



*Città di Albino*

*Albi*

**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM  
"CITTA' DI ALBINO"**

*(Approvato dal Consiglio Comunale con verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "CITTA' DI ALBINO"**

## **ART.1**

Gli spazi dell'Auditorium "Città di Albino", come descritti nella scheda tecnica (All. n. 1 del presente regolamento), possono essere concessi in uso, previo pagamento di tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Municipale e versamento anticipato della cauzione (All. n. 2).

## **ART.2**

Gli spazi sono concessi dal Responsabile dell'area Servizi alla Persona su delega del Sindaco, previa comunicazione alla Giunta Comunale. La concessione è subordinata alla programmazione di attività da parte dell'Amministrazione e da richieste di utilizzo precedenti.

## **ART.3**

Le iniziative per le quali si fa richiesta non devono essere in contrasto con le normative vigenti e con i principi contenuti nello Statuto Comunale

## **ART.4**

L'Auditorium è dotato di un responsabile della custodia, incaricato dell'apertura e chiusura e della verifica del corretto utilizzo della stessa. In particolare il responsabile della custodia visiona le operazioni di allestimento, verificando in corretto utilizzo degli impianti in dotazione alla sala. Il solo responsabile della custodia è autorizzato alla movimentazione della parete mobile che separa gli spazi interni. Il custode è tenuto per ogni utilizzo a compilare una scheda auditorium (All. n. 3) con la quale controlla che non siano avvenute rotture o atti di vandalismo da parte degli utilizzatori.

## **ART.5**

E' prevista una cauzione da versarsi 5 giorni prima dell'utilizzo della sala. La stessa verrà restituita al termine dell'utilizzo, dopo verifica di integrità degli spazi e degli arredi e dell'esito positivo della scheda auditorium da parte del responsabile custode.

Nel caso si prevedano più utilizzi durante l'anno la cauzione potrà essere lasciata in deposito presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Albino per il periodo massimo di un anno. Il deposito cauzionale è previsto anche nel caso in cui le sale dell'auditorium vengano concesse gratuitamente.

## **ART.6**

Le sale e l'auditorium non possono essere concesse in uso quando:

- Il carattere dell'iniziativa risulti tale da prevedere un'eccessiva affluenza di persone
- Per iniziative e manifestazioni contrarie alle leggi vigenti e al regolamento Comunale
- Nei giorni già occupati da iniziative in calendario
- Per assemblee di condominio, banchetti, rinfreschi, feste private
- Per tenervi iniziative che comunque possano far supporre un indebito utilizzo dell'immagine e del prestigio del Comune di Albino.

## **ART.7**

Le richieste di utilizzo devono essere presentate almeno con 30 giorni di anticipo con domanda indirizzata al Sindaco in duplice copia e su apposito modulo (All. n. 4), da presentarsi all'ufficio cultura del Comune di Albino.

Copia della concessione dovrà essere esibita al personale di custodia, unitamente alla ricevuta di pagamento e della ricevuta della cauzione

#### **ART.8**

Per le organizzazioni di volontariato riconosciute (così come definite dal Testo Unico Regione Lombardia nr. 1 del 14 febbraio 2008) con sede ad Albino è prevista una riduzione tariffaria del 50%.

I partiti politici e le forze politiche potranno usufruire del 50 % di sconto sulla tariffa per non più di tre volte l'anno. Inoltre nei trenta giorni precedenti le elezioni amministrative ciascun candidato Sindaco potrà, per una sola volta, accedere in forma gratuita all'uso dell'auditorium. Nello stesso periodo i partiti politici e le liste che sostengono i candidati sindaci potranno usufruire dell'auditorium con la riduzione del 50 % della tariffa per una sola volta.

#### **ART.9**

La concessione della sala espositiva al primo piano non può superare i 30 giorni continuativi e subordinata alla compatibilità con altre manifestazioni eventualmente in compresenza.

## ALLEGATO 1 - SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA

L'auditorium Città di Albino è uno spazio polivalente che consente lo svolgimento di :

- A) Assemblee istituzionali (Organi di governo di Enti Locali, Riunioni pubbliche, ecc.);
- B) Convegni pubblici o convention private;
- C) Saggi musicali e teatrali di tipo amatoriale o con finalità didattiche;
- D) Rappresentazioni teatrali con uso limitato di allestimenti, coreografie e impianti scenici;
- E) Concerti di musica da camera o musica leggera e popolare.
- F) Mostre

Le sale sono dotate di impianti per la diffusione sonora e per la proiezione di immagini e filmati di supporto agli usi previsti. E' da considerare inammissibile lo svolgimento di spettacoli teatrali e cinematografici che necessitino di impianti scenici particolari.

Si accede alla struttura dalla hall, posta a quota della strada  
Lungo i lati lunghi della sala sono collocate le uscite di sicurezza.

Al secondo livello del foyer si accede dalla balconata del mezzanino con un atrio collegato anche al piano sottostante.

I servizi sono posti alla estremità occidentale sul fronte dei due piani.

Poltroncine a struttura indipendente ma aggregabile, consentono l'uso flessibile delle sale  
Le stesse potranno essere ricoverate altrove per liberare completamente la Sala.

Il sistema di pareti mobili consentirà di ripartire l'Auditorium in due Sale più piccole entrambe distribuite direttamente da un Foyer.

Nel valutare la qualità acustica dell'auditorium si è considerato quale valore di riferimento la fruizione della comunicazione verbale, pur non escludendo l'utilizzo concertistico

Le uscite di sicurezza sono conformi alle norme vigenti dei VV.FF.

Lo spazio esterno è formato da una piazzetta con fontana in corrispondenza della hall e da uno spazio verde gradonato fino alla delimitazione del marciapiedi esistente.

Gli accessi alla piazza sono assicurati da due scale poste agli estremi della struttura pubblica, di cui una - posta vicino all'autorimessa pubblica - dotata di ascensore.

- **Capienza complessiva Auditorium:** posti a sedere n° 300 + n° 2 posti per disabili;
- **Dimensioni palco:** larghezza 11,60 m x profondità 7,30 m = 84 mq
- **Dimensioni sala mostre al piano primo:** lunghezza 21 m x larghezza 8,40 m = 176,4 mq
- **Dimensioni sala mostre al piano terra:** lunghezza 16,50 m x larghezza 8,40 m = 138,60 mq
- **Dimensioni camerini** = 30 mq;
- **Dimensioni bagni camerini** = 2 bagni da 2,30 mq ciascuno;

- **Capienza sala anteriore nella configurazione di parete mobile chiusa** = 176 posti a sedere + 2 disabili;
- Capienza sala posteriore nella configurazione di parete mobile chiusa** = 80 posti a sedere;
- Foyer e sala esposizione** dotati di impianto di riscaldamento con ventilconvettori, impianto di trattamento aria e di condizionamento;
- **Sala auditorium:** dotata di trattamento aria e di condizionamento separato per sala anteriore e sala posteriore;
- **Palco dotato di predisposizione** a staffa per americana e prese CEE ( due poli + 3 poli + terra)
  - Accesso disabili senza barriere al piano terreno
  - Con ascensore pubblico per sala mostre al primo piano

## **ALLEGATO 2 - TARIFFE UTILIZZO AUDITORIUM ANNO 2008**

L'auditorium può essere utilizzato in modo polivalente e permettendo così di formulare un tariffario diversificato come da tabella seguente:

	Mezza giornata Dalle ore 8.00 alle 12.00 Dalle ore 14.00 alle 18.00 Dalle ore 20.00 alle 24.00	Giornata intera
Auditorium completo + sala mostre	300,00	600,00
Auditorium sala grande + sala mostre	250,00	550,00
Auditorium sala piccola + sala mostre	200,00	500,00
Sala mostre		150,00
Auditorium completo	250,00	500,00
Auditorium sala grande	200,00	450,00
Auditorium sala piccola	150,00	400,00

- Per la sala mostre è previsto un utilizzo massimo pari a 4 settimane compatibilmente con il calendario di utilizzo. Il costo previsto per settimana è di €. 500,00
- Nel caso di utilizzo della sala mostre per esposizioni la custodia è posta a carico dell'utilizzatore. Resta inteso che sia l'Amministrazione Comunale sia il responsabile della custodia possa in ogni momento controllare il giusto utilizzo della struttura.
- Per le scuole viene previsto un utilizzo gratuito della struttura per n. 4 giornate intere o per n. 8 mezza giornate per la Direzione Didattica e n. 3 giornate intere o n. 6 mezza giornate per la Presidenza. Anche per le scuole vige l'obbligo del deposito cauzionale
- Per l'anno 2008 il deposito cauzionale viene previsto per €. 300,00
- Sono previste le seguenti ulteriori riduzioni per più utilizzi: sconto del 20 % oltre le 5 volte di utilizzo e sconto del 30 % oltre le 10 volte di utilizzo

**ALLEGATO 3 - SCHEDE AUDITORIUM**

RICHIEDENTE .....  
IN NOME E PER CONTO DI § ASSOCIAZIONE \ GRUPPO  
.....  
§ PERSONA PRIVATA .....

INDIRIZZO.....  
TEL. ....  
E-MAIL .....

L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM (SPECIFICARE GLI SPAZI RICHIESTI)

- AUDITORIUM COMPLETO + SALA MOSTRE
- AUDITORIUM SALA GRANDE + SALA MOSTRE
- AUDITORIUM SALA PICCOLA + SALA MOSTRE
- SALA MOSTRE
- AUDITORIUM COMPLETO
- AUDITORIUM SALA GRANDE
- AUDITORIUM SALA PICCOLA

PER I GIORNI .....

TIPOLOGIA DELLA MANIFESTAZIONE: .....

AL MOMENTO DELLA CESSIONE DEGLI SPAZI GLI STESSI E GLI ARREDI  
RISULTAVANO IN .....CONDIZIONI

FIRMA DEL RESPONSABILE DELLA CUSTODIA

FIRMA DEL RICHIEDENTE

ALLA CONCLUSIONE DELL'INIZIATIVA GLI SPAZI E GLI ARREDI RISULTAVANO IN  
..... CONDIZIONI.

EVENTUALI DANNI RILEVATI .....

FIRMA DEL RESPONSABILE DELLA CUSODIA

FIRMA DEL RICHIEDENTE

**ALLEGATO 4 - MODULO RICHIESTA UTILIZZO**

IL SOTTOSCRITTO

.....RAPPRESENTANTE  
DELL'ASSOCIAZIONE \ GRUPPO (specificare il nome e l'attività)

.....  
.....  
.....

.....CON SEDE A

.....  
.....  
.....

CHIEDE

AL SIG. SINDACO DELLA CITTA' DI ALBINO DI POTER UTILIZZARE L'AUDITORIUM  
(specificare la modulazione scelta)

.....  
.....  
.....

PER I GIORNI:

.....  
.....

PER LA SEGUENTE INIZIATIVA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DEL REGOLAMENTO E DEL TARIFFARIO  
PREVISTO PER L'UTILIZZO.

IN FEDE:.....

DATA.....

Osservazioni da parte dell'Ufficio

.....  
.....  
.....