



CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

UFFICIO Cultura, Sport, Servizi alla Persona

TEL. 011.97 69 101/117/119

e-mail: cultura.avigliana@reteunitaria.piemonte.it

TEATRO/AUDITORIUM FASSINO

Regolamento di utilizzo

La conduzione tecnica del teatro/auditorium “Fassino” di Avigliana è affidata a un soggetto gestore che fornisce il personale specializzato per il funzionamento delle attrezzature presenti in sala e per la gestione della sicurezza antincendio.

L'utilizzo della struttura è condizionato dal versamento di una cauzione pari ad € 250,00
La cauzione è obbligatoria per tutti i soggetti richiedenti.

Compiti del soggetto gestore:

- Assicurare il rispetto del regolamento;
- garantire l'apertura e la chiusura dei locali;
- segnalare al Comune di Avigliana eventuali danni che la struttura subisce durante un qualsiasi evento;
- ritirare la cauzione richiesta all'utilizzatore entro i sette giorni precedenti la data dell'utilizzo;
- restituire la cauzione all'utilizzatore nel caso in cui non si siano verificati danni alla struttura e alle attrezzature;
- garantire l'utilizzo delle attrezzature standard in dotazione del teatro;
- garantire la presenza di un servizio base o di un servizio speciale (qualora richiesto), in base al tariffario concordato con l'Amministrazione Comunale;
- richiedere il pagamento all'utilizzatore, per quanto riguarda sia l'utilizzo dello spazio che quello del personale tecnico in base a quanto concordato con l'Amministrazione Comunale
- trattenere la cauzione in caso di danni alla struttura, in attesa di una perizia che quantifichi il danno totale;

Obblighi dell'utilizzatore:

- Provvedere al pagamento al Comune di Avigliana dell'affitto della sala (se dovuto), entro i sette giorni precedenti la data di utilizzo;

- Provvedere al versamento della cauzione al soggetto gestore entro i sette giorni precedenti l'utilizzo;
- Rimborsare eventuali danni a strutture e attrezzature derivanti dall'utilizzo;
- Espletare le pratiche di legge previste dalle vigenti normative in ordine alla tipologia della manifestazione. Il soggetto gestore potrà richiedere l'esibizione delle prescritte autorizzazioni;
- Utilizzo di materiali ignifughi all'interno dello stabile, con divieto di utilizzo di fiamme libere e macchinari che producono fumo;
- Carico e scarico delle attrezzature, scenografie e materiali privati, portati in teatro per la manifestazione;
- Ritiro di ogni tipo di materiale o attrezzatura utilizzati per lo spettacolo entro le 24 ore seguenti l'utilizzo, o comunque entro i termini perentori indicati dal soggetto gestore, lasciando sgombri anche camerini, foyer e servizi igienici;
- Divieto di deposito presso il teatro/auditorium;
- Divieto di fumo e di consumo di alimenti;
- Divieto di movimentazione quinte, arredi e attrezzature in assenza del personale tecnico del soggetto gestore;
- Divieto di accesso al palco, ai camerini e ai vani tecnici di personale non autorizzato;
- Utilizzo eventuale di chiodi (non viti) per il montaggio delle scenografie, (possibile solo sul palcoscenico) con rimozione al termine dello spettacolo;
- Divieto di utilizzo di nastri adesivi sulle pareti con obbligo di utilizzo di nastri adesivi di carta sul palco;
- Obbligo di affiancamento di un proprio incaricato al tecnico del soggetto gestore in caso di cambi luce, video proiezioni , cambi audio etc...
- Obbligo (se previsto) di pagamento dei servizi tecnici entro il giorno della manifestazione direttamente al soggetto gestore;