



Città di Aversa

*Regolamento d'uso dei locali
"Castello Orsini-Colonna"*

approvato con delibera di C.C. n. 26 del 26.03.2001



Città di Avezzano

Art. 1

I locali del Castello Orsini-Colonna possono essere usati esclusivamente per manifestazioni di carattere socio-culturale, organizzate direttamente dal Comune di Avezzano o anche da altri enti pubblici, associazioni iscritte nell'apposito albo, enti privati o singoli cittadini, operanti nell'ambito delle attività socio-culturali, artistiche e di spettacolo, assistenziali, politiche, di promozione civile, democratiche, economiche e simili.

I temi delle manifestazioni che si terranno nella struttura, dovranno riguardare argomenti di diffuso interesse, strettamente connessi con le finalità e la natura dell'organismo richiedente e non dovranno avere scopo commerciale e di lucro.

L'afflusso dei partecipanti non deve superare il limite di agibilità concesso dai competenti organi.

Art. 2

I soggetti di cui all'art.1) che intendono fruire dei locali debbono rivolgere domanda al Comune di norma almeno 30 giorni prima della data della manifestazione che si intende organizzare. La richiesta della sala può essere presentata non oltre quattro mesi precedenti alla data prevista per la manifestazione, fatte salve le attività stagionali programmate di concerto con l'Amministrazione comunale.

La domanda dovrà contenere apposita relazione sulla natura, gli scopi e la qualità della manifestazione che si intende svolgere nei locali, oltre alla natura del soggetto richiedente. L'istanza deve indicare l'orario d'inizio e quello della conclusione della manifestazione. Il soggetto richiedente ha l'obbligo del totale e scrupoloso rispetto del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, gli oneri e le responsabilità nello stesso previsti, a carico dell'organizzazione richiedente, dei suoi rappresentanti, e in particolare del firmatario della richiesta. La richiesta di concessione della sala deve, in particolare, contenere l'impegno:

- di non modificare l'arredo della sala e degli impianti ivi esistenti;
- di assumere per intero l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alla sala ed alle relative pertinenze utilizzate.

Il richiedente dovrà, inoltre, rilasciare apposita dichiarazione di esonerare l'Amministrazione comunale di ogni qualsiasi responsabilità per furto o danni arrecati alla proprietà ed alle persone per effetto della concessione stessa, fermo restando che il risarcimento sarà a totale carico del richiedente.

Il Comune di Avezzano, comunque, si riserva di concedere l'uso del Castello a proprio assoluto, discrezionale ed insindacabile giudizio, tenendo conto del valore culturale delle manifestazioni, con priorità per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune e per le proprie attività istituzionali, per quelle organizzate dalle scuole di ogni ordine e grado e per quelle organizzate dalle Associazioni in convenzione con il Comune.



Città di Averrano

Art. 3

Nel caso in cui dovessero pervenire per lo stesso giorno e con le modalità previste dall'art.2 più richieste, l'Ente si riserva la facoltà di assegnare l'uso della sala a uno soltanto dei soggetti richiedenti, tenendo conto dell'ordine di priorità delle richieste.

Art. 4

Per l'utilizzo della struttura per l'intera giornata (dalle ore 8 alle ore 20) dovrà essere corrisposta la somma forfettaria, a titolo di mero rimborso spese, di £.500.000, oltre IVA, che comprende le spese di pulizia, energia elettrica, riscaldamento, custodia. La quota verrà ridotta del 50% qualora l'utilizzo della struttura sarà limitata a sole 6 ore (8-14/14-20). Se la manifestazione si terrà in giorno festivo o si protrarrà oltre le ore 20 dovrà essere corrisposta una maggiorazione del 50% rispetto alla quota stabilita.

La somma, come sopra determinata dovrà essere versata alla Tesoreria Comunale almeno dieci giorni prima dalla data fissata per la manifestazione, a pena di decadenza della prenotazione.

Sono esentate dal pagamento di quanto sopra e dalla cauzione dell'art. 7 esclusivamente le manifestazioni organizzate dal Comune con provvedimento di Giunta e quelle organizzate dagli Istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Art. 5

Con l'uso della sala resta espressamente escluso che possa essere utilizzata l'area esterna del Castello Orsini per il parcheggio delle auto, fatta eccezione per quelle delle forze di polizia.

Sono autorizzati ad entrare i mezzi per lo scarico e carico delle scenografie e attrezzature, per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di tale operazione.

Art. 6

I locali nel piano rialzato del Castello, in parte adibiti a Pinacoteca comunale permanente, possono essere utilizzati per mostre d'arte di alto rilievo artistico, che dovranno essere autorizzate previo atto di indirizzo della Giunta, che definisce le modalità d'uso ed i costi..

I locali posti al piano inferiore sono utilizzati per riunioni convegni, spettacoli, ecc., autorizzati con provvedimento del Dirigente, dopo il versamento di quanto dovuto e stabilito nell'art. 4) e, eventualmente nell'art. 7).

E' fatto divieto assoluto introdurre all'interno del Castello alimenti e bevande o organizzare ricevimenti, buffet, ecc.



Città di Aversa

Art. 7

Al funzionamento delle attrezzature tecniche (impianti di registrazione e amplificazione mixer, pianoforte ecc.) di proprietà del Comune, dovrà assistere un dipendente comunale. Per l'eventuale noleggio del mixer e del pianoforte dovrà essere versato un corrispettivo di £. 500.000, oltre iva e dovrà essere pestata una cauzione dell'importo di £. 500.000, che può essere prodotta mediante polizza fideiussoria, assegno bancario non trasferibile, in contanti presso la Tesoreria comunale, che verrà restituita entro tre giorni dal termine della manifestazione, se non si saranno verificati danni alle apparecchiature. Resta inteso che l'eventuale accordatura del pianoforte è a carico del richiedente.

In caso di danni arrecati alle attrezzature comunali, la cauzione sarà incamerata per quanto dovuto, o quale prima somma in relazione dell'ammontare dei danni arrecati.

Art. 8

Al personale dipendente de Comune compete la sorveglianza per il corretto uso della sala, delle attrezzature e degli impianti. Eventuali danni arrecati nel corso della manifestazione o comunque in dipendenza della stessa dovranno essere fatti rilevare alla organizzazione richiedente e dalla stessa risarciti, secondo la valutazione fatta dall'Ente, esclusa qualsiasi altra forma o tramite.

Art. 9

E' vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti ecc., altoparlanti, o modificare con pannelli, rivestimenti ect., la situazione dei locali, fatto salvo il caso che vengano applicati su appositi pannelli.

Eventuali striscioni o pannelli apposti con l'espresso consenso dell'Ente dovranno essere rimossi a conclusione della manifestazione a cura dell'organismo organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Art. 10

Nella sala sarà severamente vietato fumare a norma delle vigenti leggi che regolano tale divieto nei locali pubblici, e sarà pertanto cura dei responsabili della manifestazione dare notizia del divieto agli intervenuti prima dell'inizio della stessa, assicurandone lo scrupoloso rispetto.

Art. 11

L'organizzazione richiedente si assume tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dall'uso della sala, per infortuni, danni ect., a persone e cose, che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o in dipendenza della stessa.



Città di Avezzano

Resta, altresì, sempre a pieno e completo carico della organizzazione la più ampia responsabilità verso terzi, persone e cose, per infortuni danni ect. derivanti dallo svolgimento della manifestazione e dall'uso dei locali e degli apparecchi elettrici.

L'Organizzazione è tenuta a richiedere tutte le autorizzazioni previste dalla legge e al pagamento della SIAE se dovuta, esonerando il Comune da tali incombenze, restando tali adempimenti totalmente a carico dell'organizzazione richiedente.

L'organizzazione ospitata e i suoi rappresentanti assumono l'impegno, l'onere e la responsabilità di assicurare il più regolare svolgimento della manifestazione, nonché il più corretto e disciplinato comportamento dei convenuti, sia all'interno della sala, che all'esterno della proprietà del Comune di Avezzano. Si impegna, quindi, rispondendo di ogni conseguenza e di ogni violazione a tale obbligo sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa, sia nei confronti di terzi, per fatti comunque compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

Art. 12

In caso di non effettuazione della manifestazione programmata, il richiedente dovrà tempestivamente informare l'Ufficio Cultura del Comune di Avezzano ed annullare, almeno 7 giorni prima della data prevista per la stessa, la prenotazione della sala.

In caso di inosservanza di tale norma, l'Amministrazione Comunale, tratterà la quota corrisposta di cui al precedente articolo 4 e potrà rifiutare successive prenotazioni.

Art 13

Tutte le condizioni prescritte dal presente regolamento, dovranno essere accettate incondizionatamente dalla organizzazione richiedente la sala conferenze del Castello Orsini-Colonna, con la sottoscrizione di apposito disciplinare, presso l'Ufficio Cultura del Comune di Avezzano, prima dell'inizio della manifestazione.