



## REGOLAMENTO UTILIZZO AUDITORIUM SAN ROCCO

### Art 1. - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'Auditorium San Rocco (di seguito Auditorium), sito in Carpi, via San Rocco, n° 1, e delle sue pertinenze (compresa l'area cortiliva esterna e il parcheggio), che la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi mette a disposizione di Enti e soggetti terzi, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali di promozione e sostegno della cultura.

### Art. 2. – SOGGETTI RICHIEDENTI

L'utilizzo dell'Auditorium è rivolto prioritariamente a Enti pubblici e privati quali Associazioni senza scopo di lucro, Istituzioni scolastiche, Fondazioni, Enti ecclesiastici, ecc. Possono inoltre richiedere l'utilizzo dell'Auditorium: Associazioni di categoria, Aziende, Enti commerciali, ecc.

### Art. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI UTILIZZO

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli Uffici della Fondazione (via Sardegna, 2 41012 – Carpi (MO), tel. 059/7104851; e-mail: gestione@fondazionecarpi.it), **esclusivamente attraverso la presentazione dell'apposito modulo**, con anticipo di almeno **30 giorni** rispetto alla data prevista. Eventuali domande pervenute oltre tale scadenza potranno essere prese in considerazione solo qualora la data richiesta risulti disponibile e le condizioni organizzative lo consentano.

Il modulo deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve riportare le seguenti informazioni:

- a) denominazione del soggetto richiedente, della sua sede e delle suoi dati fiscali;
- b) generalità e domicilio del rappresentante legale dell'ente richiedente;
- c) data, orari e presumibile durata dell'iniziativa in programma;
- d) descrizione delle caratteristiche dell'iniziativa (es. nel caso di conferenze o convegni: tema, relatori e loro qualificazione culturale o professionale; nel caso di mostre, concerti o spettacoli: oggetto, programma, realizzatori e destinatari);
- e) dichiarazione di accettazione del presente regolamento in tutte le sue clausole;
- f) dichiarazione di esonero da ogni responsabilità della Fondazione per danni che dovessero comunque derivare a terzi o al materiale (merci o beni di terzi in genere) impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa e delle attività a essa connesse, ivi compresi quelli derivanti da furto e incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa;
- g) impegno a provvedere direttamente al personale eventualmente necessario per lo svolgimento dell'iniziativa, con assunzione di ogni relativa responsabilità a carico degli organizzatori;
- h) impegno a osservare le disposizioni di legge in materia e assolvere agli adempimenti previsti per le diverse tipologie di iniziative dalla legislazione fiscale e tributaria, dalle norme in materia di sicurezza, di polizia, di igiene ecc. (permessi o autorizzazioni particolari, diritti di autore, ecc.), e a limitare l'affluenza del pubblico ai soli posti a sedere disponibili **nella misura massima di 249 unità**, con esonero della Fondazione da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti;
- i) dichiarazione di accettazione delle strutture nello stato in cui si trovano e con le attrezzature di cui sono dotate, oppure impegno a modificare l'assetto delle stesse – in quanto possibile tecnicamente – solo previa autorizzazione della Fondazione e assunzione dell'obbligo a utilizzarle con la diligenza del buon padre di famiglia.



#### Art. 4 - CARATTERISTICHE DELLE INIZIATIVE e CRITERI DI ASSEGNAZIONE

L'utilizzo dell'Auditorium è prioritariamente diretto alla realizzazione di iniziative culturali e manifestazioni riconducibili ai settori di intervento della Fondazione, espressamente e direttamente rivolte alla cittadinanza, ad ingresso gratuito e senza limitazioni.

La Fondazione si riserva di accertare l'ammissibilità delle richieste presentate in relazione all'ordine di presentazione delle domande, alla natura degli enti promotori, all'oggetto e alle caratteristiche delle iniziative, alle loro modalità di svolgimento, nonché alla loro compatibilità con la normativa sulla sicurezza e con la salvaguardia della struttura dell'Auditorium e dei beni in esso custoditi.

Sono comunque escluse:

- iniziative con esplicite finalità commerciali dirette alla vendita;
- manifestazioni di proselitismo o contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

L'utilizzo della struttura da parte di terzi è subordinato alle disponibilità, alle esigenze della Fondazione e alle attività da essa programmate ed è assegnato a insindacabile giudizio della Fondazione.

#### Art. 5 – CONDIZIONI DI UTILIZZO ED EVENTUALI CORRISPETTIVI

In considerazione delle finalità istituzionali della Fondazione, sono definite le seguenti condizioni di utilizzo:

- Gratuito (compresa la presenza del tecnico specializzato per la gestione dell'impianto audio, luci video)**, in caso di utilizzo da parte di Enti e associazioni senza scopo di lucro in occasione di iniziative ed eventi espressamente rivolte alla cittadinanza e direttamente sostenuti dalla Fondazione attraverso l'assegnazione di un contributo nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente;
  - Gratuito (esclusa la presenza del tecnico specializzato per la gestione dell'impianto audio, luci video\*)**, in caso di utilizzo da parte di Enti e associazioni senza scopo di lucro per iniziative culturali e/o manifestazioni riconducibili ai settori di intervento della Fondazione, espressamente e direttamente rivolte alla cittadinanza, senza limitazioni di ingresso. (\*il costo sarà fatturato direttamente all'ente utilizzatore, dalla società o dal tecnico incaricato).
  - A pagamento con versamento del corrispettivo di € 500,00 + iva ½ giornata\*** (meno di 6 h.) **o di € 800,00 + iva 1 giornata\*** (oltre le 6 h.), per l'utilizzo da parte di imprese o società commerciali ecc., o per l'utilizzo da parte di Enti e associazioni senza scopo di lucro, in caso di iniziative a invito, a ingresso riservato e/o a pagamento. (\*il corrispettivo, che verrà fatturato dalla Fondazione, **include la presenza del tecnico specializzato**).
- L'utilizzatore è direttamente responsabile degli eventuali danni causati alla struttura stessa, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature nonché di quelli causati a terzi e si impegna a provvedere al relativo risarcimento.
  - L'utilizzatore si assume altresì ogni responsabilità civile, penale e fiscale relativa alla realizzazione dell'iniziativa e delle attività connesse, e dovrà provvedere autonomamente a tutti gli adempimenti necessari alla corretta organizzazione dell'evento, munendosi di tutte le autorizzazioni dovute.
  - Al momento dell'assegnazione della struttura, la Fondazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere il pagamento di penali in caso di disdetta, il versamento di un deposito a titolo cauzionale oppure il versamento di una caparra confirmatoria.



- Nell'eventualità eccezionale di utilizzo di personale della Fondazione o da essa messo a disposizione, il relativo onere sarà determinato, caso per caso, dagli uffici in relazione al costo effettivo, e posto a carico dell'utilizzatore. Con le stesse modalità saranno determinati i costi derivanti da altre prestazioni straordinarie (pulizie straordinarie, installazione di impianti supplementari, ecc.).

#### Art. 6 – ALLESTIMENTO – DISALLESTIMENTO e SERVIZI DI SALA

- L'utilizzo della struttura comprende la presenza del custode per la durata dell'iniziativa (incluse le fasi di allestimento e disallestimento), le pulizie ordinarie, l'utilizzo dell'impianto audio luci di sala, riscaldamento e/o condizionamento aria.  
Le modalità e le tempistiche di allestimento e disallestimento devono essere concordate con gli uffici della Fondazione al momento dell'assegnazione della struttura e devono avvenire, di norma, **nella medesima giornata di utilizzo o nelle giornate immediatamente precedenti, ed essere svolte in un'unica soluzione** (evitando interruzioni), contenendo l'impegno temporale nella misura strettamente necessaria. Le fasi di allestimento e disallestimento vengono conteggiate nella quantificazione della durata dell'iniziativa.
- La Fondazione non provvede al ritiro, deposito, custodia di materiali e attrezzature relative alla realizzazione degli eventi, che devono essere rimossi nel più breve tempo possibile a cura dell'utilizzatore.
- La Fondazione non predispone il servizio di controllo dell'accesso alla sala, servizio di portineria, servizio guardaroba, ecc. A ogni necessità di personale (tecnico, di servizio o altro) eventualmente impiegato per lo svolgimento delle iniziative, deve provvedere direttamente l'utilizzatore. Resta, altresì a carico dell'Ente assegnatario il costo di ogni eventuale ulteriore servizio necessario alla realizzazione dell'iniziativa.
- Non è consentito l'utilizzo pubblico dei locali e dei corridoi di servizio. All'interno dell'Auditorium e nelle sue pertinenze **non è consentita la realizzazione di coffee break, rinfreschi, buffet ecc.** e l'introduzione in sala di cibi (snack, gelati, bibite ecc.).
- Non sono ammesse richieste di utilizzo della sala subordinate a condizioni atmosferiche di pioggia, maltempo ecc.

#### Art. 7 – SICUREZZA e PERSONALE ANTINCENDIO

La sala è dotata dei requisiti di sicurezza previsti dalla normativa. **L'utilizzo della struttura comprende la presenza di n. 2 addetti antincendio**, che vengono messi a disposizione dalla Fondazione. L'utilizzatore si impegna a rispettare puntualmente le prescrizioni previste dal "Piano per la sicurezza" e le indicazioni fornite dal personale, attenendosi alle relative disposizioni. **Resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità relativa al mancato rispetto delle indicazioni o delle prescrizioni fornite.**

#### Art. 8. – UTILIZZO DEL LOGO DELLA FONDAZIONE

L'utilizzo dell'Auditorium alle condizioni di cui all'art. 5 lettere a) e b), comporta la pubblicazione del logo della Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi sui materiali promozionali e di stampa relativi alle iniziative realizzate. Le bozze degli elaborati devono essere sottoposte preventivamente agli Uffici della Fondazione.

#### Art. 9. - CONVENZIONI

La Fondazione si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni con soggetti pubblici e privati sulla base del presente regolamento.