

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM SANTA**  
**CHIARA AL DI FUORI DEI PERIODI DI UTILIZZO PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI**  
**DELLA FONDAZIONE APULIA FELIX**

**ART. 1**

Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo da parte di soggetti pubblici e privati dell'Auditorium Santa Chiara nella disponibilità della Fondazione Apulia Felix per le attività sociali inerenti conferenze, convegni, manifestazioni culturali, ambientaliste, umanitarie, educative, artistiche, ricreative, scientifiche, mostre e corsi di formazione, compatibilmente con la destinazione degli stessi ambienti.

**ART. 2**

Costituiscono oggetto del presente Regolamento l'Auditorium propriamente detto e i locali presenti presso la struttura sita in Foggia alla Piazza santa Chiara.

**ART. 3**

L'uso di detti spazi a terzi, viene concesso, a richiesta degli interessati, dietro corrispettivo di una donazione che sarà utilizzata come rimborso per spese relative ai consumi elettrici e delle altre utenze, in conformità agli importi stabiliti nell'Allegato "A" del presente Regolamento, determinati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Felix con verbale del 26-06-2014. La concessione dell'uso da parte del Comune di Foggia non esonera il richiedente dall'obbligo di acquisire direttamente ogni autorizzazione prescritta dal presente regolamento.

**ART. 4**

E' tassativamente esclusa la concessione dell'uso dell'auditorium, oggetto del presente Regolamento, per attività aventi scopo di lucro da parte di privati, massoniche o altre che comportino riunioni "contra legem".

**ART. 5**

Coloro che intendono ottenere la concessione in uso temporaneo dell'auditorium Santa Chiara dovranno presentare al Presidente della Fondazione Apulia Felix – salvo deroghe dettate dall'urgenza -, almeno cinque giorni prima della data di utilizzo apposita istanza redatta su moduli messi a disposizione debitamente sottoscritta dal richiedente, riportante i seguenti dati:

- a) la denominazione dell'associazione, Ditta individuale, dell'Ente o Società, ecc.;
- b) dati anagrafici del legale rappresentante;
- c) recapito telefonico/e-mail;
- d) codice fiscale e/o partita IVA;
- e) modalità di utilizzazione degli immobili con l'individuazione dei giorni e degli orari di utilizzo richiesti;
- f) dichiarazione di assunzione di responsabilità civile e penale per danni a cose e/o persone per il corrispondente risarcimento.

**ART. 6**

Le Associazioni, gli enti pubblici o privati che intendono conseguire le concessioni in uso di locali dell'Auditorium a canoni inferiori a quelli determinati dal presente Regolamento debbono far pervenire apposita istanza alla Fondazione Apulia Felix, corredata da indicazioni atte ad evidenziare il periodo richiesto, ogni elemento utile per una valutazione di meritevolezza e socialità delle finalità perseguite (programma di attività, atto costitutivo, statuto, relazione sulle iniziative intraprese ecc.).

**ART. 7**

Il Presidente della Fondazione Apulia Felix, esaminata l'istanza con la documentazione all'uopo allegata dal richiedente, compresa la dichiarazione di assunzione delle responsabilità per eventuali danni, e determinato il corrispettivo dovuto per la concessione, nonché le eventuali riduzioni delle tariffe stabilite dal presente Regolamento, provvederà al rilascio dell'autorizzazione o della concessione in uso dei locali oggetto dell'istanza.

**ART. 8**

Per tutte le attività aventi particolari finalità di carattere sociale e culturale e per iniziative nelle quali la Fondazione è partner organizzativo, potrà essere concesso, sempre a discrezione della Fondazione e con motivato provvedimento, l'uso gratuito dell'Auditorium. Nel caso in cui si intenda ottenere la concessione gratuita dei locali dovranno essere chiaramente esplicitate le motivazioni in base alle quali il richiedente ritiene di poter ottenere la esenzione del rimborso spese.

**ART. 9**

Nel caso di pluralità di richieste aventi ad oggetto il medesimo ambiente la concessione in uso verrà accordata esclusivamente secondo il criterio della priorità temporale dell'istanza (comprovata dalla data e dal numero di protocollo di acquisizione agli atti dell'Ente); in tali ipotesi la concessione è subordinato al preventivo versamento del rimborso dovuto almeno cinque giorni prima della data di utilizzazione dell'immobile. Il mancato pagamento del costo entro il termine sopra indicato sarà inteso come espressa rinuncia alla richiesta della concessione in uso.

**ART. 10**

Lo svolgimento delle attività nei locali oggetto del presente Regolamento dovrà avvenire nel rispetto di tutte le disposizioni normative applicabili in ragione delle specifiche iniziative. La richiesta di eventuali permessi, autorizzazioni o nulla-osta da parte di Enti od organismi esterni dovrà essere avanzata a cura del richiedente e notificata alla Fondazione Apulia Felix dell'avvenuto ottenimento degli stessi.

La Fondazione Apulia Felix si riserva di verificare il corretto svolgimento delle attività assentite. A tal fine dovrà essere consentito, anche durante lo svolgimento delle attività, il pieno ed incondizionato accesso al proprio personale incaricato di controllare il rispetto delle condizioni d'uso dettate nel presente Regolamento o nell'atto di concessione o autorizzazione. Analoga possibilità di accesso dovrà essere consentita al personale degli istituti d'istruzione per i controlli di competenza, nel caso in cui i locali oggetto di concessione o autorizzazione siano destinati ad uso scolastico.

Non sarà consentita la presenza di persone in numero maggiore di quello dei posti a sedere e del rispetto delle norme di sicurezza.

Qualora per circostanze imprevedibili e, comunque, non dipendenti dalla volontà della Fondazione una attività già assentita dovesse essere sospesa, il richiedente non avrà diritto al rimborso di quanto versato a titolo di donazione come rimborso spese.

**ART. 11**

Gli aventi l'uso sono tenuti alla vigilanza nonché alla custodia delle attrezzature nei periodi di uso e, quindi sono direttamente responsabili per eventuali danni che possono derivare a persone o a cose per l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature, anche con idonea copertura assicurativa da valutare per le singole attività.

La Fondazione non potrà essere chiamata in causa per rispondere dei danni a persone o cose derivanti dall'uso degli immobili oggetto di concessione.

**ART. 12**

La donazione per i costi d'uso determinati nell'allegato "A" del presente Regolamento, non comprendono, i costi per il personale di custodia e tecnico, oltre che di eventuale pulizia straordinaria, che saranno a carico degli aventi l'uso.

**ART. 13**

Altri costi d'uso non previsti nell'allegato "A" di cui al precedente articolo saranno determinati, per ogni singola e specifica richiesta, dal Presidente della Fondazione.

**ART. 14**

Le tariffe dei costi d'uso di cui all'allegato "A" del presente Regolamento potranno essere soggetti a revisione annuale sulla base delle determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con apposito verbale.

**ART. 15**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 01/06/2014.

FIRMATO  
Il Presidente  
Prof. Giuliano Volpe



ALLEGATO "A"

**TARIFFE COSTI D'USO (corrente elettrica, linea telefonica, pulizia ordinaria) per l' AUDITORIUM SANTA CHIARA DA INTENDERSI PER OGNI SINGOLA GIORNATA-DATA**

**Gratuito:** per scuole, associazioni di volontariato sociale ed iniziative organizzate in partenariato con la Fondazione

**200,00 euro:** per Ass.ni, Fondazioni, Organizzazioni, altri Enti Pubblici e Privati con redditi o patrimonio bassi o medio bassi

**500,00 euro:** per Ass.ni, Fondazioni, Organizzazioni, altri Enti Pubblici e Privati con redditi o patrimonio medio-alti o alti