

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA C. DEMATTÉ – PLR/1****Art. 1 Destinazione d'uso**

La Sala "Claudio Dematté" è gestita dall'Associazione Pro Loco Ravina APS nei limiti delle condizioni stabilite dal Patto di collaborazione stipulato tra Comune di Trento e Associazione Pro Loco Ravina APS; può essere utilizzata per le seguenti attività:

- a) attività teatrale;
- b) attività musicale;
- c) attività cinematografica;
- d) altre attività culturali;
- e) altre attività, quali convegni, presentazioni pubbliche, convention, saggi, assemblee, che consentano di ottimizzare l'uso della struttura e l'economicità della sua gestione.
- f) attività sportiva extrascolastica limitatamente a pratiche ludico-sportive non agonistiche;

**Art. 2 Orari d'uso**

Salvo diverse disposizioni concordate fra il Gruppo di Gestione e l'Istituto Comprensivo Trento 3, la Sala è fruibile, per gli usi di cui all'art. 1, al di fuori degli orari di utilizzazione diretta da parte della scuola:

**da lunedì a domenica dopo le 16.30.**

Nel caso di richiesta d'utilizzo prima delle 16.30, se la richiesta può essere accettata, si applicherà una tariffa oraria aggiuntiva come stabilito dal tariffario.

Le richieste di utilizzo della sala ad uso teatro in orario scolastico devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico. Per tali eventi la Pro Loco provvederà ad allestire la sala nella configurazione richiesta con congruo anticipo per garantire il regolare svolgimento degli stessi. La gestione durante la manifestazione della sicurezza, della sorveglianza e di eventuali servizi accessori (regia, guardaroba, ecc.) è a carico dell'utilizzatore e verrà fatturata in base al tariffario vigente

**Art. 3 Concessione**

La Sala può essere concessa per le attività descritte nell'art nr. 1 e in base ai criteri stabiliti dall'articolo 4 e 5 del Regolamento, quando sia possibile l'identificazione del responsabile per lo svolgimento dell'attività per la quale è stata formulata la richiesta.

**La Pro Loco si riserva la possibilità di revoca temporanea dell'utilizzo Sala in assetto palestra, al fine di garantire lo svolgimento di manifestazioni culturali, eventi o assemblee, non previste al momento della presentazione della richiesta e comunque a carattere estemporaneo.**

**Art. 4 Modalità presentazione domande**

Le domande di utilizzazione per le attività di cui alle lettere da a) ad e) dell'articolo 1, dovranno essere presentate almeno 30 giorni prima dell'utilizzo della suddetta e, per gli spettacoli pubblici

soggetti al parere dell'autorità di Pubblica Sicurezza, almeno 30 giorni prima e non anteriormente a 60 giorni. Dette richieste verranno soddisfatte compatibilmente con le disponibilità.

Per le attività di cui alla lettera f) (uso palestra), se le stesse avranno carattere stagionale, le domande devono pervenire entro 30 giorni prima dall'inizio del previsto utilizzo e non anteriormente a 60 giorni.

Le domande vanno inviate/spedite/recapitate:

- e-mail [info@ravina.tn.it](mailto:info@ravina.tn.it)

Saranno prese in esame solo le domande presentate sugli appositi moduli debitamente compilati e sottoscritti, accompagnati da fotocopia della carta d'identità del richiedente.

Tali moduli sono disponibili sul sito internet [www.ravina.tn.it](http://www.ravina.tn.it) o facendo specifica richiesta via e-mail all'indirizzo [info@ravina.tn.it](mailto:info@ravina.tn.it). La richiesta di utilizzo si riterrà perfezionata alla completa ricezione della documentazione di cui sopra.

La risposta alla domanda verrà comunicata entro 10 giorni dalla data di presentazione.

#### **Art. 5 Criteri di assegnazione**

La Pro Loco, nel caso di più domande relative a giorni ed ore coincidenti, valuterà ogni possibile forma di mediazione del rapporto con i richiedenti, nell'ottica del migliore utilizzo della struttura.

#### **Art. 6 Tariffe d'uso**

L'uso della struttura prevede l'applicazione di un tariffario concordato con L'Ente proprietario e riportato in calce al presente regolamento.

Il pagamento deve essere effettuato, a mezzo bonifico bancario sul CC presso Cassa di Trento, Lavis, Mezzocorona e Valle di Cembra, IBAN IT16A0830401841000041313304 intestato all'Associazione Pro Loco Ravina APS, Via Val Gola, 2 - 38123 Trento. La causale dovrà indicare: Utilizzo Sala "Claudio Demattè" periodo/data....

Gli importi dovuti dovranno essere versati:

- per le manifestazioni a carattere culturale: anticipo di € 50,00 come caparra confirmatoria che verrà trattenuta in caso di disdetta o di danneggiamenti; saldo a fine evento.
- per le sole attività ludico sportive a carattere stagionale, le ore di utilizzo verranno contabilizzate e fatturate a fine mese

#### **Art. 7 Norme comportamentali per gli utenti e il personale addetto**

Nell'utilizzo della Sala e degli spazi pertinenti debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- usare impianti ed attrezzature in modo da evitare danni di ogni genere e di garantire la conservazione dell'ordine esistente;

- segnalare prontamente al personale addetto eventuali danni riscontrati o causati e qualsiasi impedimento od inconveniente che possa causare pericolo;
- divieto di fumare;
- divieto di introdurre oggetti pericolosi;
- divieto di appendere striscioni o manifesti pubblicitari se non preventivamente autorizzati;
- **divieto di introdurre o somministrare alimenti o bevande;**
- divieto d'uso per attività diverse da quelle indicate nell'atto di concessione e rispetto dei giorni ed ore ivi fissate;
- l'utilizzo dei soli spazi concessi;
- sollecito versamento delle tariffe previste;
- comunicazione alla Pro Loco Ravina APS del mancato utilizzo almeno 2 giorni prima, in mancanza di comunicazione verrà comunque fatturato l'utilizzo;
- restituzione della Sala alla completa funzionalità iniziale, libera da ogni attrezzatura temporaneamente utilizzata, salvo autorizzazioni;

L'inosservanza comporta la revoca della concessione.

### **Art. 8 Ulteriori norme per utilizzo Sala in assetto palestra**

La concessione ad uso palestra è subordinata al fatto che le Società abbiano un numero di partecipanti giustificabile in rapporto alla disciplina praticata e di massima non inferiore a dieci atleti.

Nell'uso Sala in assetto palestra devono essere osservate ulteriori, seguenti norme:

- uso limitatamente per pratiche ludico-sportive non agonistiche;
- accesso alla palestra solo alle persone autorizzate e nel rispetto dell'orario assegnato;
- **obbligo di indossare calzature idonee a svolgere l'attività ginnico-sportiva ed appositamente calzate all'interno degli spogliatoi; non è consentito accedere alla palestra calzando le stesse scarpe usate all'esterno anche se queste sono regolamentari;**
- accesso agli spogliatoi della palestra quindici minuti prima dell'inizio del turno;
- uscita al termine del turno e uso degli spogliatoi per un massimo di quindici minuti; ove mancasse la necessaria disponibilità di servizi il comportamento degli utilizzatori dovrà comunque tendere a non causare reciproci intralci.
- divieto di introdurre, installare ed usare in palestra attrezzi, come pure eseguire esercizi od attività sportiva, che non siano compatibili con la destinazione d'uso dell'impianto e che possano causare danni alle sue infrastrutture;

L'inosservanza comporta la revoca della concessione.

### **Art. 9 Fornitura di servizi accessori**

#### **Servizio suono luci e videoproiezioni**

Per gli utilizzi della Sala di cui al punto 1, lettere a – e, la Pro Loco Ravina APS provvederà ad allestire la sala in tempo utile per l'evento programmato, in base a quanto specificato nel "Modulo richiesta servizi PLR/2" compresa l'illuminotecnica di base. La fornitura di attività di

service audio e video e/o videoproiezioni, va concordata preventivamente e, se realizzabile, comporta una tariffa oraria come stabilito dal tariffario.

#### **Allestimento sala per catering/buffet**

Il servizio prevede la seguente prestazione:

- posa del pavimento protettivo per metà sala.
- 100 sedie da regista collocate nell'altra metà della sala
- 2 tavoli grandi (senza tovaglie)
- servizio aggiuntivo di pulizie

**Il servizio non è possibile con le poltroncine.** La gestione e lo sgombero dei rifiuti è a carico dell'utilizzatore. Il costo della prestazione è riportata nel tariffario.

#### **Servizio accoglienza/guardaroba**

Il servizio prevede la presa in carico, la custodia e la riconsegna degli indumenti agli ospiti. Il costo della prestazione è riportata nel tariffario.

Qualora il richiedente decidesse di non avvalersi del servizio di guardaroba gestito dalla Pro Loco, la responsabilità della gestione del guardaroba è trasferita al richiedente, il quale risponderà direttamente in caso di contestazioni, furti o smarrimenti.