



Servizi per la cultura e l'informazione

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DELLA SALA GIUSEPPINA STREPPONI
NEL COMPLESSO
DEL TEATRO COMUNALE ALLE VIGNE**

**Articolo 1
Premesse**

La società Giona srl rappresenta l'entità gestore del complesso denominato "Teatro Comunale alle Vigne" come previsto da apposito contratto di servizio stipulato con il proprietario del complesso, il Comune di Lodi. Nel complesso del Teatro è presente la sala intitolata a Giuseppina Strepponi posta al piano sovrastante la Sala Carlo Rivolta (ridotto del Teatro).

**Articolo 2
Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso della Sala Giuseppina Strepponi.

**Articolo 3
Beneficiari delle concessioni**

La Sala Giuseppina Strepponi può essere concessa in uso, previa richiesta scritta al gestore tramite apposita modulistica, a tutti gli enti del terzo settore disciplinati dal D.Lgs n.117/2017 nonché alle associazioni senza scopo di lucro, che operano in campo culturale.

**Articolo 4
Divieti**

E' fatto tassativo divieto ai concessionari di:

- concedere l'utilizzo della Sala, in qualsiasi modo e forma ed a qualsiasi titolo, ad altri soggetti non autorizzati dal gestore;
- utilizzare la Sala per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione;
- utilizzare la Sala senza l'osservanza di tutte le disposizioni derivanti da Leggi e da Regolamenti vigenti;
- subconcedere la Sala in uso ad altri soggetti.

**Articolo 5
Richieste d'uso**

La richiesta di concessione deve essere, a pena di diniego, indirizzata alla società Giona srl e presentata direttamente, per email (teatroallevigne.programmazione@comune.lodi.it) almeno con 2 giorni di anticipo rispetto alla data di uso utilizzando apposita modulistica e deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto che inoltra la domanda, nome e cognome, codice fiscale, residenza e domicilio, recapito telefonico;
- 2) indicazione delle funzioni del soggetto che inoltra la domanda relativamente all'ETS ed all'associazione che rappresenta;
- 3) codice fiscale, eventuale partita iva, sede legale, scopi sociali e recapiti dell'Ente;



Servizi per la cultura e l'informazione

- 4) durata dell'utilizzo della Sala;
- 5) motivo e finalità della richiesta;
- 6) qualora trattasi di esposizioni, valore presunto del materiale da esporre o da installare, con espressa indicazione di esonero di responsabilità della società Giona srl;
- 7) impegno all'utilizzo dei locali per le sole finalità indicate;
- 8) impegno a tenere indenne la società Giona srl da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e/o a cose per tutta la durata e a causa dell'utilizzo dei locali pubblici dati in concessione;
- 9) impegno allo sgombero completo della Sala e al riordino e ripristino della stessa nello stato in cui è stata concessa nel termine ultimo di concessione;
- 10) dichiarazione di essere a conoscenza di tutte le prescrizioni dettate dal presente regolamento ed impegno a rispettarle.

Articolo 6 Apertura della Sala

L'utilizzo della Sala Giuseppina Streponi sarà concesso a titolo gratuito nei giorni da martedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 18.00. La concessione in uso gratuito può altresì essere concessa, compatibilmente con le attività svolte nella sala grande del Teatro sottostante, in tutti i giorni ed in ogni orario di apertura del Teatro. La compatibilità delle attività svolte, sarà decisa ad insindacabile giudizio della società Giona srl. Negli stessi giorni dalle ore 18.00 alle ore 23.00 e nei giorni di sabato e domenica la concessione della Sala sarà effettuata previo rimborso dei costi degli straordinari (di cui all'art.7) del personale addetto all'apertura e chiusura. Nei giorni di festività nazionali e nel mese di agosto, la Sala sarà chiusa e non potrà essere concessa in uso.

Articolo 7 Corrispettivi

Negli orari e nelle giornate ove prevista la concessione con rimborso a copertura degli straordinari del personale, il corrispettivo da versare anticipatamente alla società Giona srl, previa emissione di apposita fattura, è stabilito in € 50,00 + IVA per ogni quattro ore di utilizzo.

Articolo 8 Autorizzazione Organi Pubblica Sicurezza

Per le riunioni per le quali sia richiesta speciale preventiva autorizzazione degli Organi di Pubblica Sicurezza (Questura e/o Prefettura) la domanda di concessione in uso dovrà essere accompagnata da tale autorizzazione.

Articolo 9 Durata della concessione

L'utilizzo dei locali della Sala è concesso dalla società Giona srl alla persona delegata a rappresentare l'ETS o l'associazione concessionario e l'utilizzo non può essere in ogni caso di durata superiore ai 20 giorni consecutivi in caso di esposizioni ed ai 5 giorni consecutivi per gli altri usi. In caso di richieste periodiche, nella domanda di utilizzo deve essere indicato con precisione il giorno o i giorni della settimana richiesti e i rispettivi orari di utilizzo. In tale ultimo caso, la concessione in uso verrà rilasciata se tale richiesta non contrasta con altre attività organizzate dalla società o con eventuali altri utilizzi già autorizzati. Periodi più lunghi di utilizzo rispetto a quelli su



Servizi per la cultura e l'informazione

indicati, saranno rimessi alla valutazione della società Giona srl dietro presentazione di documentata richiesta.

Articolo 10 Obblighi del concessionario

I concessionari e chiunque altro sia ammesso nella sala in forza della concessione in uso, si intenderanno obbligati ad impiegare la maggiore diligenza nella utilizzazione dei locali, in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio ai beni di proprietà comunale. I concessionari risponderanno personalmente degli eventuali danni arrecati alle strutture murarie, agli arredamenti, al patrimonio mobile ed immobile della sala e di ogni altra attrezzatura posta nella stessa.

Ai concessionari è fatto tassativo obbligo di curare che i frequentatori della Sala concessa in uso, i collaboratori, ecc., tengano un comportamento corretto anche in ordine al buon utilizzo degli impianti e delle dotazioni della Sala.

I concessionari, inoltre, dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) obbligo di utilizzare i locali per la sola attività per cui sono concessi;
- b) obbligo di rispettare scrupolosamente i periodi e gli orari di utilizzo;
- c) obbligo di non depositare materiali di ingombro, imballaggi, rifiuti;
- d) obbligo a consentire l'accesso ai locali contemporaneamente ad un numero di persone non superiore a quello indicato nella concessione;
- e) obbligo di esplicito esonero da qualsiasi responsabilità a carico del gestore Giona srl per gli oggetti eventualmente esposti nella Sala;
- f) obbligo nei casi di concessione superiore ad una giornata, di provvedere alla pulizia del locale, a cura e spese del concessionario fatte salve diverse disposizioni della società;
- g) obbligo di restituire i locali al termine del periodo concordato perfettamente sgombri da oggetti e attrezzature non pertinenti;
- i) obbligo di provvedere personalmente o a cura di propri incaricati e sotto la propria personale responsabilità all'apertura e chiusura della Sala nel caso in cui tale onere è stato previsto nell'atto di concessione in uso;
- j) obbligo di comunicare tempestivamente alla società Giona srl eventuali difformità in merito agli orari o periodi di utilizzo. In tal caso l'Amministrazione della società Giona srl si riserva l'insindacabile facoltà di ritirare la concessione se tali difformità creino pregiudizio ad altre attività esercitate in proprio dall'Amministrazione o da altri Enti beneficiari di analoghi provvedimenti di concessione;
- k) obbligo di osservare tutte le disposizioni prescritte dal presente Regolamento e/o impartite nel corso della concessione dalla società Giona srl anche tramite propri delegati ai quali il concessionario deve consentire la più ampia facoltà di controllo;
- l) obbligo di rispettare il divieto di cedere ad altri l'uso e l'utilizzo della Sala durante il periodo di concessione;
- m) obbligo di rispettare il divieto di installare servizi di bar o di ristoro, salvo diversa e specifica autorizzazione;
- n) obbligo di rispettare il divieto di affissione di cartelli, striscioni, manifesti o stendardi;
- o) obbligo di rispettare i limiti per quanto attiene rumori, suoni e comportamenti che possano arrecare disturbo agli abitanti della zona: in ogni caso l'utilizzo delle amplificazioni è consentito solo se l'intensità del suono, misurata negli ambienti circostanti, non superi i valori di Legge;
- p) obbligo di tenere sollevata la società Giona srl da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone o a cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo della struttura pubblica data in concessione.



Servizi per la cultura e l'informazione

Articolo 11 Responsabilità

L'uso della Sala e delle relative attrezzature si intenderà effettuato con ogni rischio a carico dei concessionari, con esclusione di responsabilità, di qualsiasi specie, da parte della società Giona srl. In ogni caso i concessionari si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevata ed indenne la società Giona srl da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che potessero comunque e a chiunque, persone o cose, derivare in dipendenza o in connessione con la concessione, escludendo la società Giona srl da ogni e qualsiasi azione che potesse promuoversi in dipendenza dell'utilizzo. L'Amministrazione della società, inoltre, non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nei locali. La concessione della Sala, dei locali di servizio e delle attrezzature in dotazione, si intende effettuata con riferimento allo stato di fatto in cui gli stessi si trovano, rimanendo a carico dei concessionari il preventivo accertamento tecnico funzionale dei medesimi.

Articolo 12 Poteri di controllo

La società Giona srl, in vigenza della concessione e senza pregiudizio dei poteri spettanti ad altre Autorità per Legge o Regolamento, ha diritto di esercitare ampia vigilanza sull'uso della Sala, delle attrezzature e dei locali di servizio, per accertare la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento, nonché di tutte le norme di legge e regolamenti in materia. Ai fini di cui sopra i concessionari si intenderanno espressamente obbligati a prestare la massima collaborazione ai dipendenti della società incaricati della vigilanza e del controllo ed a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e le documentazioni che venissero richiesti.

Articolo 13 Revoca della concessione

E' facoltà della società Giona srl, nei casi di irregolarità accertata nel corso della concessione, di revocare la concessione stessa dopo apposita diffida scritta ove non vengano rimosse tali irregolarità. La revoca della concessione in uso, in tali ultimi casi, dà diritto alla restituzione di quanto eventualmente pagato per il solo periodo di non godimento, esclusa qualsiasi altra indennità.

Articolo 14 Tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali di coloro che richiedono l'utilizzo delle Sala Giuseppina Strepponi sarà svolto nel rispetto delle disposizioni del GDPR Privacy vigente ed improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del richiedente ed in particolare della loro riservatezza finalizzato alla concessione in uso della Sala.

Articolo 15 Sicurezza ex D.Lgs n.81/08

L'ente concessionario dell'uso della Sala, nella persona del proprio rappresentante legale, è l'unico ed il solo responsabile della sicurezza della Sala, per il periodo di concessione in uso, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n.81/2008.



Servizi per la cultura e l'informazione

Articolo 16
Controversie

Per ogni e qualsiasi controversia inerente l'utilizzo della Sala, è competente il Foro di Lodi.

Articolo 17
Norme Finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento d'uso, si rimanda alla vigente normativa di Legge in materia ove applicabile e pertinente. Si esclude espressamente il rinvio a consuetudini ed usi locali.

Articolo 18
Contatti

Per qualsiasi informazione inerente l'utilizzo della Sala oggetto del presente regolamento, per richiedere la modulistica necessaria nonché per richiedere concessioni in uso, l'indirizzo email da utilizzare è il seguente: teatroallevigne.programmazione@comune.lodi.it.