**
- Art. 17 - Revoca**
- Art. 18 - Disposizioni finali.**

Art. 1 – Oggetto e campo d'applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del teatro e della sala ad esso annessa, ricompresi all'interno del compendio immobiliare "Ex Onpi", di proprietà del Comune dell'Aquila e concesso in comodato all'Istituzione Centro Servizi per Anziani Cardinale "Corradino Bafle".
2. Il teatro ha un'estensione di circa 290 mq e dispone di n° 130 posti a sedere; esso è, inoltre, dotato di impianto di amplificazione audio e di impianto di climatizzazione nonché di dispositivi di sicurezza, previsti dalle normative vigenti. Il palco è dotato di rampa di accesso per disabili oltre che di servizi igienici.
3. La sala annessa è di circa 70 mq ed è attigua al teatro, potendo essere utilizzata per attività complementari.
4. Il teatro e la sala sono utilizzabili per il raggiungimento di finalità sociali, di attività culturali e di ogni altra finalità compatibile con la destinazione della Struttura.

Art. 2 - Modalità d'uso del teatro e della sala annessa

1. Il teatro e sala annessa possono essere concessi in uso per la sola realizzazione di attività o iniziative che siano d'interesse per la Comunità.
2. Il Comune, nella qualità di Ente proprietario dei locali oggetto del presente Regolamento, e l'Istituzione CSA, nella qualità di Ente comodatario, hanno facoltà di ispezionare i locali, per il tramite di un addetti incaricati, anche durante lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il corretto utilizzo delle sedi e l'effettiva realizzazione degli obiettivi sociali per cui esse sono concessi.

Art. 3 – Richieste ammissibili

1. Possono richiedere l'uso dei locali i seguenti soggetti, aventi sede nel territorio Comunale, previa presentazione della relativa domanda:
 - gli Enti sia pubblici sia privati;
 - le Associazioni, senza scopo di lucro, di cittadini che perseguano obiettivi d'interesse rilevante per la Comunità;
2. L'utilizzo da parte di enti, associazioni o cittadini non operanti e/o non residenti in ambito Comunale locale è comunque consentito in via residuale.

Art. 4 - Priorità di utilizzo

1. In caso di richiesta di assegnazione per i medesimi periodi temporali da parte di due o più dei soggetti indicati all'articolo che precede, sono privilegiate quelle iniziative e quelle attività destinate al più ampio coinvolgimento della cittadinanza e che, comunque, perseguono valori di socialità e tengono in debita considerazione la vocazione della Struttura, sede dell'Istituzione Centro Servizi per Anziani, potendo considerarsi di prevalente interesse per la popolazione anziana.
2. Nel caso di pari rilievo della finalità di due o più iniziative per cui sia stata avanzata istanza, ed in caso d'impossibilità del loro contemporaneo svolgimento, si darà preferenza all'istanza per prima pervenuta all'Istituzione, sulla base del numero di protocollo assegnato.
3. Le iniziative e le attività promosse o comunque sponsorizzate dall'Istituzione CSA ovvero dal Comune dell'Aquila, Ente proprietario della Struttura, in caso di concomitanza con altre iniziative o attività, hanno priorità su tutte le altre.

Art. 5 - Presentazione della domanda

1. I soggetti interessati all'utilizzo del teatro e della sala adiacente devono presentare richiesta al Direttore del CSA su apposito modulo, contenente:
 - a) denominazione dell'associazione e generalità del legale rappresentante o responsabile;
 - b) indicazione del tipo di attività svolta;
 - c) esatta individuazione dei locali occorrenti (teatro e/o sala adiacente);
 - d) durata ed orari di utilizzo, con la specifica se trattasi di utilizzo continuativo o ricorrente (per determinati giorni settimanali o fasce orarie), comunque nel limite massimo di un anno, ovvero di utilizzo occasionale;
 - e) eventuale disponibilità ad utilizzare l'immobile contemporaneamente con altre Associazioni;
 - f) sottoscrizione del legale rappresentante o responsabile dell'Associazione.
2. La domanda di utilizzo dei locali deve essere presentata almeno quindici giorni prima del previsto avvio dell'iniziativa per cui si propone domanda. L'Istituzione comunica l'accoglimento ovvero il diniego all'interessato.
3. Per le attività ed iniziative che prevedano un periodo prolungato di utilizzo dei locali, continuativo ovvero cadenzato, i soggetti ammessi a presentare istanza di utilizzo dei beni, devono contestualmente o successivamente alla domanda presentare idonea polizza assicurativa che esoneri l'Ente Civico, nella qualità di proprietario, e l'Istituzione CSA, attuale comodataria dei locali, da ogni da ogni forma di responsabilità per danni che derivino a cose e/o persone dall'utilizzo dei beni.
4. Il vaglio dell'ammissibilità della domanda resta subordinato alla presentazione della polizza nonché di ogni altra autorizzazione che eventualmente occorresse per lo svolgimento di specifiche attività ed iniziative.

Art. 6 – Ammissione all'utilizzo

1. La verifica dei requisiti per la concessione in uso del teatro e/o dell'annessa sala, previa acquisizione delle relative istanze, è effettuata dall'Istituzione CSA. Ciascuna assegnazione resta subordinata all'approvazione del CdA dell'Istituzione che, in casi particolari e, comunque, ove lo ritenga opportuno, si riserva di farne comunicazione all'Amministrazione Comunale.
2. All'esito della verifica dei requisiti per l'ammissione all'utilizzo continuativo o ricorrente, in caso di positivo accoglimento dell'istanza, è redatta convenzione disciplinante l'utilizzo dei locali richiesti, secondo la disciplina contenuta all'articolo 7.
3. All'esito della verifica dei requisiti per l'ammissione all'utilizzo meramente occasionale, in caso di positivo accoglimento dell'istanza è data una comunicazione dell'accettazione dell'istanza al richiedente.
4. Le chiavi di accesso al/i locale/e concesso/i in uso saranno consegnate al richiedente che ne è Responsabile, il quale provvederà a restituirle al termine di ogni utilizzo, salvo diversa pattuizione che fosse motivatamente giustificata da particolari ragioni.
5. Il Responsabile, per le iniziative e le attività che non si esauriscano in un utilizzo occasionale, è comunque tenuto alla restituzione delle chiavi non oltre il termine di durata pattuito.

Art. 7 – Rimborso delle spese di funzionamento

1. La convenzione con cui si formalizza l'assegnazione dei locali, per il caso di utilizzo continuativo o ricorrente, e l'accettazione per il caso di utilizzo occasionale, devono disciplinare l'importo delle spese di gestione e di funzionamento. Esse sono previste a carico dell'utilizzatore.

2. Le spese, che riguardano i consumi di utenze connesse all'utilizzo dei locali nonché la pulizia dei medesimi locali, sono forfettariamente stimate, anche tenendo conto del periodo di utilizzo e comunque in ragione dei costi medi riportati nella tabella allegata al presente Regolamento.
3. Gli importi sono previamente corrisposti direttamente all'Istituzione CSA che provvede ad indicare, in sede di assegnazione, le coordinate bancarie su cui effettuare i relativi versamenti.
4. Per il caso di utilizzo occasionale, l'importo dovrà essere corrisposto in un'unica soluzione. Nel caso di utilizzo continuativo, i pagamenti potranno anche essere rateizzati con cadenza mensile.
5. È fatta salva, per il Comune dell'Aquila e per l'Istituzione CSA, ciascuno per la propria indicata qualità, la facoltà di richiedere risarcimenti per il caso di danni alla struttura e all'arredo, accertabili all'esito di verifica effettuata dal personale a ciò incaricato dopo ogni utilizzo dei locali.

Art. 8 – Durata

1. Si dovrà indicare in termini inequivocabili l'esatta durata dell'utilizzo dei locali.
2. L'utilizzo dei beni può essere continuativo o ricorrente se richiesto per determinati periodi dell'anno, giorni settimanali o per fasce orarie; può essere, invece, episodico od occasionale, allorquando sia determinato per singoli giorni o porzioni della giornata. L'utilizzo continuativo o ricorrente non può, comunque, eccedere l'anno.
3. Nel caso di concorrenza di attività continuative ed occasionali, quelle occasionali devono essere organizzate sulla base della programmazione di quelle continuative.
4. Su motivata istanza, può essere previsto anche il rinnovo, previa verifica delle ragioni addotte.

Art. 9 – Disciplina di utilizzo dei locali

1. I richiedenti sono obbligati all'utilizzo dei locali con la migliore diligenza e con la dovuta cautela ai fini della manutenzione dei medesimi nello stato di efficienza nel quale sono messi a disposizione.
2. Il richiedente deve utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'utilizzo è stata assentito. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
3. È fatto divieto dell'uso d'impianti e attrezzature che, pur presenti nella Struttura, siano esterni al teatro o alla sala ad esso adiacente. L'utilizzo di impianti ed attrezzature esterne ai locali è consentito solo in caso di motivata richiesta, comunque connessa all'uso per cui è consentito l'utilizzo dei locali, sempre previa autorizzazione dell'Istituzione CSA.
4. Nell'utilizzo dei locali devono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) non apportare modifiche ad impianti e strutture esistenti;
 - b) segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale ed all'Istituzione CSA eventuali danni riscontrati o provocati;
 - c) in caso di manifestazioni aperte al pubblico, rispettare le norme previste dalle vigenti disposizioni, con specifico riferimento alla pubblica sicurezza;
 - d) apporre elementi pubblicitari per la pubblicizzazione degli eventi, nel rispetto della normativa vigente e previa autorizzazione dell'Istituzione CSA;
 - e) rimuovere tutti gli elementi pubblicitari di cui al punto che precede al termine dell'iniziativa;
 - f) rispettare tutte le prescrizioni impartite dall'Istituzione CSA.
5. L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione CSA non rispondono in alcun modo degli oggetti di proprietà personale e dei valori introdotti dai partecipanti agli eventi ed alle

manifestazioni nei locali utilizzati né, più in generale, presso il complesso immobiliare “Ex ONPI”.

Art. 10 - Obblighi a carico dell'utilizzatore

1. Fermo restando quanto indicato agli articoli precedenti, l'utilizzatore dovrà anche:
 - limitarsi allo svolgimento dell'iniziativa per cui è stato ammesso l'utilizzo dei locali;
 - segnalare ogni eventuale danno che derivasse dallo svolgimento dell'iniziativa ai locali, ai loro arredi e ad ogni altra strumentazione ed impianto in essi presente;
 - garantire la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza dell'immobile durante lo svolgimento delle attività, anche mediante l'utilizzo di personale addetto e qualificato per la gestione delle emergenze (pronto soccorso ed anti-incendio);
 - controllare che il numero di presenti alle diverse manifestazioni non superi quello dichiarato nella richiesta di utilizzo e come tale assentito;
 - riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui sono stati consegnati;
 - ritirare le chiavi dei locali e riconsegnarle tempestivamente dopo la cessazione dell'utilizzo.

Art. 11 - Divieti a carico dell'utilizzatore

1. All'utilizzatore è anche fatto divieto di:
 - svolgere ogni attività diversa da quella per cui è stata presentata istanza di utilizzo dei locali;
 - alterare lo stato dei locali di cui è consentito l'utilizzo;
 - consegnare le chiavi a terzi o duplicarle;
 - modificare la destinazione d'uso o sub assegnare a terzi i locali.

Art. 12 - Installazione di attrezzature non presenti in struttura

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti, l'utilizzatore deve provvedere a proprie cure e spese alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio/smontaggio e rimozione. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini e secondo le prescrizioni fissati nella convenzione ovvero nell'autorizzazione all'utilizzo, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.
2. L'eventuale installazione ed utilizzo di impianti e strutture, non presenti nei locali, deve essere comunicato contestualmente alla domanda di utilizzo.
3. I danni che possano derivare ai locali ed agli arredi ivi presenti a causa dell'incauto uso di attrezzature allestite dall'utilizzatore sono posti ad esclusivo carico di quest'ultimo.

Art. 13 - Responsabilità dell'utilizzatore

1. L'utilizzatore è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile ed a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di utilizzo dei locali. È, inoltre, responsabile, in via esclusiva, dell'attività esercitata entro i locali e delle eventuali difformità d'impiego rispetto a quanto richiesto.
2. L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione CSA non rispondono di eventuali danni o furti che dovessero essere lamentati dai partecipanti alle manifestazioni/eventi durante lo svolgimento delle attività.
3. Tutti i danni causati direttamente e/o indirettamente ai locali e alle relative attrezzature durante l'utilizzo devono essere risarciti all'Istituzione CSA. In tal caso, fatta salva ogni ulteriore azione in diversa sede, l'utilizzatore cessa immediatamente dal diritto di utilizzo dei locali ed è escluso da future richieste di utilizzo.

Art. 14 - Rinuncia all'utilizzo dei locali

1. L'utilizzatore può rinunciare alla concessione, dandone comunicazione all'Istituzione CSA in forma scritta, con il diritto alla restituzione di eventuali costi di funzionamento e gestione che siano stati anticipati ove la rinuncia sia fondata su un giustificato motivo. In mancanza di giustificata motivazione, l'Istituzione CSA ha facoltà di non procedere alla restituzione di quanto versato.
2. Se la rinuncia avviene durante lo svolgimento di un'attività continuativa, la parametrizzazione dei costi sarà proporzionata in ragione dell'utilizzo effettivamente fatto dei locali. Anche in tal caso, l'Istituzione CSA ha facoltà di non procedere alla restituzione dell'importo residuo.

Art. 15 - Sospensione dell'utilizzo dei locali.

1. In caso di utilizzo continuativo o ricorrente, l'utilizzatore può sospendere temporaneamente l'utilizzo dei locali, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti; in tal caso non si corrisponderà l'importo stabilito per le spese di gestione e funzionamento per il periodo non goduto, ove la sospensione sia fondata su un giustificato motivo. In tal caso ogni valutazione è rimessa all'Istituzione CSA.
2. L'Istituzione CSA, su proprio impulso o su iniziativa dell'Ente proprietario, può sospendere l'utilizzo dei locali al ricorrere di esigenze che non rendano compatibile l'occupazione dei locali con interventi, ordinari o straordinari, di manutenzione dell'immobile e/o dei locali ovvero in ogni altro caso di motivata e comprovata esigenza; in tal caso, l'utilizzatore non corrisponderà l'importo previsto per le spese di gestione e manutenzione con riferimento al periodo non goduto.
3. La sospensione dell'utilizzo deve essere motivata e portata a conoscenza dell'altra parte con congruo anticipo, al fine di consentire, all'Istituzione CSA, il reimpiego dei locali, e, al richiedente, di reperire diversa allocazione.

Art. 16 - Decadenza dall'utilizzo dei locali.

1. La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni del presente Regolamento comporta la decadenza dalla possibilità di utilizzo dei locali.
2. Costituiscono, in particolare ed a titolo esemplificativo, motivo di decadenza:
 - la realizzazione di interventi nei locali senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione e/o la mancata rimozione degli stessi;
 - l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione;
 - il mancato pagamento della somma dovuta per spese di funzionamento e gestione;
 - lo scioglimento dell'Associazione richiedente;
 - la violazione del divieto di concedere a terzi l'utilizzo dei locali.
3. La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata all'utilizzatore per mezzo di raccomandata A/R ovvero a mezzo fax ovvero a mezzo pec; l'utilizzatore ha la facoltà di controdedurre alle contestazioni mosse entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione. All'esito dell'eventuale controdeduzione, l'Istituzione CSA ha facoltà di emanare provvedimento di decadenza, ovvero, in caso di ritenuta fondatezza delle controdeduzioni, di mantenere il rapporto.

Art. 17 - Revoca

1. L'Istituzione CSA può disporre la revoca dell'utilizzo laddove ricorrano motivate ragioni di pubblico interesse. In tal caso, nulla potrà pretendere l'utilizzatore a titolo di risarcimento o indennizzo.

Art. 18 - Disposizioni finali

1. Tutte le pattuizioni che intervenissero, incompatibili con quelle contenute nel presente Regolamento, sono da ritenersi nulle e, dunque, inefficaci.