



Regolamento d'esercizio

1.) Condizioni generali per l'utilizzo dei locali e degli spazi

- 1.1. I locali disponibili nel Teatro Comunale di Vipiteno e gli spazi all'esterno dell'edificio possono essere utilizzati per manifestazioni secondo lo scopo del Teatro Comunale riportato negli statuti dell'istituzione Teatro Comunale.
 - a) al piano terra:
sala grande, foyer, guardaroba
 - b) al piano interrato:
toilets, sala cinema 1, sale conferenze 1, 2 e 3, sala prove 1
 - c) al 1° piano
logge e galleria nella Sala Grande
 - d) al 2° piano
logge nella Sala Grande, sala seminari al 2° piano
- 1.2. I soprannominati locali del Teatro Comunale possono essere affittati dopo aver preso un accordo con la direzione.
- 1.3. I locali e gli spazi del Teatro Comunale di Vipiteno sono utilizzabili per manifestazioni culturali, sociali, socio-culturali e commerciali secondo gli statuti dell'istituzione Teatro Comunale.

L'accesso a nord ed est del Teatro è consentito soltanto temporaneamente per il carico e lo scarico e non come parcheggio!

2.) Richiesta per l'utilizzo dei locali

- 2.1. La richiesta per l'affitto del Teatro Comunale è da presentare all'istituzione per iscritto da persone giuridiche nella persona del rappresentante legale oppure di una persona maggiorenne (vedi modulo allegato: richiesta affitto sale).
- 2.2. Le associazioni e gli organizzazioni del Comune di Vipiteno hanno un tempo di prenotazione massimo di un anno, tutti gli altri di nove mesi. Un tempo di prenotazione maggiore è solamente possibile in casi eccezionali con il permesso esplicito dell'istituzione.

3.) Compensi

- 3.1. Sia il compenso che la cauzione per danneggiamenti casuali saranno stabiliti dall'istituzione (-> secondo listino prezzi).
- 3.2. L'organizzatore è obbligato di pagare in caso di recesso un contributo spese di massimo 50% del compenso accordato.
- 3.3. In caso di coincidenze di termini gli organizzatori interessati possono concordare un cambiamento dei termini stabiliti dopo aver ottenuto il consenso della direzione.
- 3.4. Il subaffitto o la cessione sono proibiti espressamente.
- 3.5. L'amministrazione può deviare parzialmente o totalmente dalle disposizioni in vigore tramite delibera in casi eccezionali, che riguardano associazioni od organizzatori locali o manifestazioni di importanza particolare per il comune.

4.) Disposizioni per l'affitto e l'utilizzo dei locali e degli spazi

Ci si deve attenere a tutte le norme di sicurezza; le uscite d'emergenza e le vie di fuga devono rimanere assolutamente libere.

- 4.1. Il locatore si obbliga di adempiere tutte le norme burocratiche e finanziarie, che sono in vigore al termine della manifestazione e ha la responsabilità assoluta in caso di inadempimento.
- 4.2. Il locatario non risponde in nessun caso per incidenti o danni, che subiscono i partecipanti ed organizzatori delle manifestazioni o terzi.
- 4.3. Per le manifestazioni nella Sala Grande, che vengono eseguite secondo il programma previsto, non è necessario nessun pompieri di servizio dei vigili del fuoco. Per l'apertura delle uscite e l'attivazione dell'impianto d'illuminazione è responsabile il custode oppure un'altra persona incaricata dalla direzione.
- 4.4. Per manifestazioni particolari, nelle quali si faranno vedere effetti pirotecnici (oppure sono parte della manifestazione), c'è l'obbligo in ogni caso di incaricare i vigili del fuoco per la protezione antincendio. In ogni caso è da informare il comandante dei vigili del fuoco del tipo della manifestazione che in seguito deve provvedere alla quantità necessaria di vigili del fuoco.
- 4.5. Le manifestazioni, che possono subire disturbi, sono da provvedere con un servizio di sicurezza contraddistinto, composto almeno da due persone adulte. Il locatore deve provvedere al servizio di sicurezza a spese sue.
- 4.6. Al locatore non verranno consegnate chiavi per il Teatro Comunale.

- 4.7. Il locatore si obbliga di concedere l'ingresso alle persone in quanto siano predisposte le possibilità di posti a sedere; in ogni caso evita l'affollamento dei locali e si tiene alle disposizioni del collaudo. In caso di inadempimento il locatore esonera il consiglio d'amministrazione dalla sua responsabilità.
- La capienza dipende dal tipo della manifestazione: recita teatrale, ballo, conferenza, congresso, sfilata di moda etc. La capienza massima deve essere stabilita con la direzione prendendo in considerazione il tipo di spettacolo e le norme vigenti secondo le disposizioni di sicurezza.
- La quantità massima della Sala Grande è di 452 persone.
- La quantità massima della Sala Cinema 1 è di 81 persone.
- La quantità massima della Sala conferenze è di 150 persone.
- La quantità massima della Sala seminari al 2° piano è di 100 persone.
- 4.8. In caso di affitto delle sale del Teatro Comunale c'è l'obbligo di depositare giacche e cappotti al guardaroba per rispettare le disposizioni di sicurezza.
- 4.9. Per l'utilizzo dei locali possono essere usati esclusivamente immobili presenti nella struttura; eccezioni sono validi solamente in caso di accordo con la direzione.
- 4.10. Nella Sala Grande del Teatro Comunale l'organizzazione manifestante non può vendere bibite o alimenti né darli gratuitamente, né prima, né durante e neppure dopo la manifestazione. Altri tipi di manifestazioni (p.e. buffet, rinfresco, vernissage) sono da accordare con la direzione del Teatro Comunale.
- 4.11. Il locatore risponde all'amministrazione e al Comune di Vipiteno di tutti i danni e violazioni delle norme vigenti secondo le disposizioni di sicurezza, che si verificano alla struttura, agli immobili e impianti, causati dagli organizzatori, il loro personale oppure dai spettatori.
- 4.12. La riparazione o l'acquisto di oggetti d'arredamento immobiliari come sostituzione di arredi ed oggetti d'uso comune danneggiati o distrutti viene eseguita dall'amministrazione su conto dell'organizzatore. In caso di controversia il danno viene stabilito dal tecnico del Comune, la quale perizia è vincolante per l'organizzatore.
- 4.13. Il locatore si sincera prima dell'esecuzione della manifestazione e con la presenza del custode dello stato dei locali, degli arredi e degli impianti da affittare e conferma per iscritto lo stato ineccepibile. Eventuali difetti e danni sono da determinare per iscritto.
- 4.14. Tutti i materiali e le immondizie, che si accumulano durante i diversi lavori di preparazione, sono da smaltire regolarmente e separatamente secondo i diversi materiali. Il custode deve controllare che vengano rispettati i sopraccitati regolamenti e in caso di necessità dovrà esortare l'organizzatore di rispettare essi.
- 4.15. L'amministrazione e la direzione sono autorizzati di effettuare in qualsiasi momento controlli dell'adempimento del regolamento e del contratto d'affitto.

- 4.16. La pubblicità di ogni manifestazione all'interno della struttura deve essere concordato con la direzione (locandine, foto ed altro).
- 4.17. Interventi nell'arredamento tecnico sono concessi esclusivamente al personale specializzato e sotto la sorveglianza del custode o il suo sostituto.
- 4.18. L'utilizzo del palco mobile (= fossa d'orchestra) è concesso esclusivamente al personale che è a conoscenza delle disposizioni relative. In ogni caso è proibito il trasporto di persone con la fossa d'orchestra. La fossa d'orchestra è calpestabile solamente dopo aver fissato il palco mobile. Tutte le disposizioni di sicurezza devono essere applicate e controllate prima dell'utilizzo della fossa d'orchestra. La fossa d'orchestra è sottoposta ad una manutenzione regolare da parte di personale specializzato. I regolamenti d'esercizio per la fossa d'orchestra risultano come qui citati completamente.
- 4.19. Le diverse scene per gli spettacoli devono corrispondere alla classe di materiale da costruzione 1. Le scene applicati di spettacoli di altre compagnie teatrali devono disporre di una dichiarazione relativa.
- 4.20. La direzione del Teatro Comunale si riserva il diritto di ritirare l'approvo per l'utilizzo del Teatro Comunale ed i locali in caso di incompiuto adempimento dell'accordo stipulato tra le parti e degli obblighi previsti dalla legge.

Il locatore:

Dott. Armin Haller
Il Presidente
Teatro Comunale Vipiteno

Per ricevuta:

Il locatario:

Data:
