

**REGOLAMENTO  
PER  
L'USO  
DELL'AUDITORIUM**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 18.06.1998

# REGOLAMENTO PER L'USO DELL'AUDITORIUM

## Art. 1

L'utilizzo dell'auditorium situato nell'Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi" in Via XXIV Maggio da parte del Comune di Borgo Valsugana è limitato all'orario previsto dalla convenzione stipulata, a seguito di approvazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 20 ottobre 1997, con la Provincia Autonoma di Trento.

La gestione dell'auditorium, nell'ambito dell'orario suddetto e nel rispetto delle restanti condizioni previste dalla convenzione citata, può essere effettuata direttamente dal Comune o essere da questo affidata, per periodi di tempo determinati, ad altro soggetto, mediante convenzione. Con il termine "gestore" si deve intendere nel seguito indicato, in caso di gestione diretta, il Comune o, in caso diverso, il soggetto affidatario della gestione.

L'auditorium è destinato allo svolgimento di attività culturali quali spettacoli teatrali e musicali, comprese le relative prove, proiezioni, conferenze, riunioni e simili; può essere utilizzato anche per lo svolgimento di altre attività compatibili con le caratteristiche della struttura, ferma restando la destinazione prioritaria ad attività di carattere culturale.

In caso di necessità il gestore può concordare con l'Istituto di Istruzione "Alcide Degasperi" l'utilizzo della struttura anche in orari diversi rispetto a quelli di cui al comma 1.

## Art. 2

L'auditorium può essere utilizzato dal gestore o, anche in caso di affidamento della gestione ad altro soggetto, dal Comune per lo svolgimento di attività dagli stessi direttamente organizzate. Può essere altresì concesso dal gestore in uso a terzi.

L'utilizzo dell'auditorium da parte di soggetti diversi dal Comune e dal gestore può essere ricorrente o occasionale.

La richiesta scritta di concessione dell'auditorium deve essere presentata al gestore almeno trenta giorni prima della data di inizio dell'utilizzo e deve indicare, preferibilmente in maniera precisa e dettagliata anche mediante allegazione di materiale informativo, l'attività per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura.

Per utilizzi di carattere occasionale il termine di presentazione della domanda è ridotto a quindici giorni.

## Art. 3

Le domande sono esaminate ed autorizzate dal gestore.

Ottenuta l'autorizzazione e l'inserimento nel calendario, l'utilizzatore deve:

- a) assumere la responsabilità della manifestazione o spettacolo,
- b) munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni in materia,
- c) provvedere a sua cura e spese a garantire, ove necessari, il servizio antincendio e medico, sia per il pubblico che per gli esecutori della manifestazione,
- d) controllare che il numero di spettatori corrisponda a quello prescritto nel verbale di agibilità rilasciato dalla commissione provinciale di vigilanza sui luoghi e locali di pubblico spettacolo.

Fatto salvo il caso di gestione diretta da parte del Comune, il gestore deve trasmettere al Comune copia delle autorizzazioni all'utilizzo della struttura da esso rilasciate entro cinque giorni dalla data del rilascio.

#### Art. 4

Il richiedente che ottenga l'autorizzazione all'uso dell'auditorium può, previo accordo con l'ente gestore, servirsi delle strutture esistenti.

Nel caso parte delle attrezzature siano fornite dall'utente, questi deve provvedere sia alla loro messa in opera che alla loro rimozione. Tutto il materiale introdotto dal richiedenti nell'auditorium deve essere idoneo e a norma di legge.

Ove il gestore ritenga necessario coprire il palcoscenico o apportare altre modifiche, anche a solo scopo precauzionale per garantire la sicurezza e l'integrità dell'auditorium, le spese conseguenti di copertura e successivo ripristino sono a carico del richiedente.

#### Art. 5

Il canone di utilizzo dell'auditorium, come pure l'importo di eventuali cauzioni, sono stabiliti dal Comune, sentito, nel caso trattisi di soggetto diverso, il gestore, tenuto conto delle spese di gestione.

L'applicazione di nuove tariffe sarà effettuata non prima di trenta giorni dalla loro approvazione.

Il canone stabilito viene pagato al gestore.

In caso di utilizzo ricorrente, i termini del pagamento del canone e, se prevista, della cauzione, sono stabiliti di volta in volta da parte del gestore in sede di rilascio dell'autorizzazione, fermo restando che il saldo deve aver luogo non oltre trenta giorni dalla fine dell'utilizzo.

In caso di utilizzo occasionale il pagamento del canone e, se prevista, della cauzione, deve essere effettuato entro tre giorni dalla data della comunicazione dell'autorizzazione, pena il decadimento automatico della stessa.

#### Art. 6

L'utilizzatore è tenuto ad usare l'impianto e le attrezzature con tutte le cautele necessarie e sotto la supervisione del tecnico dell'auditorium. Eventuali danni a cose e/o arredi dell'auditorium dovranno essere risarciti entro un massimo di trenta giorni dalla contestazione del danno.

L'utilizzatore ha l'obbligo di non installare o comunque introdurre nell'auditorium materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del gestore. Questi si riserva la facoltà di non accettare le richieste di utilizzo dell'auditorium quando gli eventuali allestimenti sia del palcoscenico che dell'auditorium siano pericolosi o ingombranti.

L'utilizzatore non avrà responsabilità di danni avvenuti nella giornata di utilizzo all'infuori degli orari concessi.

#### Art. 7

Il gestore può revocare l'autorizzazione all'uso dell'auditorium fino a 48 ore prima dell'inizio della manifestazione per imprevise ed inderogabili necessità.

In tal caso il gestore è sollevato da ogni obbligo di rimborso di qualsiasi spesa sostenuta e di risarcimento di qualsiasi danno.

In caso di affidamento della gestione ad altro soggetto, il Comune può sempre, in caso di necessità, riservarsi, per limitati periodi di tempo, l'uso dell'auditorium per lo svolgimento di attività proprie. I relativi limiti e modalità sono definiti in sede di stipulazione della convenzione per l'affidamento della gestione.

#### Art. 8

Qualsiasi inosservanza da parte degli utilizzatori delle disposizioni previste nel presente regolamento autorizza il gestore senza diffida o costituzione in giudizio a revocare l'autorizzazione senza pregiudizio di maggiori spese.

Il mancato pagamento a conguaglio della tariffa o canone stabilito comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fatto salvo il diritto dell'ente al recupero del credito.

#### Art. 9

L'utilizzatore deve rispettare tutti i limiti e le disposizioni di legge vigenti, con particolare attenzione a quelle relative all'inquinamento acustico.

È vietato sia negli spazi interni all'auditorium che in quelli adiacenti interni all'Istituto scolastico la presenza, in concomitanza con lo svolgimento delle attività disciplinate dal presente regolamento, di rivenditori, strilloni, distributori di volantini e di quanti intendano svolgere una qualsiasi attività informativa, reclamistica o commerciale, senza preventiva autorizzazione del gestore.

#### Art. 10

L'utilizzatore non potrà sub-concedere o dare in godimento a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali avuti in uso senza esserne preventivamente autorizzato dal gestore.

#### Art. 11

In caso di affidamento della gestione ad altro soggetto, il Comune può sempre eseguire in ogni tempo le verifiche ed i controlli necessari a garantire la conservazione dei beni e del buon esercizio della concessione; analoga facoltà spetta al gestore nei confronti degli utilizzatori autorizzati.

Deve pertanto essere garantito il libero accesso all'auditorium ed alle sue pertinenze al personale incaricato dal Comune o dal gestore dell'effettuazione dei controlli di cui al comma 1.

#### Art. 12

L'utilizzatore deve provvedere a sue spese ai servizi di guardaroba, biglietteria, al controllo degli ingressi, alla sorveglianza dei parcheggi, al servizio antincendio e di autoambulanza ove prescritto per tutta la durata della manifestazione.

#### Art. 13

Ai fini del passaggio delle persone e del trasporto dei materiali occorrenti all'allestimento di ogni singola manifestazione, l'utilizzatore concorda con il gestore l'uso dell'accesso carrabile. Il trasporto dei materiali e delle persone può essere concordato anche al di fuori delle date e degli orari della concessione. Il trasporto deve comunque avvenire con mezzi idonei e con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere alle strutture, alle attrezzature o agli arredi.

Gli eventuali danni derivati all'inosservanza di tali cautele o delle prescrizioni impartite o di quanto concordato in sede di rilascio dell'autorizzazione sono a totale carico dell'utilizzatore.

La sosta di mezzi all'interno del centro scolastico negli spazi contigui all'ingresso dell'auditorium è consentita solo agli autorizzati dall'ente gestore per operazioni di carico e scarico.