

Allegato A alla delibera C.C. n.80 del 10/11/2016 composto di n. 6 facciate

COMUNE DI CESENATICO

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

— — • — —



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE DI VIA MAZZINI N.10

- **Adottato con deliberazione consiliare n.80 del 10 nov. 2016.**
- **Entrata in vigore da 01 gen.2017.**

PREMESSA

Il Teatro Comunale di Cesenatico, di proprietà del Comune di Cesenatico, ubicato in via Mazzini 10, edificato nel 1865 e ristrutturato nel 1992 è un bene culturale e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse architettonico, artistico e storico.

Il Teatro comunale di Cesenatico è gestito direttamente dal Comune di Cesenatico con assegnazione delle relative competenze, responsabilità e direzione al Settore Servizi alla persona turismo sport e cultura – Servizio Beni e Attività culturali.

GESTIONE

Il Teatro Comunale, avente una capienza massima di 271 posti distribuita fra platea (69), primo ordine di palchi (56), secondo ordine di palchi (60) e loggione (86), è di norma destinato a manifestazioni teatrali, musicali e di spettacolo in genere, con una programmazione predisposta dall'Amministrazione comunale.

Compete al Servizio Beni e Attività Culturali la predisposizione del possibile cartellone di spettacoli, allestito sulla scorta delle linee guida artistiche definite dagli organi di governo dell'Ente e delle disponibilità economiche stanziare nel bilancio annuale del Comune e assegnate con il Piano esecutivo di gestione.

Il Cartellone predisposto deve essere portato all'esame e approvazione della Giunta comunale.

Con l'approvazione da parte della Giunta comunale viene autorizzata l'attuazione del programma di spettacoli e la relativa spesa: compete al Servizio Beni e Attività culturali la gestione delle iniziative previste in cartellone, a tutti i livelli organizzativi e finanziari.

Di norma il cartellone invernale deve essere predisposto entro il mese di ottobre a valere per il periodo ottobre-maggio, mentre il cartellone estivo deve essere predisposto entro il mese di giugno a valere per il periodo giugno-settembre.

Ciascun cartellone oltre ad essere articolato per generi e rassegne con indicazione degli artisti coinvolti, deve essere corredato di analitiche voci di spesa con indicazione degli incassi attesi.

Nell'attuazione dei cartelloni il Servizio Beni e Attività Culturali si avvale del personale dipendente assegnato in organico e di servizi appaltati esternamente.

ART. 1 - RICHIESTE DI UTILIZZO DA PARTE DI ASSOCIAZIONI E TERZI IN GENERE

Per la concessione dell'utilizzo del Teatro a favore di Associazioni e di soggetti terzi in genere, per allestirvi spettacoli teatrali, i richiedenti dovranno avanzare domanda scritta al Sindaco indicando:

- a) giorno di utilizzo, con indicazione dell'ora di ingresso e dell'ora di uscita
- b) oggetto, contenuto e modalità dello spettacolo
- c) numero attori e numero del personale di compagnia (sia durante le prove, sia durante gli spettacoli)
- d) strumenti e attrezzature tecniche e scenografie da utilizzare
- e) modalità di accesso allo spettacolo da parte del pubblico (gratuito, a pagamento, ad invito o altro)
- f) destinazione dell'eventuale incasso
- g) le generalità di un referente cui rivolgersi per ogni necessità e che dovrà essere presente a Teatro nei giorni di utilizzo per coadiuvare il personale incaricato dal Comune per la verifica del corretto uso della struttura teatrale.

Al fine di programmare adeguatamente l'utilizzo del Teatro comunale, tali richieste dovranno pervenire:

- entro il 15 settembre a valere per il periodo ottobre-gennaio
- entro il 10 gennaio a valere per il periodo febbraio-maggio
- entro il 10 maggio a valere per il periodo giugno-settembre

La richiesta dovrà riguardare esclusivamente iniziative pertinenti la destinazione teatrale delle strutture.

In casi motivati l'Amministrazione può concedere l'utilizzo del Teatro comunale per iniziative diverse da rappresentazioni teatrali.

Nell'anno solare 1 gennaio-31 dicembre l'utilizzo concesso a favore del medesimo richiedente, non potrà di norma essere superiore a **3 (tre)** giornate (prove e/o spettacoli e/o iniziative), con un massimo di 8 (otto) ore quotidiane.

L'inosservanza del programma o degli impegni assunti dal richiedente determineranno la revoca dell'utilizzo, di eventuali patrocini o contributi concessi e l'inibizione a successive concessioni.

L'accettazione dei suindicati elementi è condizione preliminare e necessaria affinché la domanda venga esaminata per l'eventuale accoglimento.

PATROCINIO

Nel caso in cui il richiedente produca istanza di patrocinio, la Giunta Comunale si esprimerà, ai sensi della delibera di Consiglio comunale n. 23 del 26.03.2013, sulla concessione o meno del beneficio che può anche comportare, in caso di concessione e per il carattere di particolare valenza e valore della manifestazione, nonché in funzione della gratuità o meno dell'ingresso e della destinazione degli incassi e dunque con decisione da assumere di volta in volta, l'uso gratuito della struttura per quanto riguarda:

- canone giornaliero (art. 2, secondo comma)

e/o

- spese del personale (art. 2, terzo comma), fermo restando l'obbligatorietà della presenza.

Di norma, in caso di patrocinio, valgono le seguenti linee guida:

- a) utilizzo del Teatro comunale per una singola giornata da parte di associazioni di volontariato e/o di promozione sociale: ai richiedenti viene concesso l'utilizzo gratuito della struttura (esonero dal canone), mentre restano a carico gli oneri del personale;
- b) utilizzo del Teatro comunale per più giornate da parte di associazioni di volontariato e/o di promozione sociale: i richiedenti - che fissano per gli spettacoli un ingresso con biglietto (costo massimo euro 15) - versano un canone ridotto, pari al 50%, a partire dalla seconda giornata di utilizzo, mentre restano a carico gli oneri del personale per tutte le giornate richieste;
- c) nelle manifestazioni che vedono gli incassi raccolti a scopo benefico, viene inoltre consentito agli utilizzatori/concessionari l'impiego di proprio personale di sala maschera/sorveglianza antincendio (munito di apposito patentino/attestato), fino ad un massimo di 1 dei 3 addetti obbligatoriamente presenti.

Con la concessione del patrocinio l'utilizzatore/concessionario è tenuto ad apporre su tutto il materiale promozionale relativo all'iniziativa, il logo del Comune di Cesenatico.

ART. 2 – RESPONSABILITA' OBBLIGHI E SPESE DELL'UTILIZZATORE/ CONCESSIONARIO

Il Teatro è concesso in uso con il servizio di assistenza tecnica, come sotto indicata, da parte del personale incaricato dal Comune di Cesenatico.

L'utilizzo concesso del Teatro comunale determina il pagamento a favore del Comune ed a carico dell'utilizzatore/concessionario di un canone giornaliero il cui importo viene fissato con delibera della Giunta comunale (attualmente euro 500, giusta delibera di Giunta comunale n. 64 del 17.03.2015).

L'uso del Teatro comporta inoltre l'obbligatoria assunzione a carico dell'utilizzatore/concessionario delle spese per il personale tecnico e precisamente:

- custode/tecnico generico incaricato dal Comune che si occupa dell'apertura, presenza e assistenza durante tutto l'arco orario di permanenza a teatro dei richiedenti e della chiusura della struttura teatrale. La spesa di tale operatore dovrà essere direttamente regolata e saldata dall'utilizzatore/concessionario con la ditta affidataria comunale del servizio
- personale di sala, nei soli giorni di apertura al pubblico, incaricato dal Comune (biglietteria e maschere), per un totale di tre persone, munite del prescritto patentino di addetto antincendio. La spesa di tale personale dovrà essere direttamente regolata e saldata dall'utilizzatore/concessionario con la ditta affidataria comunale del servizio

L'utilizzatore/concessionario:

- non è abilitato ad apportare alcuna modifica allo stato degli ambienti, neppure per personalizzarne l'uso, senza il preventivo assenso del personale incaricato dal Comune
- non deve ostruire le vie d'esodo e le uscite di sicurezza
- deve sgomberare il locali da attrezzature, scene e quant'altro apportato, nei tempi definiti dal Servizio Beni e Attività Culturali
- deve rispettare le prescrizioni esistenti per l'uso degli spazi (divieto di fumo, capienza massima, di introdurre cibi in platea e nei palchi, ed altro)
- è unico responsabile dei contenuti e delle modalità di svolgimento dello spettacolo allestito e rappresentato
- dovrà munirsi e consegnare prima dell'utilizzo del Teatro, copia di idonea polizza assicurativa RCT/RCO
- dovrà acquisire dal personale del teatro il documento di valutazione dei rischi e produrre al predetto personale quello proprio, legato principalmente agli allestimenti e al personale coinvolto

L'utilizzatore/concessionario è tenuto alla rifusione dei danni eventualmente arrecati all'edificio e alle apparecchiature teatrali ed impianti tecnici durante l'esercizio dell'attività. A tale scopo verrà operata una verifica prima e dopo l'uso, in contraddittorio tra il referente del Comune ed il richiedente/concessionario.

Con l'atto che autorizza l'uso del Teatro possono essere stabilite motivate forme di garanzia a favore del Comune proprietario del Teatro, quali cauzioni, fidejussioni, ed altro.

Ogni responsabilità in ordine a danni a persone e/o cose che possa derivare dal suddetto evento è a carico dell'utilizzatore/concessionario, così come le spese e la responsabilità concernenti l'organizzazione delle iniziative e relativi permessi ed altre autorizzazioni di legge.

Per quanto attiene alla valutazione dei danni è competente l'Ufficio tecnico comunale.

Prima della consegna dell'autorizzazione all'uso del Teatro, l'utilizzatore/concessionario sottoscrive la dichiarazione di assunzione di responsabilità.

ART. 3 - RICHIESTE DI UTILIZZO DA PARTE DELLE SCUOLE DI CESENATICO

Nell'intento e con l'obiettivo di favorire la frequentazione del Teatro da parte delle giovani generazioni e di contribuire alla formazione didattica e culturale degli alunni e studenti frequentanti le scuole di Cesenatico, vengono stabilite le seguenti regole di maggior favore, quando gli spettacoli sono contemplati nel programma didattico e coinvolgono come "attori" gli studenti.

- La direzione scolastica, di norma, nei tempi indicati all'art. 1, secondo comma, avanza la richiesta di utilizzo del Teatro comunale, previo contatto con il Servizio Beni e Attività Culturali per verificare la disponibilità di date del Teatro e comunque non prima della stesura definitiva del cartellone invernale.
- Il Teatro è concesso in uso con il servizio di assistenza tecnica, ai sensi e nei termini dell'art. 2, comma 3, da parte del personale incaricato dal Comune di Cesenatico.

- Durante l'utilizzo del Teatro saranno presenti:
 - custode/tecnico generico incaricato dal Comune che si occupa dell'apertura, presenza e assistenza durante tutto l'arco orario di permanenza a teatro dei richiedenti e della chiusura della struttura teatrale.
 - personale di sala, nei soli giorni di apertura al pubblico, incaricato dal Comune (biglietteria e maschere), per un totale di tre persone, munite del prescritto patentino di addetto antincendio.
- Il numero massimo di giornate per l'utilizzo del Teatro per ciascun anno scolastico e per ciascuna Direzione didattica e/o Istituto di istruzione superiore di primo grado e/o di secondo grado, è individuato di norma in **8 (otto)** comprensive di prove e di spettacoli, con un massimo di 8 (otto) ore quotidiane; in tali limiti le scuole vengono dispensate dal pagamento sia del canone (art. 2, secondo comma), che delle spese per il personale (art. 2, terzo comma).
- Alla direzione scolastica spetta la stipula dell'assicurazione infortuni per le classi e gli accompagnatori indicati nella richiesta.
- La direzione scolastica comunicherà il nominativo della persona responsabile per conto della scuola che dovrà sempre essere presente durante lo svolgimento delle prove e dello spettacolo.
 - Per ogni classe dovrà essere presente l'insegnante, oltre agli insegnanti addetti alla recita, sia durante le prove che durante gli spettacoli. I ragazzi impegnati nelle prove e nello spettacolo dovranno avere un pass apposito rilasciato dalla scuola.
- L'ingresso del pubblico nelle giornate di spettacolo, limitatamente ai casi di ingresso gratuito o ad offerta libera, dovrà avvenire con un tagliando emesso esclusivamente dal Servizio Beni e Attività Culturali, nel numero previsto dalla capienza del Teatro Comunale
- I tagliandi verranno consegnati dal personale di biglietteria del Teatro negli orari di apertura della biglietteria. La direzione scolastica provvederà entro tale orario a consegnare la piantina con le prenotazioni. Non saranno ammessi tagliandi non conformi a quelli emessi dal Servizio Beni e Attività Culturali, pertanto terminati i tagliandi si deve considerare esaurita la capienza del Teatro.
- In caso di ingresso a pagamento le direzioni scolastiche dovranno fornirsi di regolari ricevute fiscali.
- Dovrà essere segnalato preventivamente il numero di alunni che sono coinvolti nelle rappresentazioni, in modo da poter decidere se assegnare loro un posto in platea, che vedrà naturalmente la riduzione dei posti per il pubblico.
- Il numero degli alunni presenti sul palco e retro palco durante la rappresentazione non dovrà superare il numero di 40 con almeno n. 2 insegnanti (1 in quinta e 1 nei camerini)
- E' fatto divieto alle scuole, se non con personale abilitato e previa intesa con gli incaricati del Comune, l'utilizzo e la movimentazione delle parti meccaniche del Teatro e il relativo accesso al graticcio (americane, stangoni)
- Il materiale in dotazione al Teatro (luci e regia audio), è a disposizione delle scuole individuando un responsabile che ne curerà il funzionamento e ne garantirà il buon uso.
- E' vietato l'uso di fiamme libere e fumi di scena.
- E' vietato introdurre cibi e bevande in platea. e nei palchi
- Le uscite di sicurezza e le vie di fuga devono obbligatoriamente essere lasciate libere.
- Non è ammesso per nessun motivo l'utilizzo di sedie mobili in platea.
- Le eventuali indicazioni fornite dal personale tecnico e di sorveglianza dovranno essere tassativamente rispettate.
- Il mancato rispetto delle regole indicate verrà segnalato in modo scritto e precluderà la possibilità futura dell'utilizzo del Teatro Comunale.

ART. 4 – AUTORIZZAZIONI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI

Per qualsiasi tipo di manifestazioni, di spettacolo e non, resta a carico dell'utilizzatore/concessionario l'ottenimento di tutte le autorizzazioni eventuali e il pagamento delle relative spese di organizzazione (pubblicità, promozione, ecc.), degli oneri previdenziali assicurativi, dei diritti d'autore (SIAE/SCF).

Sono altresì a carico dell'utilizzatore/concessionario gli adempimenti in tema di "soccorsi sanitari negli eventi e nelle manifestazioni programmate", riportati nella delibera di Giunta regionale n. 609 del 25.05.2015

ART. 5 – CONTROLLI E CONTENZIOSI

L'utilizzatore/concessionario autorizza la presenza, in ogni momento, presso le strutture date in uso, dei funzionari comunali preposti al servizio e del personale incaricato dal Comune.

Il Comune di Cesenatico potrà interrompere la concessione, a qualsiasi titolo ottenuta, nei casi di particolari inadempienze anche con effetto immediato e comunicazione orale in relazione a circostanze di particolari gravità.

====