

ALLEGATO A)



**COMUNE DI MONTEFANO**  
PROV. DI MACERATA

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL TEATRO  
COMUNALE**

SOMMARIO

CAPO I- FUNZIONI E GESTIONE DEL TEATRO

Art. 1 Generalità e destinazione

Art. 2 Forme di gestione

CAPO II- CONCESSIONE A TERZI

Art. 3 Organi della gestione diretta

Art. 4 Destinatari della concessione

Art. 5 Concessione a titolo oneroso

Art. 6 Canoni di utilizzo

Art. 7 Concessione agevolata o a titolo gratuito

Art. 8 Organi competenti

Art. 9 Richiesta di concessione

Art. 10 Condizioni per il rilascio della concessione

Art. 11 Durata della concessione

Art. 12 Funzioni del soggetto affidatario della gestione (S.A.G.)

Art. 13 Cauzione

Art. 14 Rimborso dei danni

### CAPO III- ASSISTENZA

Art. 15 Assistenza tecnica e vigilanza

Art. 16 Compiti del custode

### CAPO IV- DIVIETI

Art. 17 Divieti

### CAPO V -POSTI RISERVATI

Art. 18 Palco riservato autorità

Art. 19 Norma finale

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE  
N. 13 DEL 09/05/2015

## **CAPO I- FUNZIONI E GESTIONE DEL TEATRO**

### **Art. 1 Generalità e destinazione**

Il Teatro Comunale "La Rondinella", costituisce struttura per promuovere la diffusione e lo sviluppo delle attività culturali nell'ambito dello spettacolo, è una sala teatrale di elevato valore architettonico-artistico nel quale possono essere ospitati, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale:

- 1) SPETTACOLI, PROVE, ALLESTIMENTI E LABORATORI DI RECITAZIONE (teatro, musica, canto, poesia, danza, arte) promossi e organizzati dal Comune, da altri enti pubblici e/o associazioni, società ed aziende private, autorizzate, purché non a scopo di lucro.
- 2) MANIFESTAZIONI E/O EVENTI, CONVEGNI, CONFERENZE di carattere culturale, sociale, sportivo, politico, istituzionale, promosse e organizzate dal Comune, da altri enti pubblici e/o associazioni di carattere politico, sindacale, imprenditoriale, sociale, religioso, da società ed aziende private, su tematiche di interesse generale, previo rilascio di autorizzazione scritta.

### **Art. 2 Forme di gestione**

Il servizio teatrale, volto a realizzare programmi organici di ricerca della migliore qualità nel rispetto del pluralismo culturale, nell'ambito del settore dello spettacolo, a favorire e organizzare iniziative rivolte alla produzione e sperimentazione di attività idonee a diffondere la conoscenza e lo studio delle discipline dello spettacolo ed a promuovere una politica di attivo sostegno alla formazione e qualificazione professionale degli operatori culturali, viene gestito direttamente dal Comune e/o, a mezzo di convenzioni, da associazioni o da ditte specializzate a cui possono essere affidati anche servizi particolari o parziali.

Con la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio di previsione annuale sono determinati gli indirizzi gestionali più adeguati e consoni al carattere pubblico della struttura nonché alle esigenze di costante promozione, diffusione, qualificazione del teatro e con deliberazione della Giunta assegnati i relativi budget.

Il Consiglio comunale approva gli indirizzi delle attività teatrali e l'eventuale convenzione con la quale la gestione del teatro è affidata ad associazioni.

### **Art. 3 Organi della gestione diretta**

Il Sindaco o l'assessore delegato (con delega alla cultura) è l'organo preposto alla direzione, al governo ed alla vigilanza dell'attività del Teatro Comunale.

La Giunta Comunale delibera le iniziative teatrali, proposte dal Sindaco o dall'Assessore delegato quando è stata decisa la gestione diretta delle relative attività, essendone stata conseguentemente decisa l'assunzione delle determinazioni di spesa..

## **CAPO II- CONCESSIONE A TERZI**

### **Art. 4 Destinatari della concessione**

Il Teatro può essere concesso in uso temporaneo a:

- a) enti pubblici
- b) scuole
- c) artisti e compagnie teatrali
- d) associazioni private operanti in attività di promozione culturale e sociale, con o senza personalità giuridica
- e) comitati per iniziative di pubblico interesse
- f) partiti, associazioni di carattere politico, sindacale, imprenditoriale, religioso, sociale
- g) società ed aziende private.

La concessione può essere onerosa o gratuita.

### **Art. 5 Concessione a titolo oneroso**

La concessione a titolo oneroso viene rilasciata solo per iniziative compatibili con il carattere storico-artistico-architettonico del teatro, per spettacoli ed iniziative di valore culturale ed artistico, per manifestazioni e/o iniziative di interesse sociale e politico istituzionale.

Le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale con specifico atto deliberativo.

Le tariffe, l'anticipazione delle spese per assistenza tecnica e vigilanza, la cauzione, vanno versati al Comune, prima della presa in carico della struttura.

### **Art. 6 Canoni di utilizzo**

I canoni di utilizzo diversi dalle tariffe si riferiscono alla utilizzazione parziale del teatro. Detti canoni per l'utilizzo del teatro sono stabiliti dalla Giunta Comunale per le

giornate di prove, con o senza riscaldamento, con utilizzo di proiettore, per usi diversi da quelli teatrali, al netto dell'I.V.A. se dovuta, con riferimento al soggetto richiedente e alla tipologia dell'iniziativa proposta.

Resta a carico del concessionario ogni altro onere sia esso di natura fiscale o diverso, derivante dall'organizzazione della manifestazione (es. SIAE).

#### **Art. 7 Concessione agevolata o a titolo gratuito**

La concessione può essere altresì accordata a titolo agevolato (ossia con riduzione della tariffa) o gratuito nelle ipotesi di maggiore rilevanza culturale, sociale, artistica dell'evento. Il "service" può essere assunto a carico del Comune.

#### **Art. 8 Organi competenti**

La Giunta Comunale concede l'uso temporaneo del teatro, sentito il Responsabile del servizio cultura, al quale compete istruire la richiesta.

Nel provvedimento di concessione è stabilito se la stessa è a titolo oneroso, agevolata o a titolo gratuito.

#### **Art. 9 Richiesta di concessione**

Per ottenere la concessione del teatro, il richiedente deve presentare domanda scritta, diretta al Sindaco o all'assessore delegato, almeno 20 giorni della data fissata per l'evento. E' fatta comunque salva la possibilità di abbreviare questo termine se ed in quanto il teatro non sia impegnato nella data richiesta. Nella domanda, che deve essere effettuata su apposito modulo bisogna specificare:

- a) la tipologia dell'iniziativa che si vuole organizzare;
- b) il giorno e l'ora dello svolgimento della manifestazione;
- c) la dichiarazione dell'assunzione piena di ogni responsabilità per eventuali danni a persone o a cose che si possono verificare prima, durante e dopo lo spettacolo all'interno del teatro in conseguenza dello svolgimento dell'iniziativa, sollevando a tale riguardo l'Amministrazione Comunale e il soggetto affidatario.

Dovrà essere consegnata al Comune o al soggetto affidatario una copia del manifesto-locandina che pubblicizza l'evento.

#### **Art. 10 Condizioni per il rilascio della concessione**

La concessione viene rilasciata se:

- sussiste la disponibilità del teatro per la/e data/e richiesta/e; se le date coincidono con quelle in cui il Comune o il gestore convenzionato deve svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza;
- viene indicato chiaramente il responsabile dell'iniziativa;

- non sussistono fondati timori che la struttura possa subire danni in relazione alla tipologia dell'iniziativa.

Resta insindacabile il diritto del Sindaco o dell'assessore delegato di revocare la concessione.

#### **Art. 11 Durata della concessione**

La concessione del teatro comporta la disponibilità della struttura nei giorni e negli orari indicati nel provvedimento di concessione in uso.

La concessione del teatro per prove o allestimenti può avere una durata massima di 5 giorni anche se non consecutivi.

#### **Art. 12 Funzioni del soggetto affidatario della gestione (S.A.G.)**

Il S.A.G., incaricato dal Consiglio Comunale con stipula di apposita convenzione, curerà in particolare i servizi di:

- Programmazione e organizzazione della stagione teatrale istituzionale;
- Custodia e gestione operativa dell'immobile;
- Apertura, chiusura e sorveglianza del teatro, il servizio di direzione di sala (qualora richiesto), la fornitura del tecnico audio e luci (qualora richiesto);
- Servizio di biglietteria (qualora richiesto);
- Servizio di pulizia;
- Guardaroba (qualora richiesto);
- Quanto altro stipulato nella convenzione.

Il canone giornaliero per l'utilizzo del teatro a terzi preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale comprende i seguenti servizi di base: apertura, chiusura e sorveglianza (una persona), servizio di pulizia (di norma due ore). Ulteriori servizi aggiuntivi dovranno essere espressamente precisati al momento della presentazione di utilizzo del teatro e potranno comportare anche il versamento di un canone aggiuntivo da quantificare in base al numero di personale aggiuntivo richiesto o all'utilizzo di particolari attrezzature.

#### **Art. 13 Cauzione**

La concessione del teatro può essere subordinata al versamento di un deposito cauzionale di euro 200,00 a tutela e garanzia della struttura e degli impianti presenti,

che verrà restituito al termine della manifestazione dopo apposita verifica e relazione sulle condizioni della struttura da parte del personale addetto.

#### **Art. 14 Rimborso dei danni**

Nel caso in cui si riscontrassero danni alla struttura o agli impianti, la somma depositata verrà trattenuta per la copertura delle spese necessarie al ripristino della funzionalità di quanto danneggiato. Qualora la spesa da sostenere si rivelasse superiore all'importo versato a titolo di cauzione, detta differenza verrà imputata completamente all'utilizzatore della struttura.

Lo stato del teatro viene verificato in contraddittorio fra il Responsabile del Settore LL.PP.-Patrimonio del Comune ed il fruitore prima e dopo l'uso. Tale operazione può essere delegata alla Società che assume la gestione.

### **CAPO III- ASSISTENZA**

#### **Art. 15 Assistenza tecnica e vigilanza**

Il "service" e la vigilanza per l'uso del teatro in concessione sono garantite esclusivamente dal personale del Comune o dell'associazione o ditta convenzionata con il Comune.

L'assistenza tecnica, materiale, per l'uso del teatro in concessione sono garantite esclusivamente dal personale del Comune o dell'associazione o ditta convenzionata con il Comune, o dal personale di comprovata specializzazione incaricato direttamente dal concessionario.

Per ASSISTENZA TECNICA si intende la collaborazione prestata per la risoluzione delle esigenze di amplificazione (microfoni, casse, mixer), luci, suoni, proiezione immagini (lavagna luminosa, proiettore per lucidi, televisore, vhs), mediante il noleggio e la installazione del materiale tecnico, nonché la predisposizione di tavoli, sedie, addobbi ecc.

Per VIGILANZA si intende l'apertura del teatro, il controllo durante lo svolgimento dell'iniziativa, la chiusura.

#### **Art. 16 Compiti del custode**

Il custode, incaricato dal Comune o dal soggetto affidatario, ha i seguenti compiti:

- E' responsabile della conservazione di tutti gli oggetti esistenti nel teatro e nei suoi annessi;
- Provvede alla pulizia del teatro ed annessi locali di servizio con l'aiuto, se necessario di altro personale dallo stesso individuato;

- Durante le ore di prove o di spettacolo rimane sempre presente e a disposizione del personale utilizzatore del teatro.
- Dopo ogni attività svolta, controlla con diligenza gli ambienti del teatro, verifica che tutto sia in ordine e provvede allo spegnimento della luce e degli impianti.

## **CAPO IV- DIVIETI**

### **Art. 17 Divieti**

E' fatto assoluto divieto di:

- 1) fumare nei locali del teatro
- 2) usare attrezzature che possono arrecare danni alle tappezzerie e alle strumentazioni
- 3) lasciare carte, rifiuti e quant'altro in terra al termine dell'utilizzazione
- 4) spostare i pesi e le strutture regolatrici delle quinte senza l'assistenza del tecnico del Comune
- 5) utilizzare l'impianto di amplificazione con emissioni di suoni superiori al limite di decibel previsto per i locali di pubblico spettacolo.
- 6) E' necessario fare attenzione durante il trasporto degli strumenti musicali (es. pianoforte, o altro), che deve essere fatto con le dovute guide per non danneggiare gli arredi;
- 7) Nell'installare la scenografia è fatto divieto assoluto di usare materiali che possano danneggiare il palcoscenico (chiodi e quant'altro).
- 8) E' assolutamente vietato l'ingresso ad un numero di spettatori superiore ai posti autorizzati (circa 160).

## **CAPO V - POSTI RISERVATI**

### **Art. 18 Palco riservato autorità**

Il palco n. 6 è riservato di diritto alle pubbliche autorità.



**Art. 19 Norma finale**

Al termine della stagione teatrale sarà elaborato il rendiconto finale dell'attività svolta da inserire nel Rendiconto della gestione.

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO: MODELLO A**

**RICHIESTA CONCESSIONE USO TEATRO.**

Al signor Sindaco  
Comune di Montefano

**OGGETTO: TEATRO - RICHIESTA CONCESSIONE IN USO**

Il sottoscritto.....

Residente a .....Via.....

Telefono (fisso e cellulare), Fax.....

In qualità di legale rappresentante di.....

**CHIEDE**

La concessione in uso del Teatro per lo svolgimento di

(descrizione dell'iniziativa).....

.....

.....

che si terrà nel giorno/nei giorni.....

dalle ore .....alle ore .....

#### CHIEDE ALTRESI (barrare)

- Ausilio tecnico per le seguenti esigenze (descrivere)

.....

.....

.....

- Vigilanza (apertura teatro, assistenza agli spettatori, chiusura del teatro)
- Assistenza tecnica nell'uso attrezzature
- Smontaggio attrezzature

#### PRECISA CHE

- la preparazione, il montaggio e quant'altro necessario a predisporre per l'iniziativa si svolgerà/anno il/i giorno/i....., dalle ore .....alle ore.....
- lo smontaggio e la liberazione del teatro si svolgerà il giorno.....
- l'ingresso sarà gratuito.....a pagamento.....

Visto il regolamento del Teatro

Vista la deliberazione che fissa le tariffe per l'uso del Teatro

#### DICHIARA

- Di conoscere e di accettare quanto in esse stabilito

- Di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, durante l'utilizzazione della struttura, possono derivare a persone o cose e di esonerare il Comune e il soggetto affidatario della gestione da ogni responsabilità civile e patrimoniale.

DA' ATTO

Che il Comune rimarrà estraneo a qualsiasi rapporto che si costituisca tra il sottoscritto nella sua qualità di legale rappresentante ed i terzi incaricati direttamente per l'allestimento, l'organizzazione, lo svolgimento dell'iniziativa di cui alla presente domanda

VERSA

Presso l'Ufficio Economato del Comune

- Il canone dovuto per l'utilizzo del Teatro pari a EURO.....
- L'anticipazione delle spese di assistenza tecnica pari a EURO.....
- L'anticipazione delle spese per la vigilanza richiesta al Comune pari a EURO.....
- Il deposito cauzionale pari ad EURO....

Per un totale di EURO.....

Allegati alla domanda:

.....

Montefano, lì

IL RICHIEDENTE

.....