

# **ATTO DI INDIRIZZO PER LA CONCESSIONE DELL'AUDITORIUM ZANON DI UDINE**

## **INDICE**

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Utilizzo dei locali
- Art. 3 - Richiesta di concessione
- Art. 4 - Criteri per la concessione d'uso
- Art. 5 - Dinieghi, revoche e sospensioni
- Art. 6 - Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura
- Art. 7 - Oneri a carico del concessionario
- Art. 8 - Responsabilità – Risarcimento danni
- Art. 9 - Sicurezza
- Art. 10 - Personale utilizzato dal Concessionario
- Art. 11 - Destinazione e modalità d'uso del foyer
- Art. 12 - Entrata in vigore

## **ART. 1 - PRINCIPI GENERALI**

L'Auditorium, in armonia con gli scopi per i quali è stato realizzato (pertinenza dell'Istituto Tecnico Antonio Zanon di Udine) e in relazione alle sue caratteristiche tecniche, è adibito a sede di attività scolastiche, teatrali, musicali, culturali e artistiche, oltre che per congressi, convegni e riunioni di varia natura.

Il presente Atto di Indirizzo disciplina la concessione d'uso dell'Auditorium Zanon sito in Viale Leonardo da Vinci, 2 a Udine con i relativi servizi ed attrezzature, ai sensi della Legge Regionale n. 26 del 12 dicembre 2014, art. 27, che prevede il trasferimento alle Unioni Territoriali delle funzioni in materia di Edilizia Scolastica nonché della L.R. 21/2019 che prevede il subentro degli Enti di decentramento regionale, (di seguito EDR) alle Unioni territoriali intercomunali.

La gestione dell'Auditorium Zanon potrà essere diretta o affidata a terzi.

## **ART. 2 – UTILIZZO DEI LOCALI**

Fatti salvi eventuali regolamentazioni speciali e straordinarie di utilizzo, i locali oggetto del presente Atto di Indirizzo possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

La capienza massima della sala è fissata in 404 (compresi 7 stalli per disabili) e non dovrà essere in alcun modo superata.

L'Auditorium può essere concesso in uso per iniziative di presentazione che possono rivestire carattere economico (relative a prodotti commerciali, assicurativi, previdenziali, turistici, professionali, ecc.).

L'utilizzo dei locali è riservato:

- in via prioritaria, per le attività/iniziative promosse da Istituti scolastici;
- per le iniziative promosse dal Comune di Udine, quale proprietario della struttura;
- per iniziative di altri soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro;
- per convegni o promozioni commerciali a soggetti con fini di lucro;
- ai partiti o movimenti politici al di fuori del periodo elettorale oppure nel periodo di propaganda consentito dalla legge. In tal caso la concessione è rilasciata in ordine cronologico fino ad un massimo di tre giorni non consecutivi nell'intero periodo di propaganda elettorale, al fine di garantire il rispetto del principio di uguaglianza e pluralità, fatta salva la priorità per le iniziative istituzionali e/o in convenzione con l'Ente.

È riservata al Direttore del Servizio Affari Generali, o ad altro Servizio competente, la facoltà di concedere l'uso dei menzionati locali in forma agevolata per iniziative che abbiano particolare rilevanza culturale o sociale per l'intero territorio e che siano coerenti con le finalità istituzionali dell'EDR di Udine.

## **ART. 3 - RICHIESTA DI CONCESSIONE**

Per l'utilizzo dell'Auditorium nei giorni e negli orari disponibili al di fuori di specifiche convenzioni stipulate dall'Ente, in ogni caso stipulate sulla base dei principi generali del presente Atto di Indirizzo, si dovranno seguire le modalità esplicitate nei commi seguenti.

I soggetti interessati devono presentare le richieste di utilizzo all'EDR, di norma, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'evento.

Per gli Istituti scolastici il termine di cui al punto precedente è abbreviato a venti giorni.

La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo disponibile e scaricabile dal sito Internet dell'EDR di Udine, nel rispetto della vigente normativa in materia di imposta di bollo.

La richiesta deve comunque contenere:

- l'oggetto dell'iniziativa/attività;
- il programma dell'iniziativa/attività;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre dell'Auditorium, con il dettaglio del tipo di uso;
- le generalità complete del richiedente, il suo recapito telefonico, di posta elettronica e/o certificata e nel caso di società od associazioni, l'indicazione del rappresentante legale;
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione se diverso dal richiedente;
- dichiarazione inerente alla gratuità o onerosità per il pubblico dell'attività/iniziativa per la quale è stata presentata la domanda;
- l'espressa dichiarazione di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza delle prescrizioni per l'utilizzo dell'Auditorium e di impegnarsi a rispettarle ed a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante il suo utilizzo, dichiarando altresì che tutti gli utilizzatori sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- ogni specificazione che il richiedente riterrà opportuno di precisare;
- l'intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che sono conformi alle norme vigenti;
- l'eventuale intenzione di effettuare allestimenti che comportano la modifica, anche temporanea, dell'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione dell'Ente concedente, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura.

L'utilizzo dell'Auditorium è subordinato all'avvenuto versamento della tariffa e della cauzione richiesta.

È facoltà del Direttore del Servizio Affari Generali o di altro servizio competente richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione.

La richiesta di uso delle sale presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in questo Atto di Indirizzo, che viene lasciato in libera visione ai richiedenti. Il richiedente risponde dell'osservanza di quanto prescritto dal presente Atto di Indirizzo.

#### **ART. 4 – CRITERI PER LA CONCESSIONE D'USO**

La concessione è disposta dal Direttore del Servizio Affari Generali, o da altro Servizio competente, il quale, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei contenuti di cui agli artt. 1 e 2 del presente Atto di Indirizzo.

In via prioritaria l'Ente si riserva l'utilizzo dell'Auditorium per le iniziative culturali programmate in autonomia o in collaborazione con altri Enti, Associazioni o Istituzioni.

La precedenza nell'uso delle strutture viene fissata tenuto conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande, fermo restando la priorità per le attività promosse dagli Istituti Scolastici.

Per l'uso dell'Auditorium è previsto il pagamento di una tariffa e di una cauzione, i cui importi saranno stabiliti con decreto del Direttore Generale come pure i criteri per la concessione a tariffa agevolata. Detti importi potranno essere periodicamente rivisti con specifico decreto, in sede di approvazione del Bilancio.

L'EDR di Udine mantiene a proprio carico e provvede direttamente al servizio di riscaldamento/raffrescamento, mentre il servizio di custodia e pulizia è carico dell'EDR di Udine se la

concessione comporta il pagamento di una tariffa, in tal caso l'Ente si riserva la facoltà di esternalizzare i suddetti servizi.

Per ciascun utilizzo sono stabilite, a titolo indicativo, le seguenti fasce orarie:

- intera giornata dalle 08.00 alle 24.00;
- mattino dalle 08.00 alle 14.00;
- pomeriggio/sera dalle 14.00 alle 24.00;

L'utilizzo da parte degli Istituti Scolastici sarà effettuato:

- a titolo gratuito per gli Istituti Scolastici Superiori di Udine; l'EDR garantisce l'apertura e chiusura mentre le spese di pulizia sono a carico del richiedente;
- a tariffa agevolata, senza versamento di cauzione, per le restanti scuole pubbliche.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione, non usufruiscano dei locali richiesti senza darne preavviso alcuno, verrà trattenuto, a titolo di penale, un importo pari alla metà di quanto già versato per l'utilizzo. Le variazioni di data, se motivate, non sono soggette ad ulteriori pagamenti.

La presentazione della domanda non comporta necessariamente il suo accoglimento.

L'utilizzo delle attrezzature tecniche presenti nell'Auditorium dovrà essere specificatamente richiesto e preventivamente concordato con il Servizio tecnico competente e/o con il gestore della struttura.

#### **ART. 5 – DINIEGHI, REVOCHE E SOSPENSIONI**

Il Direttore del Servizio Affari Generali, o di altro Servizio competente, può con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.

Qualora vi siano motivi di ordine e/o sicurezza pubblica, l'adozione del provvedimento di cui al comma precedente compete al Direttore Generale.

La concessione può essere negata, con motivato provvedimento del Direttore Generale, per ragioni di ordine morale, quando si presuma che la concessione possa turbare la sicurezza e/o l'ordine pubblico o in considerazione delle prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti (regolare pagamento della tariffa e della cauzione, risarcimento in caso di danni provocati alla struttura, ecc.).

Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'EDR di Udine in caso di sospensione della concessione, previo adeguato avviso, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi o di altre cause di forza maggiore.

#### **ART. 6 – DISPOSIZIONI GENERALI E OBBLIGHI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- b) divieto di apportare modifiche agli impianti fissi e mobili;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d) divieto di introdurre armi, animali, sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità e/o danni per le strutture e gli arredi;
- e) presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Atto di Indirizzo;

- f) dotarsi, ove le prescrizioni in materia di sicurezza e sorveglianza di impianti lo prevedano, di idonee figure professionali, con ogni onere a totale carico del concessionario, dandone adeguata dimostrazione all'atto della richiesta;
- g) occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
- h) rispetto degli orari concordati;
- i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- j) puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza, antinfortunistica ed antincendio e di ogni altra norma valida per le manifestazioni aperte al pubblico; il concessionario è tenuto a lasciare sgombrere da oggetti, autoveicoli e quant'altro le parti antistanti le uscite di sicurezza, al fine di consentire, in caso di pericolo, libero spazio di fuga al pubblico presente;
- k) mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti all'Auditorium e relativamente alle iniziative proposte;
- l) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, in perfetto stato al termine dell'uso, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti all'Auditorium utilizzate per l'attività/iniziativa oggetto della concessione.

#### **ART. 7 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti i permessi ed autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio dello spettacolo o manifestazione.

Il concessionario è tenuto, sotto responsabilità e a cura e spese proprie, ad ottemperare a quanto prescritto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di sicurezza, qualora il tipo di iniziativa richieda misure di prevenzione particolari (ad es. presenza dei VVFF).

Il concessionario dovrà assumere tutte le garanzie assicurative contro il rischio di danni per il pubblico presente nell'Auditorium, nonché per tutti coloro che parteciperanno direttamente o indirettamente alla realizzazione degli spettacoli, delle manifestazioni e delle iniziative.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione con perdita del diritto di restituzione dell'importo già versato e l'impossibilità di ottenere il rilascio di nuove autorizzazioni per un periodo di sei mesi, sentito il parere del Direttore Generale.

L'EDR di Udine ha il diritto di esercitare in qualsiasi momento la più ampia vigilanza sull'uso dell'Auditorium e delle attrezzature presenti, per accertare, direttamente o tramite terzi incaricati, la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Atto di Indirizzo. A tal fine il concessionario è obbligato a collaborare con gli incaricati dell'EDR di Udine e a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.

#### **ART. 8 – RESPONSABILITÀ - RISARCIMENTO DANNI**

I soggetti autorizzati all'uso dell'Auditorium sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture e agli impianti del fabbricato, alle attrezzature, servizi, dotazioni, e arredamento in generale. Essi sono ugualmente responsabili dei danni arrecati da parte del pubblico presente alle manifestazioni da loro organizzate. Gli eventuali danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati dovranno essere risarciti dal concessionario nella

misura che verrà stabilita dall'EDR di Udine, sentito il parere dei competenti uffici. La cauzione versata sarà trattenuta e concorrerà al risarcimento.

Il concessionario è responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere occorsi a persone o cose di terzi, inclusa l'EDR di Udine, sollevando quest'ultimo nei confronti delle responsabilità stesse.

L'EDR di Udine sarà inoltre sollevato e indenne interamente e senza riserve ed eccezioni da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone all'esterno dei locali a causa o in occasione della concessione.

L'EDR di Udine non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dell'Auditorium.

#### **ART. 9 – SICUREZZA**

Il concessionario dovrà assoggettarsi alle norme di cui al D.lgs. 09.04.2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, in ordine alla sicurezza degli impianti ed al D.M. 22.02.1996 n. 296 a tutela dell'incolumità del pubblico e degli addetti alla struttura, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Il concessionario è tenuto a dotarsi di un Piano sicurezza per i propri lavoratori.

#### **ART. 10 – PERSONALE UTILIZZATO DAL CONCESSIONARIO**

Il concessionario si impegna espressamente ad ottemperare, nei confronti dei propri soci e/o dipendenti, a tutto quanto stabilito nei contratti collettivi di lavoro, nelle leggi e regolamenti sulla tutela, protezione e assicurazione e assistenza dei lavoratori e ad assicurare il rispetto della normativa di cui al D.lgs. 09.04.2008 n. 81.

Qualora il concessionario si avvallesse di un soggetto esterno, quest'ultimo dovrà essere in possesso dell'adeguata certificazione, da esibire su richiesta dell'EDR di Udine.

L'EDR di Udine è comunque esonerato da ogni responsabilità connessa all'attività del personale del concessionario o del soggetto esterno da questi incaricato e nessun rapporto di lavoro subordinato potrà costituirsi tra l'EDR di Udine e gli operatori dello stesso.

#### **ART. 11 - DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEL FOYER**

Il foyer è il locale di ingresso dell'Auditorium, riservato esclusivamente alla biglietteria, alla sosta temporanea ed alla conversazione degli utenti delle iniziative.

#### **ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Atto di Indirizzo entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto di approvazione.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: AUGUSTO VIOLA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 13/04/2023 10:13:48