



Citta' di Castelmasa

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DEL
TEATRO COTOGNI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 26/10/2010

Esecutiva il 26/10/2010

PAGINA VUOTA

Art. 1
Natura del Teatro

1. Il Teatro Comunale di Castelmasa è un centro di produzione e fruizione di cultura e arte, come tale va valorizzato e fruito nei modi e nelle forme consone al suo ruolo nel tessuto socioculturale della Città.

Art. 2
Destinazione ed uso del teatro

1. L'obiettivo principale dell'istituzione teatrale è di favorire la formazione sociale e culturale della collettività, attraverso la diffusione delle arti teatrali, musicali, cinematografiche e dello spettacolo in generale.
2. A tal fine, il Teatro Comunale è destinato ad accogliere prove e rappresentazioni di musica, prosa, canto, danza, varietà, nonché convegni, conferenze, congressi di interesse sociale, culturale e politico.
3. Il Teatro comunale può inoltre essere concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche nonché per altre iniziative anche di carattere commerciale ed economico, purché compatibili con il decoro e la tradizione dello stesso.
4. Se non interessato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, il Teatro può essere concesso in uso a scuole, associazioni, privati, enti e organismi vari, per lo svolgimento delle attività indicate ai commi 1 e 2.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva di autorizzare l'utilizzo del complesso teatrale per lo svolgimento di iniziative che esulano dalle finalità indicate nel presente articolo ovvero, di non concedere l'utilizzo della struttura per ragioni di ordine pubblico e sicurezza o per altre motivazioni ritenute, a suo insindacabile giudizio, non opportune, esplicitate per iscritto.

Art. 3
Forme di gestione

1. L'Amministrazione comunale può gestire il Teatro in economia, oppure con affidamento a terzi o con altri sistemi previsti dalla legge.

Art. 4
Gestione esternalizzata

1. Requisito essenziale ed irrinunciabile della Ditta o dell'Ente no profit, che intende concorrere alla gestione del Teatro, è che operi attraverso progetti culturali nel territorio polesano anche in collaborazione col Comune di Castelmasa.
2. La partecipazione dei soggetti interessati avviene secondo le modalità ed i contenuti che saranno individuati di volta in volta nel pieno rispetto della legge e dei regolamenti comunali.
3. L'individuazione avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - Curriculum artistico-culturale;
 - Completezza e dettaglio del Progetto di gestione con particolare riferimento ai servizi aggiuntivi proposti dal Terzo e a carico dello stesso;

- Campagna pubblicitaria proposta ed organizzata a carico del Terzo;
- Disponibilità alla ricerca ed acquisizione di sponsor finanziari.

Art. 5 Comitato di Gestione

1. Ai fini del disposto di cui all'art. 2 è istituito un Comitato di Gestione che provvederà a:
- a) Assicurare le linee generali di coordinamento delle attività artistiche da realizzarsi nel Teatro Cotogni;
 - b) Proporre ed esaminare le richieste di realizzazione delle principali attività, spettacoli, manifestazioni ed eventi, da tenersi nel Teatro Comunale, esprimendo un parere in merito ed individuando, se necessario, condizioni, prescrizioni tecniche per il loro svolgimento.
 - c) Redigere il programma di massima delle attività e delle manifestazioni da tenersi nel Teatro Comunale, sentite le associazioni presenti nel territorio.

Art. 6 Composizione Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un massimo 6 membri. Ne fanno parte:
 - Il Sindaco o persona da lui delegata – Presidente;
 - L'Assessore al Tempo Libero e al Turismo;
 - Il Presidente della Pro Loco o persona da lui delegata;
 - Il Presidente della Biblioteca o persona da lui delegata;
 - Un rappresentante designato dalla minoranza consiliare;
2. Nel caso di gestione esternalizzata è componente di diritto il Presidente o legale rappresentante dell'aggiudicatario;
3. Il Comitato delibera con la presenza della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti.
4. In caso di parità di voti, il voto del Presidente ha doppia valenza.
5. Il Comitato di Gestione definisce le linee guida della predisposizione del programma annuale compatibilmente alle esigenze e disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 Norme per l'utilizzo del teatro

1. Il teatro deve essere utilizzato esclusivamente per gli scopi cui è stato destinato e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano strutture di tale natura e dei regolamenti comunali applicati alla struttura e alle attività ivi esercitate.
2. L'uso del complesso è vincolato alla capienza della sala.
3. Gli utilizzatori potranno svolgere all'interno del Teatro esclusivamente le attività per le quali hanno avanzato richiesta ed è stata rilasciata l'autorizzazione all'uso.
4. In particolare, l'utilizzatore in assenza del supporto tecnico del comune si impegna all'osservanza di quanto segue:
 - a) al controllo degli ingressi, nel rispetto dei limiti di cui al comma 2);
 - b) all'utilizzo corretto dei locali, dell'arredamento, degli impianti e delle attrezzature evitando ogni intervento che potrebbe alterarne lo stato;
 - c) a far rispettare al proprio personale, ai collaboratori e a terzi eventualmente incaricati, tutte le disposizioni previste dal presente regolamento e dall'atto di autorizzazione, in ordine a conservazione, manutenzione, sicurezza, igiene e rispetto dei locali, delle attrezzature e degli impianti. Il riscontrato utilizzo scorretto darà luogo al pagamento dei danni sopravvenuti in capo all'utilizzatore, previa formale contestazione da parte del Responsabile Comunale dell'Area

Servizi alla Persona entro 5 gg.

d) al controllo della funzionalità delle uscite di emergenza e verifica che le stesse, gli ingressi, le scale, le vie d'esodo siano sgombri;

e) del divieto di posizionare ulteriori attrezzature (sedie, scalette, ecc) nella sala e negli spazi comuni;

f) alla presenza di una squadra di emergenza secondo quanto disposto dalla vigente normativa antincendio e sicurezza.

5. E' inoltre a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi in occasione della autorizzazione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dall'utilizzatore medesimo o da terzi per conto dell'utilizzatore.

6. Il personale, i collaboratori e tutte le persone di cui l'utilizzatore si avvale dovranno essere assicurati e, nei casi previsti dalla normativa vigente, in regola con tutte le disposizioni previdenziali e fiscali. Agli stessi dovrà essere data l'informativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. L'utilizzatore sarà in ogni caso responsabile di tutti gli obblighi e gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro o d'opera per la realizzazione dell'evento tenendo indenne il Comune di Castelmasse da ogni e qualsiasi formalità, spesa o contestazione.

7. Il Comune di Castelmasse non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzati per la manifestazione per la quale è stato concesso l'uso della sala, né per l'organizzazione e svolgimento della stessa.

Art. 8

Concessione dell'uso del Teatro

1. La concessione della sala del teatro avviene su presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo il modello fornito dagli uffici comunali, presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelmasse, almeno 30 gg. prima dell'evento.

2. La domanda dovrà contenere:

- i dati del richiedente (cognome e nome, ovvero denominazione, ragione sociale, indirizzo, recapito, nr. telefonico, codice fiscale o partita IVA);
- tipologia della manifestazione, data e orari;
- date e orari di utilizzo della struttura (comprensivi del tempo necessario alle prove, allestimenti, smantellamenti e quant'altro necessario);
- indicazioni delle attrezzature ed impianti richiesti;
- dichiarazione di impegno, sotto la propria responsabilità, a provvedere all'espletamento delle pratiche SIAE ed ENPALS, se previste;
- dichiarazione di accettazione delle tariffe e degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti;
- impegno a non utilizzare la sala per un numero di persone oltre la capienza massima, stabilita dagli organi di collaudo;
- impegno al versamento del 50% del corrispettivo in caso di mancato utilizzo della sala senza un preavviso di almeno 7 giorni. Ai fini del calcolo del termine farà fede la registrazione al protocollo del Comune;
- l'impegno al risarcimento economico di eventuali danni di ogni genere e la dichiarazione liberatoria per sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a cose e persone non causati dalla inosservanza di norme vigenti da parte della stessa Amministrazione.

Art. 9

Tariffe e costi

1. La tariffa, come deliberata annualmente dalla Giunta Comunale, deve intendersi per giornata.
2. L'utilizzatore è tenuto a versare la tariffa determinata per ogni giorno di utilizzo della sala richiesta.
3. Il pagamento della tariffa darà diritto di utilizzare la sala nel giorno prestabilito per la rappresentazione. Nel caso in cui l'utilizzatore richieda l'utilizzo della sala per prove o allestimenti scenici per ulteriori giornate precedenti o successive la data richiesta, per ogni giornata aggiuntiva dovrà essere corrisposta la tariffa indicata nell'atto di autorizzazione.
4. L'utilizzo di proprio personale o di terzi da parte dell'utilizzatore per l'allestimento, organizzazione e gestione dello spettacolo/manifestazione non potrà comportare alcuna riduzione nei costi fissati.

Art. 10 **Corrispettivo per l'uso**

1. Il corrispettivo per l'uso del Teatro deve coprire i costi di gestione della struttura. Nel canone di utilizzo sono compresi:

- apertura e chiusura della sala con personale di custodia;
- pulizia dei locali richiesti;
- riscaldamento o aria condizionata;
- energia elettrica (per il palco fino a 20 KW);
- strutture di palco (quinte, fondali, soffitti, corde, ecc);
- camerini e relative attrezzature;
- assistenza tecnica durante le prove e gli allestimenti.

2. Sono esclusi i seguenti servizi:

- personale tecnico;
- custodia di materiale di terzi;
- servizio di maschere e guardaroba;
- attrezzature tecniche non in dotazione;
- personale di controllo e biglietteria;
- squadra di emergenza;
- assicurazione RC per la specifica manifestazione;
- utilizzo del telefono.

3. Il pagamento del corrispettivo deve avvenire anticipatamente all'uso ed essere versato al Comune di Castelmassa – Tesoreria Comunale – entro 7 gg. giorni dalla comunicazione di disponibilità della sala da parte del Comune di Castelmassa.

4. In caso di mancato utilizzo della sala senza preavviso di almeno 7 gg., il richiedente è tenuto a versare comunque il 50% del corrispettivo richiesto.

5. Le manifestazioni organizzate in collaborazione con l'Amministrazione non sono soggette al pagamento del corrispettivo.

Art. 11 **Revoca della concessione**

1. Qualora nel corso dell'iter previsto si riscontri che le attività in programma da parte del richiedente non corrispondano a quelle per cui è stata concessa l'autorizzazione, il Comune

procederà all'immediata revoca dell'autorizzazione, incamerando la somma versata, a titolo di risarcimento.

Art. 12

Divieti

1. Nella sala e nei due ordini superiori sono vietati gli allestimenti di tavole imbandite e la consumazione di cibi e bevande
2. Nel palcoscenico e nei relativi servizi, nella sala e negli ordini, nei corridoi e nelle scale , nei servizi igienici è vietato fumare e accendere fuochi a fiamma libera.
3. E' vietato l'uso di tecniche, attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alle tappezzerie, alla strumentazione ed in generale alla struttura del Teatro.
4. Durante le prove e gli allestimenti è tassativamente esclusa la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea e degli ordini superiori se non per esigenze strettamente tecniche.
5. Sono vietate tutte quelle attività improprie e non conformi alle caratteristiche dell'iniziativa per cui il teatro viene concesso. Nel caso in cui tali obblighi non vengano osservati il Gestore sarà responsabile dei danni arrecati e lo stesso dovrà rimborsare all'ente le spese di riparazione di tali danni.
6. I locali del Teatro comunale non possono essere concessi a privati per cerimonie di qualsiasi natura (matrimoni, battesimi, compleanni, feste da ballo).

Art. 13

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle disposizioni normative del codice civile ed alle altre norme nazionali inerenti.