

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'AUDITORIUM GIUSEPPE LIBRETTI SITUATO IN BRESCIA - VIA SOLFERINO 22 – DI PROPRIETA' DI EDITORIALE BRESCIANA SPA – GIORNALE DI BRESCIA**

## **Art. 1 – Soggetto gestore**

L'Auditorium Giuseppe Libretti è di proprietà della Editoriale Bresciana Spa che lo gestisce direttamente e ne concede discrezionalmente l'uso a terzi.

## **Art. 2 - Descrizione e capienza locali**

L'Auditorium Giuseppe Libretti, situato al piano primo della sede dell'Editoriale Bresciana Spa in Via Solferino 22 a Brescia, con accesso dalla reception del Giornale di Brescia situata al piano terra del fabbricato, è accessibile sia tramite scala sia tramite ascensore. Per i disabili è prevista una rampa che collega via Solferino all'entrata della reception e al suddetto ascensore.

L'Auditorium Giuseppe Libretti ha una capienza massima di n. 50 persone.

Al raggiungimento della capienza massima, il Servizio di Sorveglianza non consentirà l'ingresso ad altre persone per motivi di sicurezza; non è consentita alcuna deroga a tale norma.

L'Auditorium è dotato di (elenco dotazioni tecniche)

- n.2 telecamere HD completamente gestibili in remoto dalla sala regia (Pan/Tilit/Zoom)
- n. 1 Videoproiettore Sony Laser 3LCD
- n. 1 matrice SD7HD 20x20 per gestione segnali audio/video
- n. 1 mixer video Newtek Tricaster completo per gestione telecamere e contributi filmati
- n. 1 radiomicrofono Sennheiser gelato
- n. 3 radiomicrofoni Sennheiser a collo di cigno montato su base da tavolo
- n. 1 impianto amplificazione
- Sono presenti inoltre predisposizioni per la connessione di ulteriori n.3 telecamere
- Interconnessione con sala apparati Teletutto con segnali video sia in andata che in ritorno

## **Art. 3 – Modalità di richiesta dei locali**

La richiesta di preventivo per la concessione dell'Auditorium deve pervenire a Editoriale Bresciana Spa, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi mediante compilazione della modulistica riportata sul sito [www.numerica.com](http://www.numerica.com) - sezione "Auditorium Giuseppe Libretti", cui seguirà - in caso di accettazione, la concessione d'uso, da rendere firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

## **Art. 4 – Modalità di pagamento**

Il pagamento deve essere effettuato con le modalità previste dal contratto di concessione dell'Auditorium.

Editoriale Bresciana Spa si riserva la facoltà di richiedere una cauzione che varierà a seconda dell'evento ospitato da versare all'atto di ricevimento della comunicazione di concessione.

In caso di mancato adempimento anche ad una sola disposizione prevista dal regolamento e/o a quanto definito nella lettera di conferma d'uso, la cauzione verrà trattenuta; diversamente la stessa sarà rimborsata a manifestazione conclusa.

In caso di rinuncia all'utilizzo dell'Auditorium o di danneggiamento ai locali, le somme versate non saranno restituite bensì trattenute da Editoriale Bresciana Spa a titolo di risarcimento.

#### **Art. 5 – Garanzie richieste e responsabilità**

L'utilizzatore dell'Auditorium Giuseppe Libretti si assume gli eventuali maggiori oneri nei confronti di Editoriale Bresciana Spa nel caso di utilizzo dell'Auditorium diverso da quello prenotato o del maggior tempo di occupazione rispetto a quello concordato.

Qualora tali condizioni non fossero osservate è facoltà di Editoriale Bresciana Spa) non assegnare più l'Auditorium all'utilizzatore inadempiente.

Editoriale Bresciana Spa non risponde di danni a persone, cose o attrezzature di proprietà o fornite dagli utenti, nonché di furti di prodotti od opere esposte nei locali.

#### **Art. 6 - Obblighi e impegni del richiedente**

L'utilizzatore dell'Auditorium, avuta la concessione, dovrà provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme di P.S., con esonero di Editoriale Bresciana Spa da ogni responsabilità, civile o penale derivante dalla mancanza di tale autorizzazione.

Nel caso di utilizzo dei locali concessi, nell'ambito di qualsiasi forma - sia gratuitamente che a pagamento – che presuppongano l'utilizzo di opere protette dalla legge sul diritto d'autore, il richiedente deve ottenere la preventiva autorizzazione da parte dei titolari dei diritti e, per le opere affidate alla amministrazione della Siae le previste autorizzazioni dalla stessa rilasciate per conto e nell'interesse dei titolari dei diritti.

L'utilizzatore dell'Auditorium, in possesso delle predette autorizzazioni, ha l'obbligo di consegnarne copia a Editoriale Bresciana quale gestore dei locali utilizzati dallo stesso.

Con la sottoscrizione della concessione l'utilizzatore del locale concesso si impegna a non far accedere nei locali un numero maggiore di persone rispetto a quello stabilito dalla capienza massima della sala.

L'utilizzatore dell'Auditorium si impegna per iscritto ad usare i servizi concessi con la massima diligenza ed a rimborsare gli eventuali danni in base alle spese che Editoriale Bresciana Spa, unica autorizzata a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione e messa in pristino.

A tale scopo un addetto di Editoriale Bresciana Spa, unitamente ad un incaricato o rappresentante del richiedente, visiterà l'Auditorium prima della manifestazione, per accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni; a manifestazione ultimata, verrà condotta una verifica sullo stato dell'Auditorium, con la redazione, in caso di danni accertati, di apposito verbale sul quale sarà dato atto della constatazione degli stessi.

#### **Art. 7 - Divieti e misure per la tutela della salute e sicurezza**

E' assolutamente vietato introdurre nell'Auditorium bombole di gas, cucine da campo, fornelli o similari.

Non sono ammessi all'interno dell'Auditorium gli animali, anche se di piccola taglia.

E' assolutamente vietato fumare nell'Auditorium e in tutti i locali annessi e di transito per accedervi (ad esempio sale riunioni, sale attesa,) così come disposto dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3, art 51 "Legge sulla tutela dei non fumatori".

Indipendentemente da quanto disposto dagli articoli precedenti Editoriale Bresciana Spa si riserva la più ampia facoltà di potenziare preventivamente o a manifestazione in corso il servizio di sorveglianza già previsto, conteggiando gli ulteriori costi al fruitore o di revocare in tutto o in parte la concessione per motivi di ordine pubblico, di sicurezza pubblica o di pubblico interesse, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

#### **Art. 8 - Revoca e risoluzione contratto affitto sale**

In caso di assegnazione dell'Auditorium a cui non corrisponda il versamento anticipato delle somme dovute, il personale di servizio non potrà consentire l'accesso ai locali, sia nei confronti del pubblico che per la preparazione degli stessi.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 o GDPR**

I dati personali del richiedente forniti mediante la compilazione del modulo SCHEDA RICHIESTA PER PRENOTAZIONE saranno trattati da Editoriale Bresciana spa in qualità di Titolare dei trattamenti al fine di gestire la richiesta per tutta la durata del Contratto fino al termine dell'attività richiesta. Durante il periodo che trascorre dalla richiesta al completamento dell'attività i dati saranno utilizzati per comunicare con il richiedente e trasmessi anche ad altri soggetti eventualmente coinvolti nell'organizzazione in base ai servizi complementari richiesti. Al termine dell'attività i dati fiscali saranno trattati dal reparto amministrativo per le pratiche connesse e conservati in conformità con le norme fiscali e civilistiche di riferimento, mentre i dati di contatto verranno inseriti negli archivi del reparto commerciale. Il trattamento non richiede consenso ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lettere b) e c).

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO e RECAPITI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI**

Titolare del trattamento dei dati personali è Editoriale Bresciana spa con sede in via Solferino 22, 25121 Brescia, email [privacy@gioaledibrescia.it](mailto:privacy@gioaledibrescia.it)

Il responsabile della protezione dati (R.P.D.) può essere contattato all'indirizzo [rpd@gioaledibrescia.it](mailto:rpd@gioaledibrescia.it)

#### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

L'interessato può rivolgersi al Titolare o al responsabile della protezione dati (R.P.D.) presso i recapiti indicati sopra per esercitare i diritti previsti dagli articoli: 15 (accesso), 16 (rettifica), 17 (cancellazione), 18 (limitazione) o rivolgersi all'autorità di controllo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)