



**CITTA' DI CAIAZZO**  
(Provincia di Caserta)  
**Medaglia d'Argento al Merito Civile**  
C.F. 82000330611 P.IVA 00284410610  
[www.comunedicaiazzo.it](http://www.comunedicaiazzo.it)  
[comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.it](mailto:comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.it)

Allegato A

**ELENCO DELLE SALE E SPAZI CULTURALI, IN USO TEMPORANEO.  
TARIFFE E CRITERI DI UTILIZZO.**

**1. STRUTTURE e TARIFFE**

Struttura	Tariffa oraria	Tariffa unica giornaliera	pacchetti
Sala convegni 1° p. Palazzo Mazziotti(max n. 50 persone)	€ 40	€ 150,00	
Sala letture 2° p. Palazzo Mazziotti (max 25 persone)	€ 35	€ 100,00	
Sala espositiva 2° p. Palazzo Mazziotti (max 50 persone)	€ 35	€ 100,00	
Corte Palazzo Mazziotti (max n. 30 persone)	€ 40	€ 150,00	
Terrazzo prospiciente gli scavi per piccoli buffet (max n. 60 persone)	40,00	€ 150,00	
Piccolo Teatro Jovinelli (max n. 100 persone)	€ 70	€ 200,00	n. 4 locazioni giornaliere per trimestre € 500,00
Auditorium dell'Annunziata (max n. 60 persone)	€ 40,00	€ 150,00	n. 4 locazioni giornaliere per trimestre € 300,00
<b>attrezzature:</b> <input type="checkbox"/> Microfoni <input type="checkbox"/> Videoproiettore <input type="checkbox"/> Casse acustiche <input type="checkbox"/> Sedie <input type="checkbox"/> Tavoli <input type="checkbox"/> PC	€ 10,00	€ 25,00	

Le tariffe verranno applicate tenendo conto delle seguenti specifiche:

**TARIFFA RIDOTTA DEL 50%**

Associazioni, enti e privati, con residenza o sede legale in Caiazzo, per iniziative con rilevanza sociale non a scopo di lucro.

**ASSEGNAZIONE GRATUITA**

Alle Istituzioni scolastiche del territorio, alle iniziative organizzate dal Comune e per quelle di beneficenza.

**DEPOSITO CAUZIONALE**

€ 200,00 per le pulizie, costituita mediante bonifico bancario sul C/C Tesoreria Intesa San Paolo IBAN IT31M030697477210000030016: l'importo verrà restituito a verifica del ripristino dell'area utilizzata.

## **2. CRITERI DI UTILIZZO**

### **1. Finalità dell'assegnazione in uso temporaneo**

Al fine di favorire la promozione culturale e l'aggregazione sociale, nel rispetto dei principi di pluralismo e differenziazione, di valorizzazione delle risorse locali, il Comune, oltre all'utilizzo per attività ed iniziative istituzionali, destina le strutture sopra riportate, ad ospitare manifestazioni, tra cui si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle artistiche, culturali, scientifiche, ricreative e di pubblica utilità in genere; mostre ed esposizioni promosse da enti, associazioni, comitati, organismi e soggetti, sia pubblici che privati.

In ragione delle loro caratteristiche e del calendario di utilizzo da parte del Comune, le strutture sono gestite dal Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Caiazzo.

### **2. Modalità e termini di presentazione della domanda e di risposta dell'Amministrazione**

Si stabilisce quanto segue:

- 1) la domanda di utilizzo degli spazi in forma occasionale e di breve durata va redatta su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente e presentata almeno 20 giorni prima dell'utilizzo, all'ufficio protocollo;
- 2) in caso di impossibilità, l'ufficio contatterà il richiedente per concordare altre date o trovare una soluzione alternativa;
- 3) al ricevimento della comunicazione di assegnazione della struttura, e comunque non oltre i 3 (tre) giorni precedenti l'utilizzo, il richiedente, deve versare la tariffa attribuitagli sulla base del tariffario vigente, a mezzo versamento di c/c postale o Bonifico Bancario intestato alla Tesoreria Comunale;
- 4) il richiedente può ritirare le chiavi del locale presso il servizio cultura solo nella medesima giornata per la quale ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente se essa cade in giorno festivo o non lavorativo. Le chiavi devono inderogabilmente essere restituite all'ufficio competente nella giornata feriale immediatamente successiva a quella di uso del locale. E' tassativamente vietato duplicare le chiavi avute in consegna.

### **3. Responsabilità dell'utilizzatore temporaneo**

L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature ed ai materiali eventualmente esposti di proprietà dei richiedenti l'uso delle sale, nonché di eventuali danni che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

L'assegnazione di una struttura per attività per loro natura diverse dalla destinazione naturale della struttura stessa non esonera, in nessun caso, dal conseguimento, a cura ed onere del richiedente, di tutte le autorizzazioni previste per legge per lo svolgimento dell'iniziativa, con particolare riferimento alle norme vigenti in materia di Pubblica Sicurezza, SIAE, autorizzazioni sanitarie, deroga al rumore, protocolli sanitari ecc.

### **4. Modalità di utilizzo delle strutture**

L'utilizzo della struttura deve avvenire nel pieno rispetto delle sue caratteristiche e dotazioni.

Al termine di ogni evento, l'utilizzatore è tenuto a riordinare quanto eventualmente spostato e a non lasciare nella sala documentazione, materiali o rifiuti, riconsegnandola nelle stesse condizioni di ordine e decoro di quando l'ha ricevuta e di minima pulizia. Pena la perdita del deposito cauzionale versato qualora non si rispettino le succitate indicazioni.

Non è ammesso a nessun titolo l'uso dei locali concessi da parte di Enti ed Associazioni diversi da quelli indicati nell'autorizzazione, né per un uso o per giorni diversi da quelli per i quali è stata rilasciata regolare autorizzazione.

### **5. Controllo**

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione circa la corrispondenza tra il tipo di manifestazione autorizzata e l'uso effettivo dei locali concessi.

In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria e comunque riconducibili a mancata sorveglianza, chiusura dei locali e delle attrezzature, verrà trattenuto il deposito cauzionale, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni, con responsabilità in solido dell'Ente o Associazione di appartenenza.