



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI
(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
C.C. N. 29 DEL 19.9.2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Raffaele Pio Grassi)



**REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE
"VINCENZO BELLINI"**

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1 – FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione del Teatro "V. Bellini", da parte del Comune di Casalbuttano ed Uniti, di Enti, Associazioni, Gruppi pubblici e/o privati o da privati cittadini che ne facciano richiesta.

Il Teatro è un bene culturale e, come tale, deve essere salvaguardato nei modi e nelle forme adeguate ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini.

ART. 2 – PROPRIETA'

Il Comune di Casalbuttano ed Uniti ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro "Vincenzo Bellini" situato in Casalbuttano ed Uniti Via Jacini n. 23.

ART. 3 – DENOMINAZIONE

Il Teatro, intitolato alla memoria di Vincenzo Bellini, manterrà tale denominazione.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL TEATRO ED ATTREZZATURE STABILI

Il Teatro conta complessivamente di n. 289 posti a sedere di cui 180 in platea e n. 109 in galleria. La superficie del palco è composta in larghezza di m. 9,20 (boccascena m. 6) in profondità di m. 6,50 ed in altezza di m. 5,50.

Il palcoscenico è dotato di sipario di colore rosso, mantovana e di n. 4 arlecchini mobili del medesimo colore, n. 8 quinte e fondale di colore nero tutti mobili.

Il palcoscenico è inoltre dotato di graticcia in legno e luci di servizio.

Retrostanti al palcoscenico si trovano locali di servizio per complessivi mq. 33,80 tra i quali i camerini per gli artisti di mq. 6,66 – 5,55 – 1,60.

Completano la struttura l'ingresso, con annesse biglietteria e locale guardaroba, per un totale di mq. 48,25, n. 4 bagni per un totale di mq. 21,61 e la scala d'accesso alla galleria.

La Struttura dispone di un ingresso principale e di tre uscite di emergenza.

Quanto sopra descritto rientra nelle tariffe di concessione d'uso del Teatro.

ART. 5 – DESTINAZIONE ED USO DEL TEATRO

Il Teatro Comunale è destinato a prove e rappresentazioni di musica, di prosa, di canto, di danza, di varietà, proiezioni cinematografiche nonché convegni, conferenze e congressi.

Il Teatro può inoltre essere concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche ed altre iniziative di promozione culturale e/o commerciale compatibili con il decoro e la tradizione dello stesso.

Il Teatro, se non interessato da attività organizzate e promosse dall'Amministrazione Comunale può essere concesso in uso a: Privati, Enti, Associazioni e Gruppi per lo svolgimento delle attività sopra indicate.

Ordinariamente non è consentito l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri Ambienti.

All'interno del Teatro non è consentito fumare, consumare alimenti o bevande di alcun genere, salvo immediato allontanamento da parte del Personale preposto al controllo.

CAPO II – UTILIZZO E GESTIONE

ART. 6 – GESTIONE DIRETTA

L'Amministrazione Comunale, nella gestione ordinaria del Teatro, provvede, con personale proprio, ad espletare le pratiche amministrative relative alle attività artistiche o culturali e a quelle di vigilanza ed assistenza.

Durante ogni spettacolo è indispensabile la presenza di un tecnico abilitato. Non disponendo, nel proprio organico, di tale figura professionale, l'Amministrazione Comunale provvederà ad incaricare personale esterno idoneo che dovrà avere piena conoscenza della struttura e dell'impianto elettrico del Teatro.

ART. 7 – CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO

La richiesta di concessione del Teatro deve essere indirizzata all'Amministrazione Comunale e presentata per iscritto almeno 30 giorni lavorativi (escluso sabato/domenica e festivi) prima dell'utilizzo, compilando l'apposito modulo allegato al presente regolamento con consegna all'Ufficio Protocollo del Comune.

La concessione o il diniego all'utilizzo del Teatro viene determinato dal Responsabile del Servizio Affari Generali – Servizio cultura, il quale trasmetterà la decisione alla Giunta e al Richiedente e, in caso di accoglimento, determinerà altresì la tariffa da corrispondere in base a quelle stabilite dalla Giunta Comunale.

La concessione del Teatro potrà avvenire solo previa acquisizione agli atti della ricevuta di pagamento della tariffa stabilita.

Una copia o bozza del manifesto e/o locandina / volantino inerente la "manifestazione" da effettuare dovrà essere consegnata contestualmente alla richiesta di utilizzo.

Ai fini della concessione, l'espletamento delle pratiche di natura burocratica (SIAE, ENPALS, ecc.) e l'affissione del materiale pubblicitario sono a carico dei Richiedenti i quali devono essere in regola sia a livello assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze sia di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto.

Sono esclusi dalla tariffa di concessione i seguenti servizi:

- Assistenza elettrica durante la manifestazione che dovrà essere richiesta e prestata obbligatoriamente dall'Incaricato per l'attività teatrale promossa dal Comune. Con il medesimo sarà concordato annualmente un corrispettivo massimo per ogni intervento. Il Richiedente pattuirà con il medesimo il corrispettivo richiesto per la manifestazione e produrrà ricevuta del versamento, ai fini del rilascio della concessione.
- Service di fonica
- Service luci
- Service tecnico (facchinaggio, montaggio e smontaggio)
- Spese di pulizia per le quali deve essere versata la tariffa stabilita
- Costi SIAE e adempimenti fiscali

ART. 8 – TARIFFE

La concessione temporanea a terzi della Struttura teatrale ha, di norma, natura onerosa.

L'Amministrazione Comunale in questo caso, metterà a disposizione del Richiedente solo il Personale strettamente necessario per l'apertura, chiusura e controllo della struttura.

Gli oneri ed il Personale necessario per: biglietteria, guardaroba, maschere, tecnici audio, luci e sorveglianza restano a carico del Richiedente che dovrà altresì vigilare sul corretto uso della Struttura.

La concessione in uso del Teatro Comunale è subordinata a:

- Pagamento della tariffa di utilizzo deliberata annualmente dalla Giunta Comunale.
- Pagamento della tariffa per le spese di pulizia.

ART. 9 – CONCESSIONE GRATUITA CON PATROCINIO

Il Teatro V. Bellini può essere concesso gratuitamente dalla Giunta ad Enti, Associazioni o Gruppi pubblici o privati che operano, senza fini di lucro, a livello locale, nazionale e/o internazionale per iniziative condivise dall'Amministrazione o per la realizzazione di spettacoli a scopo benefico e/o umanitario e a ingresso gratuito, a offerta o con biglietto.

In questo caso la concessione con Patrocinio non prevede la corresponsione della tariffa di utilizzo.

Restano tuttavia a carico dei Richiedenti la concessione con Patrocinio gratuito i seguenti oneri:

1. Assistenza elettrica, durante la manifestazione, che dovrà essere richiesta e prestata obbligatoriamente dall'Incaricato per l'attività teatrale promossa dal Comune. Con il medesimo viene concordato annualmente un corrispettivo massimo per ogni intervento. Il Richiedente pattuirà con il medesimo il corrispettivo per la manifestazione e produrrà ricevuta del versamento di quanto concordato ai fini del rilascio della concessione.
2. Eventuale service tecnico (facchinaggio, montaggio e smontaggio di ulteriori apparecchiature)
3. Spese di pulizia per le quali deve essere versata la tariffa stabilita.
4. Costi SIAE e adempimenti fiscali.

Le modalità ed i tempi di inoltro della richiesta sono modulari a quelli della concessione con tariffa.

ART. 10 – USO CONTINUATIVO DEL TEATRO PER LABORATORI TEATRALI

Il Teatro comunale "V. Bellini" potrà essere concesso in via continuativa per l'attivazione di Laboratori teatrali per bambini, ragazzi ed adulti.

La richiesta deve essere corredata da: calendario delle lezioni e orario di inizio e fine delle stesse.

Ogni variazione sia nel calendario sia negli orari di utilizzo dovrà essere tempestivamente comunicata al Responsabile del Servizio del Comune o ad altro Personale addetto opportunamente individuato.

Sarà facoltà dell'Amministrazione lasciare al Richiedente eventuale compito di provvedere in autonomia all'apertura e chiusura della Struttura assumendosene ogni responsabilità.

L'eventuale messa in scena dello spettacolo prodotto dovrà essere appositamente richiesta.

Qualora non venga fatta richiesta di Patrocinio, la Giunta Comunale valuterà di volta in volta: termini, modalità e costi della concessione continuativa per i laboratori.

In caso di richiesta gratuita della struttura con patrocinio, la Giunta Comunale chiederà quale corrispettivo la messa in scena dello spettacolo prodotto i cui oneri di allestimento restano tuttavia a carico dei Richiedenti, riservandosi la facoltà di non rendere gratuito lo spettacolo. In tal caso la Giunta Comunale fisserà con proprio atto il costo del biglietto.

Riguardo agli oneri assicurativi dei partecipanti al laboratorio dovrà provvedere l'Organizzatore dello stesso.

ART. 11 – DUVRI

E' fatto obbligo ad ogni impresa, compagnia o utilizzatore esterno del Teatro la compilazione e la sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenza.

ART. 16 – REVOCA DELLE CONCESSIONI

L'Amministrazione Comunale potrà revocare le concessioni d'uso già concesse per sopravvenuti e giustificati impegni o per forza maggiore ed in tal caso al Richiedente verranno rimborsate le tariffe eventualmente già versate.

L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il Richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di potenziale pericolo per il Pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del Teatro e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.

E' vietato usare i locali concessi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso.

Il Richiedente resta in ogni caso responsabile di eventuali danni causati alla Struttura, ad arredi o impianti dei locali i nella temporalità della concessione d'uso.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di accertare e controllare tecnicamente l'intera Struttura dopo il periodo di concessione d'uso e potrà esigere il risarcimento dei danni eventualmente causati.

Qualora si verificano danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile, sarà elevata formale contestazione al richiedente che dovrà provvedere al risarcimento.

CAPO III – PROGRAMMAZIONE

ART. 16 – COMPETENZE

L'Amministrazione Comunale elabora gli indirizzi artistico-culturali per la Programmazione dell'attività teatrale, individuando i relativi finanziamenti in sede di approvazione del bilancio previsionale ed avvalendosi di risorse proprie, di contributi pubblici e/o delle sponsorizzazioni di privati.

La Giunta Comunale, acquisito il parere espresso dalla Commissione Cultura, approva annualmente la Programmazione della stagione teatrale, secondo gli indirizzi di cui al comma precedente.

L'Amministrazione Comunale, per la Programmazione artistica della stagione e delle manifestazioni da lei promosse, si avvale, oltre che della Commissione Cultura, della prestazione professionale di un Direttore artistico all'uopo incaricato.

L'emanazione degli atti gestionali, la predisposizione delle proposte formulate agli organi deliberanti e la ordinaria attività amministrativa e gestionale relativa al Teatro rientrano nelle competenze del Personale comunale.

ART. 17 – PROGRAMMAZIONE ARTISTICA

L'attività di Programmazione artistica delle stagioni teatrali consiste nel recepimento degli indirizzi artistico-culturali dell'Amministrazione Comunale, finalizzati alla stesura di un Programma, nella cura dei contatti con le varie compagnie e nella formulazione di una proposta artistica e finanziaria da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Nell'attività di Programmazione del Teatro sono comprese anche le attività di qualificazione e promozione del Teatro stesso nonché la diffusione della Cultura teatrale presso le Scuole del Territorio comunale.

CAPO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 18 – RINVIO DI LEGGE E OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

Per ogni eventualità, non prevista dal presente regolamento, si fa espressamente riferimento alla normativa vigente e alle deliberazioni che l'Amministrazione Comunale potrà adottare successivamente. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare con proprio Personale l'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la prescritta esecutività e successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Formano parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:

- Piantina del Teatro
- Richiesta di concessione Teatro

CAPO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 18 – RINVIO DI LEGGE E OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

Per ogni eventualità, non prevista dal presente regolamento, si fa espressamente riferimento alla normativa vigente e alle deliberazioni che l'Amministrazione Comunale potrà adottare successivamente. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare con proprio Personale l'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la prescritta esecutività e successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Formano parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:

- Piantina del Teatro
- Richiesta di concessione Teatro

MODULO RICHIESTA UTILIZZO TEATRO COMUNALE V. BELLINI

(le richieste presentate in modo incompleto non verranno prese in esame)

da inoltrare al Protocollo del Comune

mediante:

consegna diretta / posta raccomandata

a mezzo fax allo 0374 364444

a mezzo pec egov.casalbuttanocert.policomuneamico.net

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

Nato/a a _____ il _____

C.F. _____

e residente a _____ in Via _____ N. _____

Telefono _____ e-mail _____

In qualità di: _____ (indicare la carica)

dell'Associazione/Istituzione/Ente

con sede a _____ in Via _____ n: _____

tel. _____ fax _____

e-mail _____

C.F. _____

P.IVA _____

CHIEDE

la concessione in uso del teatro comunale comesegue:

il giorno _____ dalle ore _____ alle or e _____ per _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle or e _____ per _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle or e _____ per _____

il giorno _____ dalle ore _____ alle or e _____ per _____

per organizzarvi:(breve descrizione della manifestazione- allegare se possibile scheda tecnica dello spettacolo)

Lo spettacolo avrà inizio alle ore _____ e finirà alle ore _____

- lo spettacolo sarà aperto alla cittadinanza di Casalbuttano ed Uniti
- lo spettacolo sarà riservato a _____ (specificare a chi è rivolto)

Per la manifestazione in oggetto:

- verrà effettuato regolare versamento della tariffa di utilizzo del Teatro Comunale V. Bellini e della tariffa per le pulizie dello stesso
- si chiede il patrocinio del Comune di Casalbuttano ed Uniti e l'utilizzo gratuito della sala

La manifestazione è ad ingresso

- gratuito
- a pagamento: costo del biglietto € _____

DICHIARA

- di essere associazione culturale/sportiva/di volontariato del Comune di Casalbuttano ed Uniti
- di essere associazione culturale/sportiva/di volontariato esterna al Comune di Casalbuttano ed Uniti (allegare Statuto)
- di essere EntePubblico
- di essere soggetto privato

DICHIARA INOLTRE

- di essere a conoscenza del Regolamento per l'utilizzo del Teatro V. Bellini e delle norme in esso contenute
- di essere a conoscenza che rientrano tra i servizi forniti l'uso di
 - Palcoscenico, platea, galleria, camerini
 - Uso della biglietteria, del guardaroba ed il servizio di custodia
- di essere a conoscenza che non rientrano nella concessione i seguenti servizi:
 1. Assistenza elettrica durante la manifestazione che dovrà essere richiesta e prestata obbligatoriamente dall'incaricato per l'attività teatrale promossa da Comune. Con il medesimo viene concordato annualmente un corrispettivo massimo per ogni intervento. Il richiedente pattuirà con il medesimo il corrispettivo richiesto per la manifestazione e produrrà ricevuta del versamento di quanto concordato ai fini del rilascio della concessione.
 2. Service di fonica
 3. Service luci
 4. Service tecnico (facchinaggio, montaggio e smontaggio)

5. Le spese di pulizia per le quali deve essere versata la tariffa stabilita
6. Costi SIAE e adempimenti fiscali

- di essere un possesso di regolare copertura assicurativa per la manifestazione
- di comunicare che per i servizi di allestimento, sorveglianza, biglietteria, guardaroba saranno affidati a

- di accettare e sottoscrivere, assumendone le responsabilità, le norme contenute nel presente modulo di concessione d'uso del Teatro Comunale.

Il sottoscritto si impegna, a seguito di comunicazione di concessione d'uso del teatro, a fornire in tempo utile per il rilascio della stessa quanto segue:

- Ricevuta del versamento della tariffa di utilizzo se dovuta
- Ricevuta del versamento della tariffa per spese di pulizia
- Ricevuta del pagamento all'elettricista incaricato
- Copia della polizza assicurativa
- Copia nulla osta SIAE
- DUVRI compilato e sottoscritto

Informativa privacy

La informiamo che il trattamento dei dati personali riportati nel presente modello sarà effettuato secondo i principi del D.Lgs. n. 196/200.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto la informiamo che:

il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato solamente in relazione all'evasione della presente pratica;

i dati saranno trattati utilizzando supporti sia cartacei che informatici;

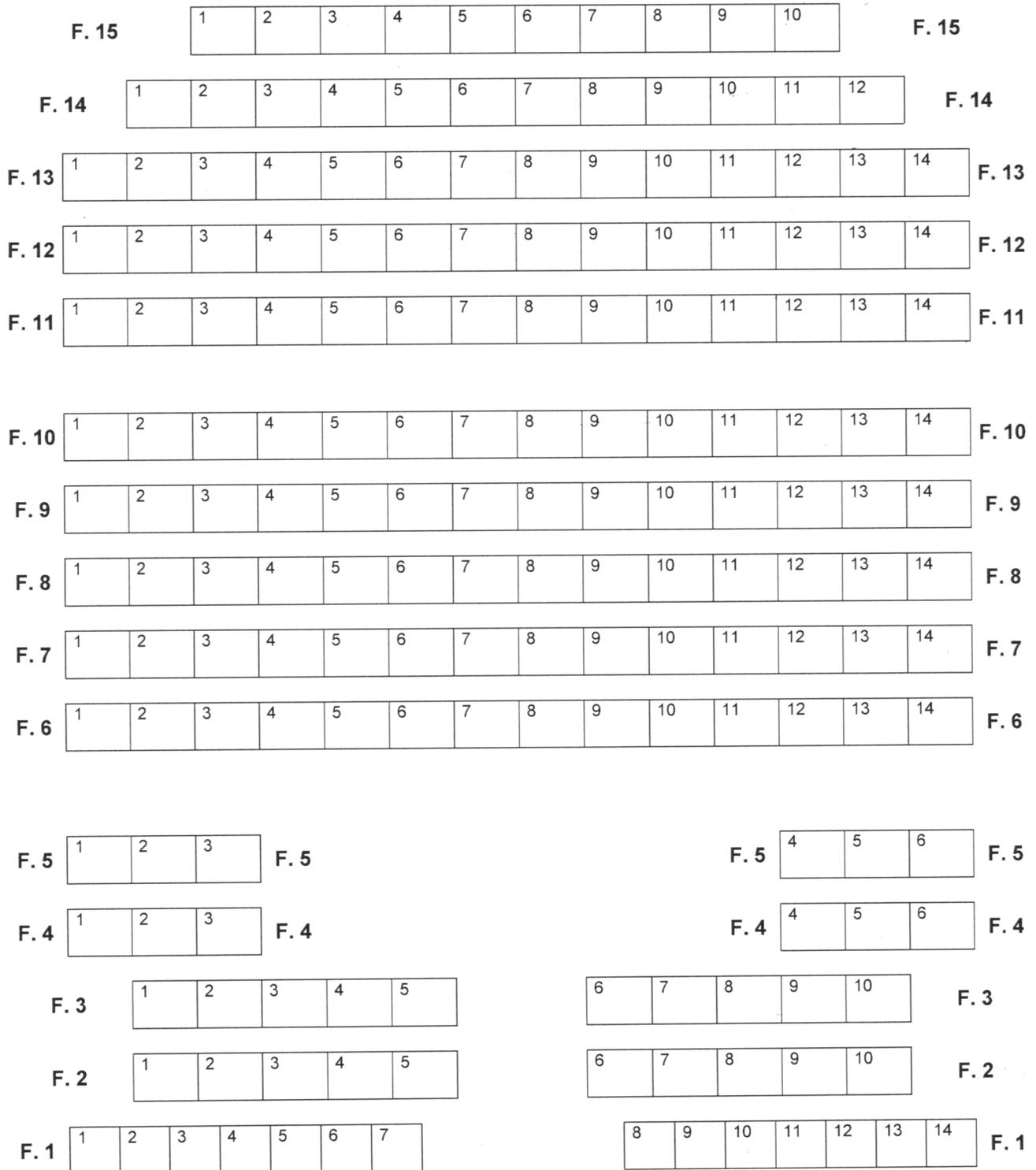
i dati potranno essere comunicati a terzi solo se ciò sia stabilito da norme di legge o regolamentari. Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per l'espletamento della pratica cui è attinente,

qualora non effettuato la pratica non sarà evasa;

titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Casalbuttano ed Uniti Via Municipio, 4 ;

responsabile del trattamento dei suoi dati è il Responsabile del Servizio Affari Generali, cui ella potrà rivolgersi in qualsiasi momento per richiederne la modifica o la cancellazione e, comunque, per far valere i suoi diritti così come previsto dagli artt. 7,8,,9 del D.Lgs. 196/2003.

PALCO



Pianta platea

PALCO

F. 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	F. 1
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	-------------

F. 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	F. 2
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	-------------

F. 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	F. 3
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	-------------

F. 4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	F. 4
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	-------------

F. 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	F. 5
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	-------------

F. 6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	F. 6
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	-------------

F. 7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	F. 7
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	-------------

F. 8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	F. 8
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	-------------

Pianta galleria

