



# **REGOLAMENTO D'USO DEL TEATRO CIVICO**

## **Indice**

- Articolo 1 – Soggetti utilizzatori**
- Articolo 2 - Accettazione regolamento**
- Articolo 3 – Utilizzo da parte dei richiedenti**
- Articolo 4 – Accessibilità**
- Articolo 5 – Foyer**
- Articolo 6 – Ridotto**
- Articolo 7 – Biglietteria**
- Articolo 8 – Guardaroba**
- Articolo 9 – Museo del Teatro**
- Articolo 10 – Bar e Attività di somministrazione**
- Articolo 11 – Pubblicità dell’evento**
- Articolo 12 – Bacheche esterne**
- Articolo 13 – Riprese video**
- Articolo 14 – Istanza dei soggetti utilizzatori**
- Articolo 15 – Concessioni**
- Articolo 16 – Tariffe e costi**
- Articolo 17 – Richieste multiple**
- Articolo 18 – Versamenti**
- Articolo 19 – Autorizzazioni rilasciate da parte di terzi**
- Articolo 20 – Condizioni di utilizzo – attrezzature, personale e spazi**
- Articolo 21 – Condizioni di utilizzo – servizi teatrali**
- Articolo 22 – Responsabilità relative all’utilizzo della struttura**
- Articolo 23 – Responsabilità relative all’utilizzo delle attrezzature**
- Articolo 24 – Cause straordinarie**
- Articolo 25 – Riserve di Legge e riserve per l’Ente**
- Articolo 26 – Vigilanza utilizzo**
- Articolo 27 – Inosservanze e penali**
- Articolo 28 – Divieto di fumo**
- Articolo 29 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento**

## **ART. 1**

### **(Soggetti utilizzatori)**

1. Il Teatro Civico potrà essere utilizzato da Associazioni, Enti Pubblici e persone giuridiche che ne faranno richiesta. Tale struttura potrà però essere destinata esclusivamente per lo svolgimento di:
  - a) Spettacoli dal vivo;
  - b) Concerti;
  - c) Manifestazioni commerciali e pubblicitarie;
  - d) Convegni e conferenze;
2. È comunque a discrezione dell'Amministrazione la concessione del teatro per usi diversi da quelli consentiti nel presente regolamento, purché compatibili con le prescrizioni rilasciate dalla Commissione Comunale di Vigilanza e contenute nella licenza di pubblico spettacolo.
3. In ogni caso le attività svolte sul palco devono garantire la sicurezza di tutti i soggetti presenti, tenuto conto anche delle caratteristiche del luogo.

## **ART. 2**

### **(Accettazione regolamento)**

1. La richiesta di utilizzo comporta l'accettazione, piena e senza riserve ed eccezioni, del presente regolamento.
2. Copia del presente regolamento dovrà essere sottoscritto dal richiedente all'atto della presentazione dell'istanza.

## **ART. 3**

### **(Utilizzo da parte dei richiedenti)**

1. Il Teatro e le sue pertinenze possono essere concessi a terzi per lo svolgimento delle iniziative di cui all'art. 1 a condizione che le medesime siano compatibili con le caratteristiche strutturali delle sale e con le loro dotazioni di arredi, impianti tecnici e attrezzature.
2. In nessun caso la concessione del Teatro interessa anche la concessione o l'utilizzo della pubblica via sia antistante il Teatro che nelle immediate vicinanze, per la quale deve essere inviata specifica istanza al Comando della Polizia Municipale.

## **ART. 4**

### **(Accessibilità)**

1. L'Ente si impegna a mettere in atto le misure necessarie a garantire l'accessibilità culturale e materiale degli ambienti del Teatro a tutte le categorie di pubblico, adottando tutti gli accorgimenti che possono migliorarne la fruibilità, predisponendo cartellonistica e allestimenti adeguati agli spazi, funzionali alla migliore accessibilità del bene, compatibilmente con le esigenze di sicurezza;
2. È garantito inoltre l'accesso a tutte le categorie di utenti, con l'abbattimento delle barriere architettoniche nei percorsi interni e di accesso e uscita, nei limiti concessi dai vincoli architettonici;
3. L'accesso da parte di persone con disabilità motoria è consentito solo al Piano Platea, ove sono riservati i posti M17 e M18 per persone con disabilità motorie che comportano l'uso di sedia a rotelle. È obbligo dell'organizzatore prevedere un posto per l'accompagnatore nelle immediate vicinanze, precisamente alle spalle della persona con disabilità.
4. Le persone con disabilità motoria devono essere sempre accompagnate. Un addetto di sala è sempre incaricato di verificare che sia prestata assistenza allo spettatore disabile nella fase di esodo.
5. Al fine di garantire la sicurezza degli spettatori ed evitare distrazioni durante lo spettacolo, all'interno del Teatro non è consentito l'accesso agli animali, anche se custoditi in apposite cucce/gabbie, con eccezione dei cani guida.

**ART. 5**  
**(Foyer)**

1. Il Foyer del Teatro Civico potrà essere utilizzato, oltre che per l'effettuazione di servizi di accoglienza e supporto all'attività principale in corso di svolgimento in Teatro, anche per l'esecuzione di spettacoli dal vivo e somministrazione di alimenti e bevande (catering), che tengano conto delle prescrizioni rilasciate dalla Commissione Comunale di Vigilanza e contenute nella licenza di pubblico spettacolo.

**ART. 6**  
**(Ridotto)**

1. Il Ridotto del Teatro Civico, potrà essere utilizzato, oltre che per l'effettuazione di servizi di accoglienza e supporto all'attività principale in corso di svolgimento in Teatro, anche per e l'esecuzione di spettacoli dal vivo, convegni, matrimoni e somministrazione di alimenti e bevande (catering), che tengano conto delle prescrizioni rilasciate dalla Commissione Comunale di Vigilanza e contenute nella licenza di pubblico spettacolo.

**ART. 7**  
**(Biglietteria)**

1. L'utilizzo del locale denominato "biglietteria" potrà essere autorizzato per la prevendita dei tagliandi di ingresso, oltre che nei giorni di effettuazione delle iniziative, anche nei giorni precedenti, previa autorizzazione dell'Ente.
2. In caso di concessione, la responsabilità del corretto impiego dei suddetti locali è in capo agli utilizzatori del Teatro.
3. L'attrezzatura presente (PC e stampanti) non è ricompresa nella concessione ma ad uso esclusivo del Comune per la gestione della Stagione Comunale Teatrale.

**ART. 8**  
**(Guardaroba)**

1. È consigliato depositare al guardaroba giubbotti e indumenti ingombranti.
2. È vietato appoggiare indumenti sugli schienali delle poltrone, sulle poltrone eventualmente libere o sulla balaustra posta lungo il golfo mistico.

**ART. 9**  
**(Museo del Teatro)**

1. Al Museo del Teatro è garantita l'accessibilità culturale e materiale degli ambienti a tutte le categorie di pubblico, adottando tutti gli accorgimenti che possono migliorarne la fruibilità, predisponendo ordinamenti didascalici e allestimenti adeguati agli spazi, funzionali alla migliore presentazione dei beni, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e conservazione, e prevedendo idonei sussidi informativi, di orientamento e didattici.
2. Il Museo del teatro espone collezioni permanenti che comprendono documentazione attestante il legame musicale di celebri artisti con Vercelli, come contratti, spartiti, costumi, foto e medaglie dagli inizi degli anni '50 del novecento fino ad oggi. Tale raccolta costituisce un archivio sonoro e visivo consultabile a disposizione di studiosi e appassionati, previa autorizzazione
3. Il Museo del Teatro è visitabile solo su richiesta o in occasione di visite guidate. Non è consentito l'accesso senza autorizzazione. I visitatori accedono alle sale dopo avere depositato borse, ombrelli e ogni altro materiale ingombrante all'ingresso del Museo.
4. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti.

5. Presso il Museo del Teatro possono essere promosse iniziative di valorizzazione del patrimonio museale, organizzando cicli di visite, lezioni, itinerari e percorsi alla scoperta di questa realtà cittadina meno nota. Contenuti, modalità e tempi di svolgimento sono definiti di volta in volta a seconda dei pubblici di riferimento, al fine di offrire occasioni diversificate per un ritorno motivato al Museo da parte degli utenti abituali e incentivando le opportunità per coloro che per cause e motivazioni diverse non frequentano i musei

#### **ART. 10**

##### **(Bar e Attività di somministrazione)**

1. L'attività di somministrazione è affidata al gestore del Bar del Teatro ed è consentita la sola somministrazione di alimenti e bevande di tipologia 1, con le restrizioni riferite agli alcolici previste nell'ambito degli impianti di pubblico spettacolo, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e ai sensi dell'art. 5 della L. 287/91.
2. È vietata la somministrazione di alimenti caldi al pubblico ma è consentita la somministrazione di alimenti freddi oltre a bevande calde e/o fredde esclusivamente in contenitori idonei che non siano in materiale plastico, di vetro o di alluminio.
3. Sono consentiti solamente nel Foyer del Teatro e nel Ridotto, buffet e catering con somministrazione di alimenti freddi, confezionati o riscaldati, utilizzando allo scopo esclusivamente le attrezzature idonee e fermo restando il rispetto delle prescritte norme di igiene
4. È sempre e tassativamente vietato
  - cucinare, divieto valido in ogni spazio e/o pertinenza del teatro (cortile compreso)
  - usare fiamme libere per riscaldare gli alimenti.
  - usare impianti a gas per riscaldare gli alimenti.
  - portare nella sala di spettacolo alimenti o bevande di qualsiasi specie.
5. Tutte le consumazioni dovranno essere consumate al bar del Teatro o nelle zone catering.

#### **ART. 11**

##### **(Pubblicità dell'evento)**

1. Al fine di consentire la valutazione della reale portata Commerciale/Pubblicitaria dall'iniziativa, per permettere la corretta statuizione della tariffa da applicare, o controllare i contenuti di promozione dell'iniziativa, perché vengano pubblicati tramite gli strumenti web del Comune di Vercelli, nel rispetto delle norme di accessibilità dei contenuti, il richiedente dovrà esibire al Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni la riproduzione - anche in bozza e/o in elaborato grafico del materiale e/o delle attrezzature da distribuire e/o installare in conseguenza dell'utilizzo.
2. Il materiale di carattere pubblicitario ed informativo potrà essere esposto comunque esclusivamente negli spazi e nei contenitori allo scopo deputati.

#### **ART. 12**

##### **(Bacheche esterne)**

1. Le bacheche esterne del Teatro sono gestite dall'appaltatore dei servizi teatrali.
2. La pubblicità degli eventi in programma tramite l'esposizione dei manifesti in queste vetrine avviene solo ed esclusivamente per iniziative che si tengono presso la struttura (compresi Ridotto e Foyer).
3. In caso di un numero di richieste diverse, superiore al numero di vetrine, l'ordine di esposizione rispetterà l'ordine di programmazione degli eventi.
4. È concessa una sola bacheca per evento, a meno che queste risultino libere e a disposizione per essere utilizzate. Le bacheche supplementari concesse saranno liberate nel momento in cui dovrà essere pubblicizzato un altro evento in programma al Teatro.

### **ART.13**

#### **(Riprese video)**

1. Per le manifestazioni nelle quali è prevista dall'organizzazione la ripresa televisiva, il titolare dell'autorizzazione è tenuto dichiararlo espressamente ed a richiedere autorizzazione al Direttore del Settore Competente.
2. È comunque vietata la presenza di personale addetto alle riprese o alle fotografie nella zona palchi o galleria qualora fosse stato autorizzato l'utilizzo della sola platea.

### **ART. 14**

#### **(Istanza dei soggetti utilizzatori)**

1. La richiesta di utilizzo tramite istanza indirizzata all'Ente dovrà indicare il tipo di iniziativa che si intende svolgere presso il Teatro, le necessità tecniche e quanto altro occorrente per consentire la valutazione di compatibilità di cui all'art. 1.
2. Nella richiesta dovrà essere precisato se si intende usufruire anche della galleria e dei palchi.
3. Dovranno inoltre essere precisati i giorni e gli orari di impegno della struttura distinguendo fra giorni di allestimento o /e prove (aperte o meno al pubblico) ed i giorni di svolgimento dell'iniziativa, con orari di inizio e termine della rappresentazione.
4. Le richieste di utilizzo dovranno pervenire al Settore Cultura, almeno 30 giorni prima dello svolgimento della manifestazione, risultanti dalla data di ricevimento al protocollo. La domanda di utilizzo dovrà essere compilata sugli appositi moduli messi a disposizione dal Comune corredata dai documenti richiesti. L'atto autorizzativo dovrà tener conto della concreta possibilità del Comune di mettere a disposizione dei richiedenti la predetta struttura
5. In qualunque caso non è consentito fare richiesta di utilizzo del Teatro prima di un anno dalla data dell'evento.

### **ART. 15**

#### **(Concessioni)**

1. L'utilizzo del Teatro, previa istruttoria dell'ufficio interessato, sarà autorizzato dal Direttore del Settore Cultura se la concessione è a pagamento o, previa Delibera, dalla Giunta Comunale in caso di beneficio economico.
2. In caso di istanza di condivisione, la Giunta Comunale valuterà l'opportunità di condividere o meno il merito dell'iniziativa e mettere a disposizione il Teatro, con o senza servizi teatrali, quale beneficio economico a supporto dell'evento.
3. In caso contrario l'utilizzo sarà autorizzato dal Direttore del Settore Cultura, prevedendo il pagamento delle tariffe fissate dal competente organo elettivo nell'ambito del provvedimento generale relativo alla copertura dei costi dei servizi pubblici a domanda individuale. Per tale tipologia di concessione non sarà possibile utilizzare il Teatro per più di due volte l'anno (anno solare) o due volte a Stagione (settembre - maggio), al fine di tutelare l'equilibrio della programmazione artistica prevista nella Stagione Comunale.
4. In caso di rinuncia o spostamento di data per cause non imputabili all'Ente, qualora si sia già provveduto ad autorizzare l'uso o la messa a disposizione del Teatro Civico, il titolare dell'autorizzazione potrà riprogrammare una data alternativa in calendario in accordo con l'Ente.
5. Le date della Stagione Comunale hanno sempre la precedenza su qualsiasi altra data richiesta da parte di terzi, anche già autorizzata. In quest'ultimo caso si cercherà di stabilire una data in accordo con l'organizzatore, cercando di limitare i disagi dello spostamento.
6. In ogni caso, il teatro non potrà essere concesso a terzi nelle giornate del 1° gennaio, 17 marzo, 25 aprile, 2 giugno, 1° e 15 agosto, 25 e 26 dicembre.
7. L'uso del Teatro non potrà essere autorizzato a favore di coloro che risultino debitori nei confronti del Comune o che non abbiano rispettato le condizioni fissate dalla direzione o abbiano mostrato negligenza, incuria o inaffidabilità nella gestione di precedenti concessioni.

**ART. 16**  
**(Tariffe e costi)**

1. Le tariffe giornaliere (intendendosi per tali anche la tariffa da applicare per l'utilizzo che implichi un uso della sala limitato ad una sola parte della giornata) sono fissate dal competente organo elettivo nell'ambito del provvedimento generale relativo alla copertura dei costi dei servizi pubblici a domanda individuale.
2. La tariffa è applicata per tutte le giornate in cui il Teatro Civico è impegnato, in conseguenza od in dipendenza dell'attività/manifestazione oggetto della concessione.
3. Sono di competenza del soggetto richiedente i seguenti adempimenti di legge, con i relativi costi:
  - a) servizio di vigilanza antincendio svolto dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;
  - b) permessi SIAE;
  - c) certificato di agibilità INPS (ex ENPALS);
  - d) eventuali comunicazioni alle autorità di sicurezza
  - e) ogni e ulteriore, eventuale costo per la realizzazione dell'iniziativa

**ART. 17**  
**(Richieste multiple)**

1. Nel caso in cui si verifichi più di una richiesta per la medesima giornata, anche di spazi diversi all'interno del Teatro, potrà essere autorizzato l'utilizzo a tutti i richiedenti, verificatane la fattibilità della compresenza, fermo restando per ciascuno di essi l'obbligo di versare la tariffa per intero se prevista.

**ART. 18**  
**(Versamenti)**

1. La tariffa dovrà essere versata presso la Tesoreria Comunale dieci giorni prima dell'evento e la ricevuta di avvenuto versamento dovrà essere trasmessa, obbligatoriamente, al Settore Cultura.
2. In caso di mancato pagamento o di mancata trasmissione della ricevuta di versamento, il Direttore del Settore Cultura non darà corso all'autorizzazione.

**ART. 19**  
**(Autorizzazioni rilasciate da parte di terzi)**

1. Il titolare dell'autorizzazione o della concessione dovrà espletare, a propria cura e spese, tutti gli adempimenti amministrativi e di legge relativi alla manifestazione per cui viene utilizzato il Teatro, munendosi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Il predetto, in caso di spettacolo, dovrà esibire al Settore Cultura copia della domanda del versamento delle spettanze per il servizio di vigilanza da parte dei Vigili del Fuoco e, ove richiesto dalla normativa, il certificato di agibilità E.N.P.A.L.S. ed il nulla-osta S.I.A.E. al gestore degli eventi teatrali. Tali documenti dovranno essere prodotti entro due giorni lavorativi antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa.

**ART. 20**  
**(Condizioni di utilizzo – attrezzature, personale e spazi)**

1. Il titolare dell'autorizzazione dovrà utilizzare il Teatro secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, e pertanto il medesimo dovrà avere cura di limitare il numero degli spettatori a quello prescritto nel verbale di agibilità rilasciato dalla predetta Commissione.
2. In caso di eventi ad ingresso libero e/o gratuito, è fatto obbligo al titolare dell'autorizzazione prevedere comunque un invito, una prenotazione o un tagliando di ingresso nella sala, in modo che sia sempre sotto controllo il numero di presenze e che siano rispettate le capienze prescritte nel verbale di agibilità sopra richiamato.

3. Nel caso di un evento in cui è prevista una raccolta fondi, è invece necessario che l'organizzatore richieda l'autorizzazione e/o comunichi alle Autorità competenti l'evento.
4. Nel rispetto di quanto previsto dalla documentazione di agibilità e sicurezza, non è consentita la presenza sul palco a più di 60 persone contemporaneamente. In merito a questo limite, nessuna deroga può essere concessa, né dal gestore dei servizi teatrali né dall'Ente proprietario della struttura.
5. Non è consentito assistere agli spettacoli in piedi.
6. Il titolare dell'autorizzazione deve rispettare e far rispettare l'orario fissato sulla pubblicità per l'inizio della manifestazione. Sono ammesse deroghe soltanto per motivate esigenze.
7. Le attrezzature elettro acustiche o dispositivi di comando luci, con i relativi cavi di collegamento (amplificatori, mixer ecc.), se non fornite dal gestore degli eventi del Teatro, dovranno esclusivamente essere installate nella zona al fondo della platea. È comunque tassativamente vietata la posa di cavi elettrici e/o audiofonici volanti o passanti nella zona aperta al pubblico e/o il deposito di materiale, flight case e/o bauli nei corridoi antistanti i camerini o sui percorsi di deflusso.
8. È altresì vietato l'utilizzo o il lancio di palloncini e/o coriandoli e/o altro materiale infiammabile all'interno del Teatro.
9. Per tutta la durata dell'utilizzo del teatro sarà presente il personale tecnico del gestore dei servizi teatrali, al quale il concessionario deve fare riferimento per le modalità di utilizzo di locali ed attrezzature.
10. L'utilizzo dei camerini è ad uso esclusivo degli artisti e della produzione degli eventi. Al momento della consegna, il gestore dei servizi teatrali o suoi delegati verificheranno lo stato e la presenza degli arredi. Se questi, al termine dell'utilizzo, risulteranno danneggiati o mancanti, il gestore avviserà il Comune che procederà alla eventuale richiesta di risarcimento.
11. Al palcoscenico e ai locali accessori (es. camerini) è tassativamente vietato l'ingresso ai non addetti ai lavori, alle persone non autorizzate o ai lavoratori il cui datore di lavoro non abbia proceduto a regolarizzare la loro posizione. In caso di presenza di minori, l'ingresso a tali zone sarà consentito solo in presenza di adulti ritenuti responsabili di ogni azione derivante dal comportamento dei suddetti.
12. L'utilizzo della buca dell'orchestra deve essere espressamente indicato nella richiesta di concessione/autorizzazione, tenendo conto che per l'approntamento della stessa sono necessari due giorni di lavoro. In caso di mancata richiesta o indisponibilità di date antecedenti il giorno dell'evento la buca non potrà essere utilizzata.
13. La pausa pranzo per il personale gestore dei servizi teatrali è obbligatoria (minimo 1 ora) e sarà concordata direttamente tra gli utilizzatori e il responsabile delle attività teatrali.

## **ART. 21**

### **(Condizioni di utilizzo – servizi teatrali)**

1. In caso di concessione del teatro, oltre alla messa a disposizione della struttura e delle attrezzature ivi installate, è a carico del Comune anche l'apertura e la chiusura dei locali, la messa a disposizione di un responsabile dell'attività teatrale, l'assistenza tecnica (1 elettricista e 1 macchinista), il servizio di pulizia, il servizio di maschere, il servizio di biglietteria la sera dello spettacolo (facoltativo, a discrezione dell'utilizzatore) e nei casi previsti nel verbale della Commissione Provinciale Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo, il Servizio sostitutivo di sorveglianza antincendio.
2. In caso di autorizzazione a pagamento, tutti i servizi sopra elencati saranno a carico dell'utilizzatore e non comporteranno alcuna diminuzione della tariffa dovuta al Comune. Il costo di tali servizi dovrà essere liquidato al gestore delle attività teatrali prima dell'utilizzo, pena la decadenza dell'autorizzazione.

3. In ogni caso, è sempre a carico dell'utilizzatore il costo del servizio di vigilanza antincendio effettuato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Vercelli, se previsto dalla relativa licenza sui locali di Pubblico Spettacolo.
4. Nei servizi teatrali, sia in caso di concessione che in caso di autorizzazione a pagamento, non sono ricompresi i costi relativi ad eventuali sopralluoghi alla struttura. Questi devono essere effettuati esclusivamente alla presenza di delegati dell'Ente e/o di delegati del gestore dei servizi, secondo la disponibilità di ciascuno e nel rispetto degli orari e degli impegni lavorativi

## **ART. 22**

### **(Responsabilità relative all'utilizzo della struttura)**

1. Il titolare dell'autorizzazione si impegna ad utilizzare la struttura con tutte le cautele necessarie ed opportune. In ogni caso sarà responsabile dei danni, delle perdite e dei deterioramenti arrecati al complesso, alle sue parti, pertinenze, dotazioni, accessori, impianti, servizi e quanto altro, da chiunque o comunque prodotti, per qualsivoglia motivo o causa avvenuti in conseguenza ed in dipendenza dell'autorizzazione, prima, durante e dopo l'utilizzo del Teatro.
2. Ove si determinino tali situazioni, il titolare dell'autorizzazione dovrà risarcire il Comune sulla base di stime, opportunamente documentato dall'Ente. Indipendentemente dai citati risarcimenti, il titolare dell'autorizzazione potrà essere obbligato dal Comune e provvedere direttamente, a sue spese, e se richiesto anche a sua cura, secondo le prescrizioni e nei tempi stabiliti dall'Ente, alle opere di ripristino resesi necessarie. Il Comune dovrà comunque ritenersi indenne da ogni pretesa di indennizzo o compenso di sorta, interamente e senza riserve od eccezioni.
3. Il titolare dell'autorizzazione sarà altresì responsabile dei danni diretti ed indiretti, causati a persone e cose, sia all'interno del Teatro che nelle sue pertinenze esterne, manlevando il Comune stesso da qualsiasi tipo responsabilità che possa da chiunque promuoversi in conseguenza dell'autorizzazione all'uso del Teatro.

## **ART. 23**

### **(Responsabilità relative all'utilizzo delle attrezzature)**

1. L'autorizzazione all'utilizzo del Teatro comporta altresì l'uso delle attrezzature di cui esso è dotato. Gli utilizzatori potranno comunque installare attrezzature tecniche, materiale supplementare e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione.
2. A tal fine, dovranno essere appositamente autorizzati dal responsabile dell'attività teatrale, che verificherà la rispondenza alla normativa di sicurezza di tutte le attrezzature utilizzate per gli eventi, le quali dovranno essere smontate e ritirate dagli stessi organizzatori al termine delle attività.
3. All'installazione/ripristino dovrà provvedere il titolare dell'autorizzazione a propria cura e spesa. I tempi massimi di ripristino saranno fissati dall'atto di concessione.
4. In ogni caso il Comune resterà esonerato da ogni o qualsivoglia responsabilità per manomissioni, furti, incidenti, danneggiamenti e quanto altro dovesse verificarsi in conseguenza ed in dipendenza di quanto sopra.
5. Sono comunque vietate le attività che interessino le strutture murarie (pareti, volti, colonnati).

## **ART. 24**

### **(Cause straordinarie)**

1. Laddove il Teatro, pur se già concesso in uso, si rilevasse indispensabile per l'Amministrazione o fosse dichiarato inutilizzabile, il Direttore del Settore Cultura, senza alcun obbligo di preavviso, procederà alla revoca dell'utilizzo, anche in via informale, fatta salva la successiva adozione dei necessari provvedimenti.
2. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai concessionari qualsiasi spesa da essi sostenuta ed impiegata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni o indennizzo, a qualsivoglia titolo richiesto.

3. Resta salvo il diritto per il titolare dell'autorizzazione al rimborso della tariffa eventuale versata per la parte relativa alla/e giornata/e di mancata fruizione del Teatro.

## **ART. 25**

### **(Riserve di Legge e riserve per l'Ente)**

1. Ai fini della vigilanza nei luoghi ove si svolgono gli spettacoli e le altre attività, hanno ingresso libero al Teatro Civico, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 640 del 26.10.1972:
  - i funzionari dell'Amministrazione delle Finanze muniti di speciale tessera di riconoscimento;
  - gli ufficiali, sottufficiali ed i militari di truppa della Guardia di finanza;
  - al personale del concessionario di cui all'articolo 17, con rapporto professionale esclusivo, previamente individuato in base al possesso di una adeguata qualificazione e inserito in apposito elenco comunicato al Ministero delle finanze.
2. In ogni occasione saranno a disposizione dell'Amministrazione sei (6) posti in prima fila (poltrone 32-34-36-35-33-31 fila A) e i Palchi n. 1, 2 e 3.
3. A sensi dell'art. 18 del citato D.P.R. 640 il Comune rilascerà per ciascun spettacolo o attività soggetto ad imposta, due tessero gratuite a disposizione dell'Agenzia delle Entrate competenti per territorio, nonché un posto di prima categoria.
4. In ogni occasione sarà a disposizione del Sindaco e dell'Amministrazione il palco n° 2 oltre sei (6) posti in prima fila (poltrone 32-34-36-35-33-31 fila A).
5. Il titolare della concessione o dell'autorizzazione si impegna, in ogni occasione, a riservare, nei termini citati, le sopraindicate poltrone e/o palchi. È facoltà del Comune richiedere in qualunque momento la verifica del rispetto di tale riserva.
6. Il Comune, inoltre, per le iniziative organizzate direttamente, riserverà la barcaccia n. 69 ai giornali ed emittenti con la precisazione che sarà consentito l'esercizio di tale prerogativa ad un solo giornalista per testata emittente regolarmente accreditato, con lettera formale, del proprio Direttore - ad ogni singola iniziativa - indirizzata al Direttore del Settore Cultura, entro il giorno lavorativo immediatamente antecedente lo svolgimento della manifestazione.
7. Restano salve ed impregiudicate le facoltà di libero ingresso previsto dalla normativa vigente in materia.

## **ART. 26**

### **(Vigilanza utilizzo)**

1. Il titolare della concessione riconosce all'Ente la facoltà di vigilanza sull'esercizio dell'utilizzo, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. A tal fine l'Ente potrà eseguire in qualsiasi momento le verifiche ed i controlli necessari ed in tal senso il titolare dell'autorizzazione si obbliga a consentire il libero accesso al Teatro al personale comunale del Settore Cultura o regolarmente accreditato da questo.

## **ART. 27**

### **(Inosservanze e penali)**

1. Qualsiasi inosservanza da parte del titolare dell'autorizzazione, delle norme stabilite nel presente regolamento, senza che occorra diffida, comporta la revoca immediata dell'utilizzo, comunicata eventualmente anche tramite PEC, con la sola eccezione della tariffa, che non sarà rimborsata ma sarà introitata dall'Ente. Tali inosservanze, inoltre, daranno luogo all'eventuale risarcimento danni arrecati al Comune o pregiudicheranno la possibilità di ulteriori atti di concessione.
2. Qualora le inosservanze siano riscontrate invece durante l'utilizzo della struttura e per ragioni di forza maggiore non sia possibile l'immediata revoca della concessione o non sia possibile procedere all'introito della tariffa, saranno applicate le seguenti penali:
  - Vendita dei posti riservati per regolamento, ovvero i palchi n. 1, 2 e 3 e 6 posti in prima fila, € 2.500,00;

- Mancata comunicazione ai possessori di biglietto della revoca dell'iniziativa da parte degli utilizzatori, per cui Ente e gestore del Teatro devono sovrintendere alle istanze degli utenti (gestione lamentele, indicazioni per rimborsi, rilascio informazioni, ecc ...), € 1.500,00;
  - Inosservanza delle prescrizioni tecniche relative al service audio/luci/video rilasciate dal gestore, che danno adito a lamentele da parte del pubblico, € 500,00;
3. L'applicazione delle penali darà comunque luogo all'eventuale risarcimento danni arrecati al Comune o pregiudicheranno la possibilità di ulteriori atti di concessione.

#### **ART. 28**

##### **(Divieto di fumo)**

1. Nei locali del Teatro è tassativamente vietato fumare, come previsto dalla legge. Il titolare dell'autorizzazione è pertanto ritenuto responsabile dell'applicazione della legge n. 584 dell'11/11/1975 – DPCM 14/12/1995 – Legge 448 del 28/12/2001.

#### **ART. 29**

##### **(Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ai sensi delle disposizioni di cui all'art 93 dello Statuto Comunale.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Vercelli, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Disposizioni Generali" - "Atti Generali" e nella relativa cartella "Statuto e Regolamenti".