

**COMUNE DI PALMI**

*AREA 8 – SERVIZI DI WELFARE E CULTURA*

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

Piazza Municipio - 89015 Palmi RC

Tel. (+39) 0966 262111 (centralino) – 0966 262249 (Casa della Cultura);

Email: [cultura@comunedipalmi.it](mailto:servizisociali@comunedipalmi.it) - Pec: [protocollo.palmi@asmepec.it](mailto:protocollo.palmi@asmepec.it)

Al Sig. Sindaco

Comune di Palmi

Al Resp. Area 8

Servizi di Welfare e Cultura

[protocollo.palmi@asmepec.it](mailto:protocollo.palmi@asmepec.it)

[cultura](mailto:cultura)@comunedipalmi.it

**MODULO RICHIESTA CONCESSIONE SALA AUDITORIUM E ALTRI SPAZI**

**CASA DELLA CULTURA “Leonida Repaci”**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di Presidente/Legale rappresentante dell’Ente/Istituzione/Associazione/Società/Comitato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede legale: Via/P.zza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_ Città\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_Cap. \_\_\_\_Codice fiscale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Partita Iva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Generalità (nome e cognome) del referente dell’evento che si intende organizzare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di ottenere in concessionela sala Auditorium della Casa della Cultura “Leonida Repaci” e/o gli altri spazi di seguito indicati, per lo svolgimento della manifestazione, evento, iniziativa denominata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

del/dei giorno/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dati relativi all’evento e agli spazi richiesti**

**Datadi utilizzo e orari:**

Giorno:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Giorno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Giorno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Giorno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Allestimenti e montaggi da realizzare nel medesimo giorno di concessione dei locali): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lo smontaggio degli allestimenti deve essere effettuato al termine della manifestazione.

**Motivo dell’utilizzo dei locali** (indicare se l’iniziativa è a scopo di lucro, ovvero, se pur essendo no-profit vi sia pagamento di biglietto o altra quota di partecipazione): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Autorizzazioni ENPALS e S.I.A.E. per la manifestazione che si intende organizzare:**

Gli eventuali adempimenti in materia previdenziale sono a carico, e di esclusiva competenza degli organizzatori dell’evento, così come il pagamento degli oneri S.I.A.E. ove dovuti. Il Comune di Palmi non risponde dei suddetti adempimenti.

**SALA RICHIESTA** (barrare le caselle interessate)

* **Auditorium (posti totali 198)**
* **Sala Pinacoteca (posti totali 60)**
* **Sala riunioni (posti totali 30)**

Fasce orarie di utilizzo:

* **8.00-13.30**
* **14.00-19.30**
* **20.00 - 23.45**

**Servizi e attrezzature:**

(La sala Auditorium è dotata di impianto di amplificazione e telone per proiezione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*

***DISPOSIZIONI A CUI ATTENERSI PER L’UTILIZZO DELL’AUDITORIUM E ALTRI SPAZI DELLA CASA DELLA CULTURA “LEONIDA REPACI”*** *(leggere attentamente)*

Il richiedente si obbliga a rispettare le condizioni generali di regolamento di seguito riportate:

1. Le presenti condizioni generali di regolamento regolano le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Auditorium comunale o di altri spazi presso la Casa della Cultura “Leonida Repaci”.

2. Con la concessione d'uso il Comune assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente la sala, le attrezzature di cui la struttura è dotata, il personale incaricato all’apertura dei locali, secondo quanto concordato con il richiedente e per il periodo indicato. Il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei all'utilizzo richiesto esonerando a tale fine il Comune da qualsiasi responsabilità.

3.Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra indicata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.

4.Il corrispettivo per la concessione in uso temporaneo della sale e degli eventuali servizi è determinato come di seguito:

**a) €50,00** (cinquanta/00) per manifestazioni con ingresso gratuito che si svolgono in orario di ordinaria apertura al pubblico della Casa della Cultura;

**b) € 100,00** (cento/00) per manifestazioni con ingresso gratuito che si svolgono al di fuori del normale orario di apertura al pubblico della Casa della Cultura;

**c) € 250,00** (duecentocinquanta/00) al giorno per manifestazioni con ingresso a pagamento.

Le suddette tariffe e le eventuali agevolazioni sono riportate integralmente nella delibera di C.C. n° 111 del 28.12.2023 che qui si intende integralmente richiamata.

5. Cauzione: Il richiedente nei giorni precedenti allo svolgimento della manifestazione, dovrà versare tramite bonifico, bollettino postale una cauzione di euro 100,00 (cento). Tale cauzione sarà restituita al richiedente, entro 60 giorni dal termine dell’evento attraverso mandato di pagamento. Al termine dell’evento il richiedente insieme al personale assegnato alla Casa della Cultura effettuerà un accurato controllo e verifica del ripristino dello stato dei luoghi, ivi compresa la pulizia ordinaria dei locali, e del funzionamento degli impianti e delle attrezzature utilizzate, di proprietà del Comune.

6. Il richiedente si obbliga al versamento della cauzione e al pagamento del corrispettivo dovuto come da tariffe stabilite da Delibera di C.C. n. 111 del 28.12.2023 tramite bonifico o c/c bancario o postale. Il pagamento dovrà avvenire entro i 3 (tre) giorni lavorativi precedenti all’evento. Il richiedente farà pervenire copia della ricevuta di versamento, attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo della concessione.

7. Nel caso di mancato pagamento del canone entro il termine indicato al punto precedente, la concessione si intenderà revocata, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento dei danni a favore del Comune.

8. È fatto divieto assoluto di effettuare ritocchi di colore e di imbiancature, o comunque alterazioni o manomissioni delle strutture, degli impianti e delle attrezzature e degli arredi. Eventuali allestimenti provvisori che comportino la modifica temporanea dell'assetto di locali in genere devono essere preventivamente autorizzati dai competenti uffici del Comune, ed eseguiti a cura e spese del richiedente, fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato lo stato dei luoghi al termine dell'utilizzo. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del richiedente, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dai competenti uffici del Comune. Il richiedente è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti; le strutture di sostegno eventualmente impiegate dal richiedente dovranno essere autoportanti e rispondenti alle vigenti prescrizioni di legge in materia di sicurezza.

L’utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione alla sala da parte di persone esterne non è consentito. AI termine dell’evento e dell’utilizzo di impianti ed attrezzature, il richiedente dovrà lasciare la sala e i locali annessi nello stesso stato d'uso e funzionamento in cui li ha ricevuti. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del richiedente degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali, dei beni e delle attrezzature saranno a completo carico del richiedente.

9. Il richiedente è a conoscenza che l'uso delle sale non potrà essere concesso per attività e/o manifestazioni che non siano compatibili con la destinazione, funzione o caratteristiche dei locali. Le iniziative che esulano dalle tipologie ordinarie di utilizzo saranno valutate dall’ufficio. Il richiedente è a conoscenza che il Comune si riserva comunque la facoltà di non rilasciare la concessione per iniziative che a sua esclusiva insindacabile valutazione possano pregiudicare il decoro della Casa della Cultura.

10. Il richiedente riconosce che, il Comune può sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo spazi alternativi di pari livello. In mancanza di assegnazione di spazi alternativi, il richiedente, fatta salva la restituzione del canone già versato, non avrà diritto al risarcimento di danni o altri compensi.

11. La concessione in uso degli spazi e locali dell'auditorium comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

In particolare:

- Il richiedente dovrà rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;

- Il richiedente dovrà rispettare la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività (di cui alla relazione tecnica Prot.n° 6043 del 07.03.2019, redatta dall’Ufficio Manutenzioni del Comune di Palmi).

**Inoltre il richiedente dovrà vigilare affinché:**

- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;

- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;

- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;

- siano lasciate libere e ben visibili i corridoi e le uscite di sicurezza.

In caso di mancato adempimento agli obblighi di cui sopra, il richiedente risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e/o cose sia della sala che di terzi, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Il Settore competente ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente atto e nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'auditorium (approvato con delibera di C.P. n° 101 del 19.04.2012) e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

E’ facoltà dell’Area competente richiedere la sottoscrizione di un verbale di rilascio di locali e attrezzature.

Lo svolgimento di eventuali servizi di rinfresco e/o coffee-break, all’interno dei locali va espressamente previsto nella domanda di concessione e preventivamente autorizzato dal Settore competente, in relazione all’osservanza delle norme igieniche e di sicurezza. Per l’utilizzo dell’androne d’ingresso per i servizi sopra citati in occasioni di eventi culturali è obbligatorio un versamento di € 50,00 come previsto dalla Delibera di C.C. n. 111 del 28.12.2023.

All'interno delle sale e locali annessi è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.

Sono a carico del richiedente gli adempimenti in materia previdenziale ed assistenziale**, di** obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza **(Safety and Security)** ove previsti, di diritto d'autore **(oneri S.I.A.E.),** e/ o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del richiedente, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Ogni servizio aggiuntivo richiesto, al di fuori della concessione spazi, sarà a carico dell’utilizzatore degli spazi, per tutto ciò che riguarda l’impiego straordinario di personale di controllo, personale tecnico, o il sostenimento di spese ulteriori relative a pulizie, allestimenti smontaggio, impiego di attrezzature particolari o erogazioni di servizi;

12. Conclusa la manifestazione, il richiedente dovrà lasciare i locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti, entro il termine fissato nell’atto di concessione indicato dal Settore. Decorso tale termine allestimenti e materiali verranno eliminati con oneri a carico del richiedente e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte del Comune.

13. Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e terrà indenne il Comune da eventuali pretese di terzi al riguardo.

14. Il Comune declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dell'iniziativa, e ai danni da chiunque arrecati a tali beni e il richiedente terrà indenne il Comune da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo.

15. La concessione in uso temporaneo dei locali è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni e della presa visione del Regolamento vigente per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell’Ente.

16**.** Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l’eventuale annullamento sia da parte di utenti esterni che interni della prenotazione degli spazi già concessi, va comunicata per iscritto all’Area competente con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni. L’inosservanza di tale termine comporta comunque l’addebito dell’intero importo richiesto per la concessione.

**Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali del regolamento sopra riportate e di accettarle integralmente, senza riserva alcuna.**

Data,

Firma del Presidente/Legale rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_