



# IL MAGGIORE

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

## REGOLAMENTO per la CONCESSIONI D'USO a terzi DELLE SALE E DEGLI SPAZI DEL CENTRO EVENTI "IL MAGGIORE"

*Rev. 1.1 – approvata con deliberazione del CdA n. 8 del 28.03.2025*

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle concessioni d'uso a soggetti terzi (per brevità "concessionari") delle sale e degli spazi interni ed esterni gestiti dalla Fondazione Centro Eventi "Il Maggiore" di Verbania (per brevità "Fondazione").

### **Articolo 2 – Sale e spazi**

La Fondazione, fatte salve le autorizzazioni necessarie, può concedere in uso le seguenti sale e i seguenti spazi, interni ed esterni, del Centro Eventi Il Maggiore di Verbania

- a) Arena esterna (con o senza palco)
- b) Area esterna Terrazze
- c) Sala teatrale, camerini e palcoscenico
- d) Sala teatrale per Convegni
- e) Sala Museo
- f) Sala Foyer panoramico
- g) Sala Foyer completa
- h) Sala blu
- i) Sale prova
- j) Camerini e bagni
- k) Vestiboli

Può altresì concedere in uso il Centro Eventi nel suo complesso, comprensivo di tutti i suddetti spazi, da intendersi in via esclusiva, mantenendo sempre la gestione tecnica della struttura ai sensi di concessione in essere con la Città di Verbania.

### **Articolo 3 – Caratteristiche e capienza degli spazi e delle sale**

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale, per cui è possibile l'utilizzo, sono descritti sul sito istituzionale al seguente link <https://www.ilmaggioreverbania.it/it/il-maggiore/gli-spazi/>  
Gli spazi si intendono concessi completi degli arredi e della strumentazione accessoria ivi presente.

### **Articolo 4 –Durata della concessione**

Le sale e gli spazi possono essere concessi in uso per uno o più giorni, anche non consecutivi, indipendentemente dalla eventuale minore durata della iniziativa per la quale la concessione viene richiesta.

La durata della concessione comprende anche tutte le operazioni tecniche e organizzative antecedenti o successive connesse con l'iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta.

### **Articolo 5 –Tipologie d'uso**

La Fondazione concede le sale e gli spazi allo scopo di assicurarne l'uso a soggetti pubblici e privati per attività di carattere istituzionale, teatrale, musicale, artistico, culturale, sociale, promozionale, turistico e per eventi e cerimonie di altro tipo.



# IL MAGGIORE

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

Tali attività dovranno, senza eccezione alcuna, risultare pienamente compatibili con la necessità di garantire la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi e delle strumentazioni presenti, e in piena consonanza con la loro originaria funzione.

In nessun caso saranno autorizzate concessioni che possano produrre interventi lesivi della completa e perfetta conservazione dei beni immobili e mobili e delle strumentazioni presenti.

Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.

## **Articolo 6 – Sicurezza**

Il concessionario che abbia ottenuto la concessione di sale e spazi dalla Fondazione si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi.

Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile dell'attività posta in essere e manleva la Fondazione da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso.

La Fondazione esige la sottoscrizione preventiva da parte del concessionario di un documento che attesti che lo stesso ha preso visione del Documento informativo dei rischi di cui la Fondazione si è dotata per ottemperare a quanto previsto dal D. lgs. 81/2008 e s.m.i. accettandolo senza riserva alcuna e impegnandosi a rispettarne e a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti. La Fondazione esige la consegna preventiva da parte del concessionario del Documento informativo dei rischi di cui esso è dotato per ottemperare a quanto previsto dal D. lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di consentire la valutazione congiunta fra la Fondazione e il concessionario stesso degli eventuali rischi di interferenza, così da definire lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenze, previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, che le parti si riservano e obbligano di elaborare e sottoscrivere entro la data di avvio della concessione.

La Fondazione si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso, oltre che per salvaguardare le strutture e gli impianti della cui gestione la Fondazione è titolare. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi impiegato per l'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.

## **Articolo 7 – Riserva di compatibilità**

La Fondazione si riserva di prendere in esame esclusivamente le richieste di concessione in uso che risultino inequivocabilmente compatibili con la programmazione, gestione e organizzazione delle proprie attività.

La Fondazione, a seguito di propria istruttoria, si impegna comunque a comunicare, entro i successivi 15 giorni lavorativi, l'esito negativo della concessione richiesta, se la stessa non dovesse corrispondere in maniera coerente alle finalità della Fondazione "Il Maggiore", nell'ambito delle procedure descritte nel successivo art. 8.

## **Articolo 8 – Presentazione delle richieste di concessione d'uso**

Le richieste di concessione d'uso, debitamente sottoscritte dal richiedente, contenenti la descrizione dettagliata dell'attività da realizzare e delle sue necessità e caratteristiche tecniche e organizzative, dovranno essere indirizzate alla Segreteria della Fondazione, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo (allegato A), e inviate esclusivamente via e.mail a [segreteria@ilmaggioreverbania.it](mailto:segreteria@ilmaggioreverbania.it), in



# IL MAGGIORE

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

congruo anticipo (almeno 20 giorni liberi) rispetto alla data in cui si terrà l'iniziativa oggetto della richiesta.

Nessuna richiesta anticipata verbalmente o telefonicamente potrà in alcun modo essere presa in considerazione dalla Fondazione, se non confermata dalla ricezione del modulo.

## Articolo 9 – Autorizzazione delle concessioni

La Fondazione sottopone ogni richiesta di concessione a specifica istruttoria, consistente in:

- a) verifica della disponibilità della sala, dello spazio o degli spazi, per la data e per il tempo richiesti,
- b) verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata dal richiedente,
- c) verifica del possesso dei requisiti richiesti,
- d) verifica dell'assenza di pendenze contabili con la Fondazione,
- e) verifica della compatibilità della richiesta con il presente regolamento.

Potrà essere possibile anche l'eventuale effettuazione di un sopralluogo congiunto con il richiedente nelle sale e negli spazi richiesti, ovvero, per i casi in cui le richieste riguardino spazi già in precedenza utilizzati dal medesimo richiedente, potrà essere possibile uno scambio di informazioni degli aspetti tecnico organizzativi da approfondire congiuntamente, tramite posta elettronica,

La Fondazione comunica l'esito della richiesta quanto prima e comunque entro i quindici giorni liberi successivi. In caso di accoglimento della richiesta, la Fondazione sottoporrà al richiedente, per la sottoscrizione, il preventivo dei costi (allegato B) e il Regolamento per la presa visione.

## Articolo 10 – Priorità

In caso di richieste recanti la medesima data per l'uso, l'accoglimento è disposto secondo l'ordine cronologico di ricezione della domanda. In caso di richieste pervenute contemporaneamente e recanti la medesima data per l'uso, la Fondazione, dopo avere provato a indicare soluzioni alternative ai diversi richiedenti, procederà dando comunque la precedenza, nell'ordine, a tutti i fondatori e soci della Fondazione stessa, agli organi dello Stato e agli Enti Locali.

## Articolo 11 – Canoni di concessione

I canoni di concessione dovuti alla Fondazione dal concessionario per la concessione di ciascuna sala e spazio sono fissati nello specifico "**Tariffario dei canoni**" (Allegato A), che il CdA della Fondazione aggiorna sulla base delle necessità.

Il Tariffario dei canoni è diretto solo a richieste provenienti dal mondo non profit o dagli Enti pubblici. Per richieste provenienti da soggetti giuridici privati con scopo di lucro, il CdA delibererà di volta in volta la tariffa dovuta sulla base della quantità e dei contenuti delle richieste, potendovi includere, a parziale o totale copertura dei canoni, anche forme di compartecipazione sulla cessione di titoli di accesso.

Nessun tipo di patrocinio, da chiunque concesso, a soggetti che facciano richiesta di concessione alla Fondazione, ha l'effetto di produrre riduzioni o esenzioni dei canoni di locazione.

Le esenzioni e le riduzioni del canone d'uso sono oggetto di specifica comunicazione del Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

In tutti i casi di concessione in uso, senza eccezione alcuna, sono sempre e comunque a carico del concessionario tutti gli oneri accessori di cui all'articolo successivo.

## Articolo 12 – Oneri accessori

Sono oneri accessori relativi alle concessioni d'uso i costi concernenti l'impiego obbligatorio di personale della Fondazione, il ricorso obbligatorio ad altro personale non dipendente dalla Fondazione ma da essa indicato, i consumi di energia e di acqua (quantificabili anche



# IL MAGGIORE

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

forfettariamente), l'utilizzo temporaneo di strumenti, attrezzature, impianti tecnologici, apparecchi e di altri beni nella disponibilità della Fondazione.

L'utilizzo del Botteghino del Teatro "Il Maggiore" è obbligatorio per il concessionario, che accetta la presenza e il relativo costo di una unità di personale della Fondazione.

Per impiego obbligatorio del personale della Fondazione e di altri enti si intende l'imprescindibile utilizzo di risorse umane la cui professionalità e la cui conoscenza dei luoghi, delle attrezzature, degli impianti e degli usi le rendono, a insindacabile giudizio della Fondazione, indispensabili per garantire la agibilità e le condizioni necessarie alla salvaguardia delle persone, dei beni immobili e mobili. L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti ed apparecchiature della Fondazione può essere effettuato solo ed esclusivamente dal personale dipendente della Fondazione o da personale di fiducia incaricato o autorizzato dalla stessa Fondazione.

La Fondazione vincola la concessione d'uso all'assunzione integrale, da parte del concessionario, degli oneri accessori, il calcolo dei quali viene effettuato in sede di concessione d'uso e, se ritenuto applicabile, l'importo viene comunicato al concessionario.

Restano fermi i diritti del Comune di Verbania previsti dalla concessione in essere.

## **Articolo 13 – Obblighi del concessionario**

Sono a esclusivo carico del concessionario tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o della iniziativa oggetto della richiesta.

Il concessionario è tenuto a fornire preventivamente alla Fondazione tutte le autorizzazioni, i permessi, le concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa, copia della copertura assicurativa per la responsabilità civile relativa alla concessione in uso.

La Fondazione è manlevata comunque da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti in ordine a tutte le autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento dell'iniziativa.

Il concessionario è tenuto a corrispondere alla Fondazione l'integrale risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture concesse in uso, ed agli strumenti, alle attrezzature, agli impianti tecnologici, agli apparecchi e a tutti gli altri beni utilizzati per l'iniziativa.

La Fondazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali ammanchi, sparizioni o danni di beni contestata da artisti, tecnici, personale del concessionario, dal pubblico, anche in occasione di prove e rappresentazioni.

Il concessionario è tenuto, in sede di presentazione della richiesta, a informare preventivamente la Fondazione di tutte le sponsorizzazioni e le partnership connesse con l'iniziativa. La Fondazione si riserva di giudicare la compatibilità delle sponsorizzazioni e le partnership indicate, e, in caso negativo, di negare la concessione..

## **Articolo 14 – Disciplinare delle concessioni d'uso**

La concessione d'uso diviene effettiva solo dopo la sottoscrizione del disciplinare della concessione d'uso da parte della Fondazione e del concessionario. E' fatto assoluto divieto di pubblicizzare o mettere in vendita biglietti, prima che sia stata sottoscritta la concessione, pena la decadenza della concessione stessa. Il concessionario è tenuto a versare alla Fondazione a mezzo bonifico bancario, l'importo riferito al canone di concessione, entro e non oltre il giorno antecedente la data della manifestazione. Il concessionario che non avesse dato luogo al pagamento si vedrà annullare la concessione d'uso da parte del Teatro "Il Maggiore" e si vedrà negare, in futuro, nuove richieste di concessione d'uso del Teatro "Il Maggiore". Per i concessionari che usufruiscono di più date nel corso della stessa stagione e che si trovano nelle condizioni del comma che precedente, si vedranno annullata la concessione per le successive date già contrattualizzate.



# IL MAGGIORE

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

## **Articolo 15 –Disdette**

Le parti hanno facoltà di disdetta della concessione, a condizione che essa venga comunicata all'altra parte per iscritto e con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la manifestazione.

La Fondazione si riserva in ogni momento la facoltà di disdetta della concessione per gravi motivi tecnici e di forza maggiore

## **Articolo 16 – Durata del regolamento e del tariffario dei canoni**

Il presente regolamento, nonché i relativi documenti e le tariffe resteranno in vigore nella stesura presente fino ad eventuale e successivo aggiornamento da parte del CdA.

## **Articolo 17 -Vendita di prodotti**

La Fondazione si riserva il diritto insindacabile di consentire al concessionario la facoltà di utilizzare parti delle sale e degli spazi concessi per la vendita al pubblico di prodotti comunque consoni alla tipologia di iniziativa realizzata e compatibile con la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi, oltre che coerenti con la loro originaria funzione.

Tale facoltà potrà essere esercitata, in ogni caso, solo ed esclusivamente se espressamente autorizzata dalla Fondazione e a seguito di sottoscrizione, da parte del concessionario, di apposita liberatoria che sollevi la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, fiscale e tributaria relativa alle operazioni di vendita.

## **Articolo 18 –Riserva di legge e accordi di sponsorizzazione**

Per quanto non previsto o normato dal presente regolamento, è d'obbligo fra le parti il riferimento al Codice Civile e alla legislazione vigente in materia.

Eventuali accordi di sponsorizzazione possono essere sottoscritti in deroga al presente regolamento, previa deliberazione del CdA.

Il presente regolamento è in vigore dal 28.03.2025, fatti salvi gli accordi già in essere.

Il Presidente  
dott. Massimo Terzi  
*f.to in originale Massimo Terzi*

Verbania, 28 marzo 2025