



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI SALE, SPAZI
ESPOSITIVI, AULE ED ALTRI LUOGHI IN PROPRIETÀ
AL COMUNE DI LODI**

Approvato con Delibera di Consiglio comunale n° ____ del __/ __/ ____

PREMESSA

Il Comune, nella sua funzione di ente promotore di coesione sociale, crescita culturale e benessere collettivo, intende disciplinare l'utilizzo delle sale e degli spazi comunali per garantire un uso equo, trasparente e rispettoso del patrimonio pubblico.

Gli spazi comunali, quali beni collettivi di rilevanza strategica, rappresentano un patrimonio di tutti i cittadini. La loro gestione deve rispecchiare i principi di valorizzazione del bene pubblico, sostenibilità e partecipazione, favorendo attività che promuovano lo sviluppo sociale, culturale, economico e ambientale della comunità.

L'Amministrazione comunale si impegna a garantire un equilibrio tra la tutela del proprio patrimonio e il sostegno alle iniziative di interesse generale, favorendo la partecipazione attiva di associazioni, enti, imprese e cittadini che condividano i valori di inclusione, responsabilità e rispetto per il bene comune.

Come disposto da delibera di Consiglio Comunale n° 85 del 14 ottobre 2024 le sale sono concesse a soggetti terzi che in fase di presentazione della domanda dichiarino esplicitamente, nella modulistica predisposta, per il richiedente e/o il soggetto rappresentato, il riconoscimento dei valori antifascisti espressi nella Costituzione italiana.

SEZIONE I – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

ART. 1 Elenco delle sale di proprietà oppure in gestione al Comune di Lodi, cedibili in uso

1. Il presente Regolamento si propone di normare l'uso, esterno ed interno al Comune di Lodi, di aule, sale, spazi ed altro genere di luoghi in proprietà all'Amministrazione, definendo modi costi e criteri con cui svolgere le attività ad esse legate.
2. Le sale comunali di proprietà dell'Amministrazione comunale, per essa gestite dall'Ufficio cultura, cedibili in uso sono le seguenti:
 - Liceo Verri: Aula Magna e/o Chiostro in Via San Francesco, 11;
 - Sala Antonella Granata presso la Biblioteca Laudense, in Via Solferino, 72;
 - Ex chiesa di Santa Chiara nuova, in Via delle Orfane (gestione definita dalla Del. G.C. n. 192 del 21/10/2009, che si intende confermata).
 - Teatrino Giannetta Musitelli di Via Paolo Gorini, 21;
 - Locali dello Spazio ricreativo, costituiti da un ampio salone di circa 100 mq. e due piccole sale di circa 25 mq. arredati, ubicati al primo piano dell'edificio di Via Carducci n. 7, sopra i locali che ospitano il Centro Donne comunali.
3. Gli spazi espositivi a disposizione sono:
 - Ex chiesa dell'Angelo, in Via Fanfulla 22, in gestione all'Ufficio cultura
 - Biblioteca Laudense, in Via Solferino 72, in gestione alla Biblioteca medesima
4. A questi spazi si aggiungono i seguenti, di proprietà del Comune di Lodi ma in gestione direttamente a soggetto terzo individuato secondo specifico contratto:
 - Teatro alle Vigne;
 - Sala Carlo Rivolta presso il Teatro alle Vigne.
5. Per l'affitto e l'utilizzo di altri spazi, non contemplati dal presente Regolamento, si rimanda alle opportune e specifiche normative.

ART. 2 Tipologia di attività previste e compatibili nei singoli luoghi

1. I luoghi vengono concessi compatibilmente con le esigenze delle attività e dei servizi dell'Ente per usi conciliabili con la loro natura e/o le procedure in essere. Sono consentiti i seguenti utilizzi:

Sale	Utilizzi consentiti
Liceo Verri – Aula Magna	Seminari, corsi, convegni, riunioni, conferenze, spettacoli, concerti, cerimonie
Liceo Verri - Chiostro	Seminari, corsi, convegni, riunioni, conferenze, spettacoli, concerti, cerimonie
Sala Antonella Granata	Seminari, convegni, riunioni, conferenze, cerimonie, corsi, laboratori
Teatro alle Vigne	Si rimanda a quanto stabilito alla Sezione II del presente regolamento.
Sala Carlo Rivolta	Si rimanda a quanto stabilito alla Sezione II del presente regolamento.
Teatrino Giannetta Musitelli	Spettacoli teatrali, conferenze, dibattiti, convegni, concerti
Ex chiesa di S. Chiara nuova	Seminari, convegni, riunioni, conferenze, concerti, mostre
Sale Spazio ricreativo	Corsi e attività nell'ambito culturale, sociale e ricreativo
Spazi espositivi	Utilizzi consentiti
Ex chiesa dell'Angelo	Esposizioni temporanee, incontri culturali
Biblioteca Laudense	Esposizioni temporanee e attività di animazione alla lettura

2. L'utilizzo degli spazi espositivi è subordinato al versamento di una cauzione a copertura degli eventuali danni rilevati, che viene fissata con delibera di Giunta comunale, importo che verrà restituito agli utilizzatori a seguito dell'esito positivo della verifica dello stato di fruizione e conservazione degli spazi.
3. Per tutti gli utilizzi non contemplati nel presente articolo verrà effettuata di volta in volta una specifica valutazione da parte del Dirigente competente.
4. Per i matrimoni è consentito esclusivamente l'uso degli spazi elencati e regolati all'art. 6.
5. Nel rispetto della normativa di settore sono consentiti solo su espressa richiesta *contenuti coffee-break/buffet* nell'ambito di conferenze/incontri contestuali all'utilizzo delle sale (per l'ex chiesa di Santa Chiara Nuova solo corridoio) l'organizzatore dovrà garantire la pulizia degli spazi e il ritiro di tutte le tipologie di rifiuti prodotti in forma differenziata con pieno ripristino della sala/spazio concesso in termini di ordine e pulizia, il mancato rispetto della suddetta disposizione, potrà comportare, ad insindacabile giudizio degli uffici comunali che ne verificano lo stato di restituzione, il divieto per usi successivi per n° mesi 6.

ART. 3 Limiti di ricettività

1. L'affluenza massima consentita per ciascun spazio è la seguente:

Spazio	Capacità ricettiva
Sale	
Aula Magna Liceo Verri	248 persone
Chiostro Liceo Pietro Verri	150 persone
Sala Antonella Granata	57 persone
Teatro alle Vigne	400 persone
Sala Carlo Rivolta	100 persone
Teatrino Giannetta Musitelli	99 persone
Ex chiesa di Santa Chiara nuova	60 persone
Salone Spazio ricreativo	30 persone
Salette Spazio ricreativo	15 persone
Spazi espositivi	
Ex Chiesa dell'Angelo	70 persone
Biblioteca Laudense	99 persone

ART. 4 Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario della sala è responsabile verso il Comune di Lodi per ogni danno causato all'immobile, agli arredi e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa direttamente imputabile a lui o attribuibile a terzi presenti in sala.
2. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere causati a terzi durante l'uso degli spazi comunali per responsabilità degli utilizzatori, dei partecipanti all'iniziativa o per l'impiego di beni mobili introdotti dagli stessi negli spazi.
3. L'Amministrazione non risponde degli oggetti lasciati incustoditi all'interno degli spazi comunali.
4. La concessione della sala non è cedibile a terzi.
5. Il concessionario garantisce un corretto e civile uso degli spazi e dei beni in essi contenuti, accettando di attenersi alle norme del Regolamento.
6. Il concessionario è tenuto a garantire l'integrità degli spazi, evitando modifiche, anche temporanee, all'assetto degli spazi e degli impianti senza preventiva autorizzazione dell'Ente, rispettando la normativa vigente sulla funzionalità e sicurezza.
7. Il concessionario deve dichiarare nella richiesta degli spazi eventuali iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature rimovibili, provvedendo a proprie spese e cura, attestando che le attrezzature installate sono a norma, certificate e non modificano l'assetto strutturale dello spazio.
8. Il concessionario deve vigilare affinché non sia superata la capienza degli spazi concessi in uso.
9. È vietato affiggere elementi ai muri o effettuare installazioni fisse.
10. Il concessionario deve segnalare immediatamente agli uffici del Comune di Lodi ogni circostanza o fatto che possa pregiudicare il regolare svolgimento delle attività.
11. Il concessionario deve richiedere tutte le autorizzazioni necessarie previste dalla normativa vigente per l'organizzazione di manifestazioni, comprese eventuali autorizzazioni di pubblico spettacolo e/o licenze SIAE, allegandole alla richiesta degli spazi prima dell'inizio della manifestazione o evento.

ART. 5 Divieti

1. Durante la manifestazione/iniziativa è vietata qualsiasi tipologia di vendita, fatti salvi i casi preventivamente concordati con l'Amministrazione.
2. È vietato fumare e l'utilizzo di fiamme libere.
3. Non sono ammessi spostamenti dell'assetto della sala se non comunicate all'ufficio competente, che ne verifica la fattibilità (es *ostruzione alle vie d'esodo/movimentazione mobili e attrezzature a danno della sala – pareti/cavi*).
4. È vietata la consumazione di cibi e bevande se non espressamente comunicato e nel rispetto della normativa vigente.
5. Tutto quanto specificamente dettagliato nell'articolo del presente regolamento (es. capienza sale, cessione a terzi, installazioni fisse ...)

ART. 6 Tariffe e servizi offerti

1. Le tariffe sono approvate annualmente con delibera di Giunta comunale. In caso di mancato aggiornamento annuale delle tariffe, si intendono applicate quelle approvate con l'ultima delibera disponibile.
2. Per quanto concerne le **sale** sono comprese nelle tariffe i servizi e le spese di seguito riportati:
 - apertura delle sale, chiusura ed assistenza per la durata dell'evento da parte di personale appositamente incaricato dall'Amministrazione comunale o dal soggetto incaricato dal Comune per la gestione degli spazi;
 - allestimento standard: collocazione posti a sedere, utilizzo dell'impianto microfoni, videoproiezione (a richiesta);
 - pulizia, riscaldamento e condizionamento (ove disponibile).
3. Per quanto concerne gli **spazi espositivi** è previsto quanto segue:
 - il presidio deve essere assicurato dal concessionario, il quale si impegna a comunicare all'ente concedente gli orari di apertura al pubblico, garantendo nel contempo il rispetto degli stessi;
 - il concessionario si impegna altresì a curare la pulizia degli spazi assegnati, restituendo gli stessi puliti ed ordinati;
 - per quanto concerne la Biblioteca Laudense, le attività ivi previste dovranno coincidere con gli orari della stessa Biblioteca.
 - per quanto concerne l'ex Chiesa dell'angelo non è consentito la foratura e l'uso di collanti che alterino/danneggino i pannelli espositivi, la rimozione dei faretti predisposti (*si veda art. 9*)
4. Per le **sale dello Spazio ricreativo**, è previsto quanto segue:
 - La gestione degli spazi sarà a carico delle associazioni e soggetti proponenti. Il responsabile/referente del gruppo/associazione, salvo diversa disposizione, riceverà le chiavi e sarà responsabile dell'apertura e chiusura dei locali;
 - Egli garantirà il rispetto e la salvaguardia dei locali, degli arredi, delle attrezzature nelle medesime condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo e sarà in ogni caso responsabile e tenuto al risarcimento in caso di danneggiamenti e/o ammanchi.
5. Il richiedente deve dichiarare attraverso il modulo di presentazione domanda eventuali esigenze tecniche (*a titolo esemplificativo non esaustivo: uso impianto audio / video, verifica presenza wi-fi nella sala richiesta, ...*).
6. Per il Teatro alle Vigne e la connessa Sala Carlo Rivolta, si fa rimando alla Sezione II del presente regolamento.
7. Le tariffe applicate e approvate con delibera di Giunta comunale sono comprensive, ove

non venga stabilito diversamente, delle spese di pulizia e riscaldamento.

8. Le tariffe approvate non sono derogabili in nessun caso.
9. L'Amministrazione comunale riserva per la **celebrazione di matrimoni** i seguenti spazi:

Sala Pace
Aula Magna Liceo Pietro Verri
Sala Antonella Granata
Sala Rivolta
Sala Rivolta + uso cortile

ART. 7 Procedura per la concessione degli spazi

1. Le richieste di concessione delle sale dovranno essere prodotte con un preavviso minimo di dieci giorni lavorativi per essere vagliate dal competente Ufficio dell'amministrazione comunale o dal soggetto incaricato della gestione degli spazi.
2. Allo scopo è predisposta apposita modulistica presente anche nel sito web del Comune di Lodi (www.comune.lodi.it area Sportello Telematico).
3. La richiesta avanzata sarà verificata nella sua disponibilità e compatibilità e l'esito della stessa sarà comunicato al richiedente, subordinando la concessione, ove previsto, al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e affitto e/o a titolo di cauzione.
4. La concessione o la mancata concessione è disposta dal Dirigente o da suo delegato competente per quanto concerne il Comune di Lodi, e dall'organo competente per quanto riguarda gli altri soggetti incaricati dal Comune della gestione.
5. La concessione dell'uso degli spazi comunali può essere revocata con provvedimento motivato dello stesso organo che ha disposto la concessione per sopravvenute ed eccezionali esigenze di utilizzo delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale o del concedente.
6. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.
7. Nei casi in cui sia previsto il pagamento dell'affitto della sala e/o il versamento della cauzione, l'importo dovrà essere versato **entro e non oltre cinque giorni** lavorativi prima della data di utilizzo, secondo le modalità indicate nell'avviso di pagamento inviato dall'ufficio competente. La copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere prodotta all'Ufficio incaricato della gestione dello spazio oggetto della richiesta.
8. Per richieste urgenti (entro il termine dei cinque giorni) il pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla prenotazione.
9. Nel caso di ingiustificato mancato pagamento si riterrà automaticamente rinunciata e decaduta la prenotazione.
10. Per quanto concerne la concessione degli spazi espositivi dell'ex chiesa dell'Angelo, la procedura di concessione prevede che in sede di consegna al concessionario delle chiavi relative allo spazio assegnato venga redatto, da parte di un incaricato dell'Ufficio cultura ed in presenza dello stesso concessionario, il modello "Consegna e riconsegna degli spazi espositivi del Comune di Lodi", al fine di verificare lo stato di consegna dello spazio ed accertare, al termine del periodo di utilizzo, che lo stesso venga restituito all'Amministrazione senza alcuna variazione o danno.
11. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie, l'addetto potrà stabilire l'importo relativo al danno arrecato, che verrà trattenuto dalla cauzione versata. Ove la cauzione versata non sia sufficiente ad assicurare la copertura dei costi, l'Amministrazione si riserva di chiedere l'ulteriore importo a titolo di risarcimento danni.

12. In ogni caso fino alla copertura integrale dei danni accertati al richiedente non verrà concesso nessun altro spazio espositivo.
13. Per il Teatro alle Vigne e la sala Carlo Rivolta, si rimanda a quanto stabilito alla Sezione II del presente regolamento

ART. 8 Richieste di sale e spazi da parte di uffici comunali

1. Qualora la richiesta dello spazio espositivo provenga da un settore interno al Comune, la richiesta dovrà essere accompagnata da una dichiarazione del Dirigente competente, che si assume la responsabilità per eventuali danni arrecati.
2. In ogni caso dovrà essere impiegato personale individuato di concerto con l'Amministrazione.

ART. 9 Sanzioni per scorretto comportamento del concessionario

1. Qualora il concessionario non rispetti le disposizioni del presente documento o, comunque, non faccia corretto uso della sala, verrà richiamato per iscritto.
2. L'Amministrazione potrà valutare inoltre il diniego motivato di un'ulteriore concessione di spazi comunali.
3. Il concessionario è tenuto al risarcimento integrale dei danni arrecati alle strutture comunali.

SEZIONE II – DISCIPLINA PARTICOLARE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE DEL TEATRO ALLE VIGNE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 10 Caratteristiche e funzioni del Teatro

Il Teatro alle Vigne di Lodi, costituito da una raffinata sala teatrale e una funzionale sala Carlo Rivolta, è di elevato valore artistico, monumento di interesse nazionale e servizio culturale di primaria importanza per la città

ART. 11 Destinazione d'uso

1. Il Teatro alle Vigne è destinato allo svolgimento di manifestazioni e spettacoli teatrali, musicali e di danza.
2. Straordinariamente il Teatro alle Vigne può essere utilizzato per manifestazioni di elevato interesse culturale, sociale e politico - istituzionale, purché di alto prestigio per la città.
3. La sala Carlo Rivolta è destinata, principalmente, allo svolgimento di convegni, eventi teatrali e musicali nonché matrimoni.

ART. 12 Concessione temporanea

1. Compatibilmente con il carattere storico e monumentale dell'edificio, con la programmazione della stagione teatrale istituzionale e delle manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione comunale, a cui si riconosce diritto di priorità nella formazione del calendario, le sale del Teatro alle Vigne possono essere concesse in uso temporaneo a terzi per attività di spettacolo e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico - istituzionale.

ART. 13 Tempi e modi della concessione

1. In relazione ad ogni “anno teatrale” (1° settembre – 31 agosto), ribadite le priorità stabilite al precedente art. 12 per la formazione del calendario del Teatro alle Vigne, possono essere rilasciate concessioni a terzi. Il rilascio di tali concessioni è subordinato alla preventiva approvazione della stagione teatrale istituzionale per l'anno di riferimento e pertanto non avverrà prima del 15 settembre di ogni anno.
2. Eventuali esigenze eccezionali, valutate di straordinaria priorità da parte dell'Amministrazione comunale, potranno consentire il rilascio anticipato della concessione rispetto al termine di cui al precedente comma, previo accordo con l'organizzazione della stagione teatrale istituzionale.
3. La concessione è rilasciata a titolo oneroso.

ART. 14 Procedura per la concessione

1. Per ottenere la concessione delle sale del Teatro alle Vigne, il richiedente deve presentare domanda scritta mediante l'apposita modulistica, scaricabile dal sito www.teatroallevigne.com, indirizzata alla Direzione del Teatro alle Vigne. La domanda va presentata con un anticipo di almeno trenta giorni rispetto alla data a cui la concessione si

riferisce.

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:
 - la chiara identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali e, in caso di associazione, ente o altra personalità giuridica, anche le generalità del legale rappresentante;
 - tipologia dell'iniziativa per cui è chiesta la concessione (titolo, natura, caratteristiche, altro);
 - giorno, ora, durata della concessione richiesta;
 - indicazione delle necessità tecniche del richiedente, da individuarsi fra quelle specificate nell'apposito modulo (scheda tecnica).
3. Alla richiesta viene calcolato dalla direzione del Teatro alle Vigne un preventivo che viene tempestivamente inoltrato al richiedente.

ART. 15 Condizioni per il rilascio della concessione

1. La concessione in uso temporaneo delle sale del Teatro alle Vigne è subordinata alla verificata disponibilità del Teatro e all'indispensabile rispetto, da parte del soggetto concessionario, delle normative e disposizioni di sicurezza vigenti.
2. In nessun caso il Teatro alle Vigne può essere concesso quando, a parere dei competenti uffici, per la natura e/o le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che le sala, gli arredi, le attrezzature o gli impianti possano subire danni.
3. Una volta rilasciata, la concessione in uso del Teatro alle Vigne può essere revocata in qualunque momento qualora vengano meno i presupposti per la concessione stessa.

ART. 16 Durata della concessione

1. La concessione del Teatro alle Vigne viene effettuata per una o più giornate di spettacolo ed in aggiunta a queste per una o più giornate di prove e/o di allestimento; tali diversi utilizzi dovranno essere esattamente specificati nella domanda di concessione.
2. Ogni giornata, sia essa di spettacolo o di prove, comporta la disponibilità del Teatro per una durata massima di 12 ore frazionabili in almeno tre periodi.
3. La concessione della sala Rivolta viene effettuata per mezze giornate, giornate intere o più giornate di convegno; se previsti diversi utilizzi dovranno essere esattamente specificati nella domanda di concessione

ART. 17 Personale tecnico e di assistenza al pubblico

1. Per ogni giornata di concessione, di una delle due sale del Teatro alle Vigne, viene messa a disposizione del concessionario almeno una unità tecnica di palcoscenico per la necessaria assistenza, munita di regolare patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso delle postazioni mobili antincendio e per il presidio del palcoscenico.
2. Durante l'apertura al pubblico, in aggiunta al personale di cui al comma precedente, dovrà esserci la presenza per la sala teatrale di due unità di assistenza e sorveglianza per la sala munita di regolare patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso delle postazioni mobili antincendio, per il presidio di sala; per la sala Rivolta la presenza sarà di un'unità di assistenza previa diversa indicazione a seconda dell'iniziativa.

CAPO II – TARIFFE DI CONCESSIONE

ART. 18 Criteri per la definizione tariffaria

1. La concessione delle sale del Teatro alle Vigne è rilasciata a titolo oneroso e per il solo svolgimento delle attività e manifestazioni di cui al precedente art. 11.
2. Le tariffe vengono approvate con apposito atto dalla Giunta comunale e rimangono in vigore fino all'approvazione di successive modifiche adottate dal medesimo organo.
3. La concessione del Teatro è rilasciata a tariffa intera o a tariffa agevolata; le tariffe di concessione vengono definite nel rispetto dei commi seguenti. Sono previste delle tariffe diversificate per la sala teatrale e la sala Rivolta. Per la sala teatrale è prevista una tariffa unitaria giornaliera, comprensiva del canone di concessione e delle spese di funzionamento, diversificata in due tipologie: tariffa per giornata di spettacolo (manifestazione, convegno, evento con presenza di pubblico) e tariffa per giornata di prove o di allestimento (a porte chiuse, senza pubblico). Per la sala Rivolta sono previste delle tariffe per mezza giornata di convegno e per matrimoni, per altri eventi andranno valutate le esigenze tecniche.
4. Il tariffario di concessione del Teatro alle Vigne è articolato in due fasce:
 - tariffa intera;
 - tariffa agevolata a favore esclusivamente dell'Amministrazione comunale e delle Associazioni iscritte al RUNTS, Associazioni di Volontariato, nonché delle Associazioni di Promozione Sociale, per esclusive finalità benefiche delle ONLUS, per l'organizzazione di manifestazioni di beneficenza, di elevato interesse artistico e culturale, a condizione che vi sia la pubblica indicazione del beneficiario.

ART. 19 Deposito cauzionale e tempi dei pagamenti

1. Il concessionario è tenuto a versare, oltre all'importo tariffario previsto, un deposito cauzionale che verrà stabilito con delibera di Giunta comunale.
2. I pagamenti ed i versamenti relativi al deposito cauzionale ed all'importo tariffario previsto per la concessione, ovvero la consegna della fidejussione bancaria o polizza assicurativa per il solo deposito cauzionale, devono essere effettuati per intero ed anticipatamente rispetto alla presa di possesso del Teatro, presso la direzione del teatro alle Vigne.

Entro sette giorni dal termine d'uso, verificato il corretto utilizzo, la cauzione è svincolata e restituita

CAPO III – PRESCRIZIONI

ART. 20 Capienza del Teatro

1. Non è consentito, per nessun motivo, superare la capienza massima stabilita dal certificato di agibilità rilasciato dalla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

ART. 21 Obblighi del concessionario

1. Il concessionario, avuta comunicazione della concessione e prima dell'uso delle sale del Teatro, deve provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo.
2. L'utilizzo del Teatro è subordinato all'accettazione ed al rispetto delle norme prescritte per

il montaggio e la realizzazione di spettacoli nel Teatro alle Vigne.

3. È vietato lo svolgimento di attività di allestimento a personale non abilitato.
4. I materiali destinati agli allestimenti devono essere ignifughi e provvisti del relativo certificato.
5. Qualora il concessionario necessiti di service video-fonico, dovrà concordare tale servizio con la Direzione del Teatro alle Vigne.
6. Il concessionario è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione comunale dei danni arrecati alla struttura, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel Teatro medesimo, durante il periodo di concessione o in conseguenza di esso, sulla base di perizia redatta dal personale tecnico del Teatro.
7. Il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale.
8. E' fatto divieto al concessionario di sub-concedere l'uso delle sale del Teatro.

ART. 22 Vigilanza

1. Durante lo svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni è sempre consentito l'accesso al personale del Teatro comunale del competente Servizio Cultura, con compiti di vigilanza sull'uso del Teatro e dei relativi servizi, attrezzature, impianti ed arredi.
2. Il concessionario è tenuto a dare immediato rispetto ed adeguarsi alle segnalazioni o richiami, relativi ad eventuali inosservanze al presente regolamento, formulate dal personale comunale in servizio; in caso di inosservanze è dovere dei competenti uffici formalizzare le necessarie contestazioni che verranno tenute in evidenza in occasione di successive richieste di concessione.

ART. 23 Amplificazione sonora

1. All'interno delle sale del Teatro alle Vigne è consentito l'uso moderato di impianti di amplificazione sonora.
2. A tutela dell'integrità degli apparati decorativi, verrà acquisita adeguata relazione tecnica finalizzata a stabilire la curva dei livelli massimi di emissione sonora che è possibile produrre all'interno della struttura durante le manifestazioni autorizzate; in esito a tali studi, con apposito atto amministrativo, verranno stabiliti i limiti inderogabili alle emissioni sonore all'interno del Teatro, al cui rispetto saranno indistintamente tenuti tutti gli utilizzatori.

ART. 24 Divieti

1. Nella sala sono vietati gli allestimenti di tavole imbandite e le consumazioni di cibi e bevande; l'organizzazione di aperitivi e/o rinfreschi è consentita nel locale bar del Teatro, nel cortile e nella galleria a vetri.
2. Nel palcoscenico e nei relativi servizi, nelle sale, nei corridoi, nelle scale e nei servizi igienici è vietato fumare e accendere fuochi a fiamma libera.
3. È vietato l'uso di tecniche, attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alle tappezzerie, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Teatro.
4. È vietato parcheggiare auto e/o furgoni nel cortile del teatro; è concesso l'ingresso e la sosta per un breve periodo per effettuare lo scarico e il carico del materiale. Durante le prove e gli allestimenti è tassativamente esclusa la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea se non per esigenze strettamente tecniche.

ART. 25 Inosservanza delle prescrizioni

La Direzione provvede alla regolare e puntuale contestazione, in caso di inosservanza grave o di reiterata inosservanza, il concessionario non potrà ricevere ulteriori concessioni d'uso del Teatro alle Vigne per la durata minima di anni due.

ART. 26 Poltrone riservate alle Autorità

1. Anche in occasione delle concessioni a terzi sono di norma, salvo specifici accordi, riservati alle Autorità i seguenti posti istituzionali:
 - autorità di Pubblica Sicurezza;
 - Prefetto ed il Sindaco;
 - Giunta comunale e per gli ospiti dell'Amministrazione comunale;
 - Direttore dell'Ufficio territoriale di Lodi – Agenzia delle Entrate.

ART. 27 Ingressi gratuiti

1. Hanno libero ingresso al Teatro alle Vigne, con diritto di posto distinto assegnato, a norma di legge:
 - il Prefetto
 - l'Autorità di P.S
 - l'Ufficiale dei Carabinieri di servizio
 - il Direttore dell'Ufficio territoriale di Lodi – Agenzia delle Entrate;
 - il Rappresentante della S.I.A.E. .
2. Hanno titolo di libero ingresso in Teatro, a norma di legge, in relazione a funzioni di vigilanza e controllo proprie del servizio e se muniti di speciale tessera di riconoscimento:
 - i Funzionari del Ministero delle Finanze;
 - gli Ufficiali, Sottufficiali e Militari di Truppa della Guardia di Finanza.
3. Hanno inoltre libero ingresso al Teatro alle Vigne:
 - il Sindaco

l'Assessore alla Cultura ed il Dirigente del Settore Cultura o suo delegato in relazione alle funzioni di controllo ad esso facenti capo, che possono usufruire del medesimo spazio secondo disponibilità