

Teatro Comunale

# Tullio. Giacconi

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE “TULLIO GIACCONI”**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l’uso del Teatro Comunale “Tullio Giacconi” di Chiaravalle e delle adiacenti, omonime Salette polivalenti (ridotto del Teatro) da parte di enti, gruppi, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi.

### **Art. 2**

#### **Richiesta dei locali**

I soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza almeno quattro settimane prima della data dell’evento ed effettuare il dovuto pagamento entro tre settimane prima dello spettacolo.

La domanda va redatta secondo il modello A allegato al presente Regolamento, da ritenersi vincolante per quanto concerne i contenuti obbligatori. In caso di recesso si procederà con il rimborso integrale della somma pagata fino a due settimane prima dello spettacolo. In caso di cancellazione a partire da due settimane antecedenti lo spettacolo, l’Amministrazione tratterà l’intera somma pagata dal richiedente a titolo di ristoro, fatti salvi i casi di forza maggiore e non prevedibili.

### **Art. 3**

#### **Modalità e priorità del rilascio della concessione**

La competenza del rilascio della concessione è dell’Amministrazione Comunale tramite gli Assessorati e gli Uffici competenti.

Nel caso di più domande relative ai medesimi periodi o anche soltanto in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata a chi abbia presentato la domanda per primo; fa fede il numero di protocollo del Comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.

La priorità dell’uso del Teatro spetta alle attività organizzate dal Comune di Chiaravalle o da organismi di sua emanazione e, a seguire, spetta alle attività da esso patrociniate.

**Art. 4**  
**Norme e adempimenti per la concessione in uso del Teatro**

- a) Per tutta la durata della concessione sarà presente il personale del Teatro, al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature. Le disposizioni del responsabile tecnico sono inappellabili.
- b) Il palcoscenico del Teatro viene messo a disposizione per l'allestimento (montaggio scene, praticabili, quinte, luci, regolatore luci, attrezzi teatrali in genere) dalle ore 9.30 alle 13 e dalle 15.30 alle 20 del giorno fissato per la manifestazione e per un massimo di 8 ore. Eventuali prove dovranno essere concordate con il responsabile tecnico che ne informerà, se necessario, l'Ufficio Cultura. Nel caso di prove che coinvolgano minori (istituti scolastici, associazioni culturali, etc.) e/o iscritti ad associazioni sportive è prevista la presenza obbligatoria di personale di sala, con pagamento da parte del concessionario di una quota rapportata al numero di ore di durata del servizio.
- c) Un'ora prima dell'inizio dello spettacolo l'allestimento deve essere ultimato per consentire al personale del Teatro di accogliere il pubblico.
- d) Per ragioni di ordine pubblico lo spettacolo dovrà tassativamente terminare entro le ore 24, consentendo le operazioni di smontaggio in orario adeguato. Nel caso in cui lo spettacolo dovesse finire oltre l'orario consentito, la compagnia dovrà provvedere a pagare per un secondo giorno di affitto contabilizzato come giorno di prova.
- e) Il concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario fissato per l'inizio e la fine della manifestazione e tutte le norme di buon comportamento.
- f) Per ragioni di sicurezza (capacità di deflusso, presenza di attrezzi e di materiali pericolosi e/o deteriorabili) è ammesso l'accesso al palco, al retropalco e ai locali adiacenti a un massimo di 75 persone. Nel caso siano presenti minori è fatto obbligo di vigilanza da parte di accompagnatori adulti (nel rapporto di 1 per ogni 15 minorenni).
- g) Per ragioni di sicurezza l'accesso al palcoscenico è riservato soltanto al personale tecnico e artistico dell'organizzazione e alle persone indicate dal soggetto concessionario con apposita lista fornita al soggetto gestore del teatro. È vietato l'accesso alle persone non autorizzate nei seguenti locali: palcoscenico, camerini, cabina luci, impianto di riscaldamento, sottopalco, graticcia.
- h) Prima dell'inizio dello spettacolo è vietato per chiunque l'accesso ai palchetti e alla platea se non autorizzato dal personale preposto.
- i) Al termine dell'evento il palcoscenico, la graticcia, le attrezzi e i materiali vari del Teatro debbono essere ripristinati nelle condizioni esistenti all'atto della concessione.
- j) Per spettacoli di carattere coreutico e ginnico è fatto obbligo al soggetto concessionario di provvedere alla collocazione sul palcoscenico del tappeto danza in linoleum o altro materiale idoneo e certificato. Non sono autorizzati spettacoli di danza o saggi ginnici che prevedono esercizi in sospensione con funi o stoffe annodate alla "graticcia".
- k) Le compagnie dovranno provvedere a mantenere pulito l'ambiente (palco e retropalco, camerini, platea e palchetti); in caso di danni rilevati dagli operatori teatrali, le spese per l'opportuno ripristino saranno addebitate alla compagnia.
- l) È vietato consumare cibi e bevande sul palcoscenico, nel retropalco, in sala (palchi e platea) e nei corridoi. L'eventuale utilizzo conviviale del foyer e delle Salette "Giacconi" dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale e concordato con il soggetto gestore.
- m) Al fine di evitare il deterioramento di pareti e sedili della platea, le scenografie, i materiali per l'allestimento e gli oggetti personali delle compagnie (borse, valigie e simili) dovranno tassativamente passare per l'ingresso posteriore del Teatro situato in piazza Garibaldi.
- n) L'accesso in piazza Garibaldi e la sosta nell'area retrostante il Teatro sono consentiti al solo furgone contenente le attrezzi di scena, e comunque con il necessario coordinamento tra il concessionario, il soggetto gestore e la Polizia Municipale.
- o) Sarà messo a disposizione dell'utenza un elenco del materiale funzionale alle manifestazioni, in base al quale sarà possibile richiedere quanto necessario entro e non oltre tre settimane prima

dell'evento, fatti salvi eventuali e concomitanti utilizzi del medesimo materiale da parte dell'Amministrazione Comunale.

- p) È fatto divieto di affiggere materiale pubblicitario fuori o all'interno del Teatro senza l'autorizzazione del soggetto gestore.
- q) Per precise disposizioni della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, il numero massimo di spettatori che può essere ammesso in Teatro è di 285 così suddiviso: n. 99 in platea; n. 186 complessivamente per tutti gli ordini di palchi. Il concessionario non può pertanto mettere in vendita o in prenotazione un numero di biglietti superiore agli indici sopra specificati per ogni ordine di posti. Il rispetto di tali limiti, con conseguente necessità di controllo degli afflussi e di assegnazione numerica dei posti, è obbligatorio anche nel caso di spettacoli a ingresso gratuito.
- r) Prima dell'apertura della biglietteria, il concessionario dovrà consegnare al botteghino del Teatro le dotazioni dei biglietti, il relativo foglio di carico, il modello riguardante le "Condizioni particolari del permesso", rilasciati dalla agenzia SIAE territoriale.
- s) Sono di competenza del concessionario i seguenti adempimenti: PERMESSI SIAE, da richiedersi presso l'Agenzia territoriale competente; CERTIFICATO DI AGIBILITÀ ENPALS, in base alle vigenti norme di legge (1.153 del 14-5-1988). Sono esonerati gli enti, le scuole e le associazioni che organizzino saggi e iniziative a carattere didattico.
- t) La vendita e la prevendita con conseguente sbagliettamento ed assegnazione dei posti numerati vengono effettuati di norma dal soggetto gestore del teatro. Le compagnie avranno la facoltà di scegliere se far gestire la prevendita con sbagliettamento fisico e/o on line a un punto di prevendita di propria scelta fino alla mattina del giorno dello spettacolo e – una volta effettuata la consegna della mappa del teatro e dei biglietti dei posti rimasti – affidarla al soggetto gestore dal pomeriggio del giorno dello spettacolo.
- u) Sono assolutamente vietate la vendita e la prevendita, in ogni circostanza, di più di quattro biglietti per palco.
- v) Il concessionario è tenuto a riservare al Teatro:
  - a) palco n. 9 del 2° ordine riservato al Sindaco
  - b) palco n. 10 del 2° ordine riservato all'Amministrazione Comunale e altre autorità
  - c) n. 2 posti prima fila della platea riservati alla SIAE e all'Ufficio delle EntrateI posti b) e c) possono essere messi in vendita solo su specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- w) Sui manifesti, e sulle locandine e su qualunque altro veicolo promozionale potrà essere utilizzata la denominazione del Teatro Comunale "Tullio Giacconi" solo come indicazione della sede dello spettacolo. Nel caso in cui sia stato richiesto e accordato il patrocinio del Comune, dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari e sui file digitali, in cui dovrà anche essere inserito lo stemma comunale (nella versione ufficiale rilasciata dagli Uffici e non nelle versioni spurie presenti online).
- x) Riprese televisive e registrazioni, nonché eventuali presenze pubblicitarie all'interno del Teatro, devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.
- y) Il servizio di assistenza delle maschere è obbligatorio, anche in caso di concessione con gratuità d'uso della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale. Il servizio dovrà essere retribuito direttamente al soggetto gestore del teatro secondo gli importi stabiliti annualmente dalla Giunta Municipale.
- z) La replica dello spettacolo nella giornata di concessione del teatro non è di norma consentita, salvo eventuale approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale e del soggetto gestore, con pagamento obbligatorio delle maschere per ciascun turno.

**Art. 5**  
**Sospensione e revoca della concessione**

In ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico e/o a causa di constatate irregolarità nell'utilizzo da parte del soggetto concessionario, la concessione del Teatro può essere sospesa o revocata a discrezione dell'Amministrazione Comunale, sentito anche il soggetto gestore. Essa può essere revocata anche nelle 24 ore precedenti l'evento in presenza di cause di forza maggiore derivanti da fatti o avvenimenti imprevedibili.

**Art. 6**  
**Tipologie di utilizzo**

La concessione dell'uso del teatro, richiesta con le modalità previste dall'art. 3, è rilasciata di norma a titolo oneroso con pagamento anticipato rispetto alla data di utilizzo della struttura, con gli importi stabiliti dalla Giunta Municipale con apposito atto deliberativo (disponibile per la consultazione) che differenzia le tariffe a seconda delle diverse tipologie di utilizzo:

- A) Convegni e convention  
Attività formativa, stage, laboratori  
Matrimoni
- B) Spettacoli teatrali o musicali
- C) Spettacoli di beneficenza
- D) Rassegne promosse dall'Amministrazione Comunale  
Saggi finali di scuole, associazioni, società sportive  
Allestimenti di compagnie amatoriali e associazioni culturali, concerti di gruppi musicali amatoriali
- E) Teatro di ospitalità e/o di produzione
- F) Utilizzo da parte degli istituti scolastici locali per attività collegiali o formative

Una quota sarà stabilita, con lo stesso atto, anche per le giornate richieste per le prove delle diverse tipologie di spettacoli e iniziative.

Ad ogni tariffa dovrà obbligatoriamente aggiungersi la corresponsione della quota per il servizio obbligatorio di assistenza delle maschere.

L'eventuale concessione in uso è comunque subordinata alla verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della congruità delle proposte rispetto alle finalità socio-culturali e ai principi etico-valoriali dell'Ente.

## **Art. 7 Gratuità**

L'uso gratuito del Teatro può essere concesso per rilevanti manifestazioni e con le seguenti modalità:

- la richiesta dovrà pervenire al protocollo del Comune di Chiaravalle almeno 30 giorni prima della data dell'evento e dovrà essere accolta con atto deliberativo dalla Giunta Municipale;
- l'uso gratuito del Teatro si intende per una sola giornata e fatte salve le condizioni prescritte all'art. 4;
- al medesimo soggetto verrà concessa non più di una gratuità nell'arco di un anno solare.

Possono presentare richiesta di concessione gratuita soltanto i seguenti soggetti:

- associazione iscritta all'elenco delle associazioni del volontariato del Comune di Chiaravalle o con la sede nel territorio comunale;
- istituto scolastico del territorio comunale.

È fatta salva la facoltà della Giunta Municipale di individuare, con l'atto deliberativo che definisce le tariffe, un numero massimo di gratuità concedibili per ogni anno solare.

Ogni eventuale eccezione alle suddette norme va sottoposta al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

Le richieste di concessione del Teatro promosse in partnership tra soggetti locali aventi diritto alla gratuità e soggetti esterni al territorio comunale non aventi diritto alla gratuità saranno sottoposte al vaglio dell'Amministrazione Comunale e approvate solo se basate su una reale e documentata collaborazione tra i soggetti richiedenti e, in ogni caso, per non più di un evento all'anno.

Nel caso di una coincidenza delle date opzionate da soggetti aventi diritto alla concessione gratuita con altri utilizzi del Teatro, verrà data priorità alle iniziative istituzionali e alle regolari affittanze; i concessionari in regime di gratuità dovranno pertanto individuare altre date disponibili.

## **Art. 8 Salette Polivalenti**

Fatta salva la priorità per le attività promosse dal Comune, le Salette Polivalenti "Giacconi", adiacenti al Teatro, possono essere concesse in uso temporaneo per un massimo di 70 persone e per sette ore giornaliere intervallate da un'ora di pausa o per sei ore giornaliere consecutive.

Per la concessione valgono le regole previste agli articoli precedenti 1, 2, 3 e 5.

La tariffa giornaliera verrà stabilita dalla Giunta Municipale che potrà individuare anche tariffe diverse per periodi particolarmente lunghi di utilizzo.

Se concesse per eventi o iniziative articolate su più giorni, con libero accesso del pubblico, il concessionario dovrà dotarsi di un montascale per consentire l'accesso alle Salette a persone con difficoltà motorie.

Nel caso di iniziative con libero accesso del pubblico, il concessionario dovrà presidiare le Salette con proprio personale o con l'ausilio di volontari durante le aperture.