

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AUDITORIUM

Art. 1

1. La Giunta comunale può concedere l'uso dell'Auditorium secondo le norme del presente regolamento.
2. Il palcoscenico dell'Auditorium viene messo a disposizione per l'allestimento(montaggio scene, praticabili, quinte, luci, regolatore luci, attrezzature teatrali in genere, prove, ecc.), tenuto conto delle esigenze dei richiedenti.
3. Alla fine della manifestazione, si dovrà dare inizio allo smontaggio delle attrezzature di scena e allo sgombero del palcoscenico e di tutti i locali occupati.
4. L'organizzazione dovrà provvedere con propri automezzi al trasloco dei materiali impiegati nella realizzazione dello spettacolo subito dopo lo smontaggio dei medesimi e lasciare quindi il palcoscenico e gli altri locali nelle condizioni esistenti all'inizio della concessione, salvo tempi e modalità indicati dal responsabile del servizio.

Art. 2

1. Per tutta la durata della concessione sarà presente il personale del Comune al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature.

Art. 3

1. Il concessionario è tenuto a collaborare con tutto il personale del Comune affinché, nel corso delle prove d'insieme e in particolare durante lo spettacolo, abbiano accesso al palcoscenico soltanto coloro che fanno parte dell'organizzazione stessa. Si impegna inoltre per la buona riuscita della manifestazione segnalando ogni incidente che la possa turbare.

Art. 4

1. I tecnici comunali saranno messi a disposizione dell'organizzazione secondo gli orari concordati con il Responsabile del servizio.

Art. 5

1. Almeno dieci giorni prima è necessario che il Comune sia messo al corrente delle precise esigenze tecniche che lo spettacolo comporta, salvo deroghe.

Art. 6

1. Il personale di sala e il personale di vigilanza antincendio prenderanno servizio un'ora prima dello spettacolo e fino al completo deflusso del pubblico.

Art. 7

1. Il concessionario dovrà consegnare al botteghino dell'Auditorium, prima dell'apertura della biglietteria, le dotazioni dei biglietti, il relativo foglio di carico, il modello riguardante le "Condizioni Particolari del Permesso", rilasciati dall'Agenzia SIAE.

Art. 8

1. Sono di competenza del concessionario i seguenti adempimenti di legge:
 - A) DOMANDA DI LICENZA PER PUBBLICO TRATTENIMENTO, redatta in bollo e indirizzata al Sindaco del Comune di Casalbordino (art. 68 T.U. Leggi di P.S. e relativo regolamento di esecuzione di cui all'art. 19 D.P.R. 615/77). Tale domanda va inoltrata all'Ufficio Protocollo;
 - B) PERMESSI SIAE;
 - C) CERTIFICATO DI AGIBILITÀ ENPALS, in base alle vigenti norme di legge (L. 153 del 14/5/1988). Sono esonerati gli Enti, Scuole e Associazioni che organizzano iniziative a carattere didattico, ricreativo e saggi;
 - D) Per i gruppi non specificati sarà sufficiente la comunicazione all'ENPALS.

Art. 9

1. Per precise disposizioni della commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, il numero massimo di spettatori che può essere ammesso è di n platea.
2. Il concessionario non può pertanto mettere in vendita un numero di biglietti superiore agli indici sopra specificati per ogni ordine di posti.

Art. 10

1. Il concessionario è tenuto a riservare un congruo numero di posti al Sindaco ed ai rappresentanti del Consiglio Comunale. Le riserve dei posti previsti dalla legge sono di competenza del concessionario.

Art. 11

1. Il concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario fissato sulla pubblicità per l'inizio della manifestazione. Non sono ammesse deroghe alla precedente se non per motivate esigenze.

Art. 12

1. Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura di manifesti e programmi di sala per l'archivio dell'Auditorium e per l'esposizione al pubblico all'interno e all'esterno dello stesso.

Art. 13

1. Sui manifesti e sulle locandine non potrà essere utilizzata la denominazione dell'Auditorium Comunale se non come indicazione del luogo sede dello spettacolo, al fine di evitare confusione con l'attività istituzionalmente svolta dall'Auditorium stesso. Nel caso in cui sia accordato il patrocinio del Comune dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari.

Art. 14

1. Il concessionario può garantire la presenza di un medico in sala, che potrà all'occorrenza servirsi di una infermiera per il pronto soccorso di concerto con quanto normalmente avviene nel corso della stagione teatrale.

Art. 15

1. Il titolare della concessione è tenuto a consegnare alla Direzione dell'Auditorium, entro dieci giorni dallo svolgimento della manifestazione, copia della distinta d'incasso (borderò) vistata dalla SIAE.

Art. 16

1. Riprese televisive e registrazioni, nonché eventuali presenza pubblicitarie all'interno dell'Auditorium, devono essere concordate con il Responsabile del servizio, che autorizzerà sentito il Sindaco.

Art. 17

1. Il concessionario deve comunicare al locale Commissariato di Polizia la data e il periodo della manifestazione e il relativo programma.

Art. 18

1. A spettacolo iniziato è vietato l'ingresso in platea.

Art. 19

1. È vietato assistere allo spettacolo in piedi in platea.

Art. 20

1. È vietata a tutti gli automezzi la sosta negli spazi di servizio dell'Auditorium.

Art. 21

1. Ogni danno eventualmente arrecato agli arredi e alle attrezzature rilevato dal personale verrà addebitato agli organizzatori.

Art. 22

1. L'accertata inosservanza anche di una sola delle presenti norme oltre alla denuncia ai competenti organi amministrativi e giudiziari, comporterà automaticamente l'esclusione del concessionario da altre future concessioni.

Art. 23*

Al fine di garantire il buon funzionamento della struttura e per una pianificazione delle attività sarà costituito il Comitato di programmazione.

Il Comitato sarà così composto:

d) Sindaco o suo delegato, che lo presiede

e) Assessore alla cultura

f) tre esperti in materia di attività culturali, di spettacolo e di manifestazioni pubbliche nominati dalla Giunta

La Giunta potrà procedere altresì alla nomina di un Direttore artistico.

Il Sindaco può, a suo insindacabile giudizio, annualmente nominare un rappresentante di associazioni culturali con scopo di collaborazione con il Comitato, senza diritto di voto.

Il Comitato è convocato dal Sindaco.

-
- *così modificato dalla delibera di C.C. n. 32 del 25.5.2006*
-

Art. 24

1. Le Istituzioni scolastiche e le associazioni culturali locali che non hanno scopo di lucro potranno utilizzare l'Auditorium a titolo gratuito, salvo l'eventuale rimborso delle spese vive sostenute dal Comune.

Art. 25*

In tutti i casi di concessione della struttura dell'Auditorium comunale, anche in forma gratuita e per attività patrocinate dall'Amministrazione, il richiedente dovrà presentare apposita cauzione contro danni provocati alla struttura nella misura di € 500,00 (o presentare equivalente polizza fidejussoira intestata al comune di Casalbordino).

L'ufficio tecnico, prima e dopo l'utilizzo della struttura, esperirà apposito sopralluogo con gli interessati per la verifica delle condizioni; la verifica potrà essere confortata da materiale fotografico digitale.

Dopo la verifica di utilizzo l'Ufficio tecnico relazionerà in merito; nella relazione dovrà essere precisato se la cauzione potrà essere restituita o se dovrà esserne trattenuta parte in relazione a danni provocati.

La concessione della struttura sarà subordinata alla accettazione delle presenti condizioni da parte del richiedente.

-
- aggiunto dalla delibera di C.C. n. 32 del 25.5.2006
-

NUM	CAUSALE	IMPONIBILE	IMPOSTA 20%	TOTALE
1	Concessione teatro	€	€	€
2	Rimborso spese, per ogni giorno di utilizzo, per personale tecnico, personale di sala(2 unità), pulizia, luce, riscaldamento, servizio vigilanza antincendio	€	€	€
3	Rimborso spese, per ogni giorno di prova o allestimento, per 8 ore max, in aggiunta al giorno di utilizzo per personale tecnico, personale di sala(2 unità), pulizie, luce, riscaldamento, servizio vigilanza antincendio.	€	€	€
4	Tariffa oraria per personale aggiuntivo	€	€	€

