

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL TEATRO PARROCCHIALE DI TELVE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE NR. 7 DI DATA 06.03.2006**

## FINALITÀ

Il Comune di Telve allo scopo di favorire ed incentivare la crescita culturale e sociale delle associazioni o gruppi organizzati e dei cittadini di Telve, mette a disposizione il teatro parrocchiale di Telve.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo e le modalità di gestione del teatro, nonché le modalità di rimborso delle spese da parte dei soggetti che utilizzano la struttura medesima.

## ART. 1 STRUTTURA E GESTIONE

Il Comune di Telve ha in uso il teatro a seguito della convenzione stipulata in data 31.07.2001 con la Parrocchia S. Maria Assunta di Telve, titolare del diritto d'uso perpetuo, e composto dai seguenti locali:

- Ingresso
- Sala costituita da platea, galleria e palco
- Servizi igienici
- Spogliatoi

Il Comune di Telve è titolare della nuda proprietà dell'intero stabile e delle strutture e arredi presenti nel teatro come elencate nell'inventario dell'Ente.

L'amministrazione comunale può gestire il teatro nelle seguenti forme:

- in economia diretta;
- in concessione ad una associazione locale con modalità, durata e corrispettivo da definire con apposito atto;

## UTILIZZO DELLA STRUTTURA

### ART. 2 DESTINAZIONE D'USO

La struttura può essere utilizzata per spettacoli teatrali, cinematografici e musicali, per convegni, riunioni, conferenze, seminari o manifestazioni di interesse collettivo, miranti a favorire la crescita culturale ed il confronto delle opinioni e delle idee, purché gli utilizzi siano compatibili con la struttura stessa.

Le iniziative di cui al punto precedente debbono avere caratteristiche tali da non contrastare con i principi sanciti dal 2° comma dell'art. 3 della convenzione stipulata tra Parrocchia e Comune che recita: " L'utilizzazione del teatro e dei locali accessori non può svolgersi in contrasto con la dimensione religiosa e spirituale dell'uomo nonché con i principi di tolleranza, di solidarietà e di rispetto della pluralità dei valori culturali ed ideali."

### ART. 3 UTILIZZATORI

Oltre all'uso diretto da parte del Comune di Telve, la struttura può essere concessa in uso:

- a) alla Parrocchia;
- b) ai Comuni ed altri enti pubblici;

c) alle associazioni, istituzioni, enti, scuole, gruppi politici e/o consiliari, comitati, cooperative e soggetti privati interessati a promuovere iniziative di carattere sociale, culturale o istituzionale, giudicate di interesse pubblico.

#### ART. 4 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. Il teatro può essere concesso per una o più giornate.
2. L'utilizzo per una serata equivale alla concessione per una giornata.
3. Su richiesta, da evidenziare nella domanda di concessione, il teatro può essere concesso per allestimenti e prove, in un periodo precedente la manifestazione o anche in periodi diversi da quelli non immediatamente prossimi alla manifestazione, da valutare però di volta in volta sulla base delle esigenze e della disponibilità del teatro.
4. Al termine della manifestazione, gli arredi e le attrezzature di allestimento dovranno essere rimossi entro le ore 18.00 del giorno successivo, salvo diversi accordi con il gestore.

#### MODALITA' DI CONCESSIONE

#### ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di autorizzazione all'uso del teatro, indirizzate al Sindaco del Comune di Telve, in caso di gestione in economia, o all'Associazione concessionaria, dovranno essere presentate in forma scritta su modulo predisposto (allegato A al presente Regolamento), nelle ore di ufficio almeno quindici giorni prima del previsto utilizzo, salvo particolari motivazioni di urgenza da valutare di volta in volta dal soggetto autorizzante.

L'ordine cronologico di presentazione delle domande costituirà parametro per l'assegnazione.

In caso di richieste presentate contemporaneamente e per utilizzo negli stessi giorni, verrà tenuto conto del valore culturale artistico e sociale della manifestazione, con attenzione prioritaria alle esperienze locali.

L'eventuale rinuncia all'utilizzo del teatro dovrà essere comunicato in forma scritta almeno tre giorni prima della data prevista per l'utilizzo, pena l'addebito dei costi di utilizzo

#### ART. 6 AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO

L'Amministrazione Comunale o l'Associazione concessionaria risponde positivamente o negativamente nel minor tempo possibile e comunque entro cinque giorni dalla domanda. La comunicazione di autorizzazione contiene le indicazioni per le modalità di consegna della struttura e l'importo del canone da pagare.

#### ART. 7 CONDIZIONI IRRINUNCIABILI PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE

La concessione in uso del teatro è disposta solo nel caso in cui possano essere assicurati i servizi di sala in conformità alle norme di sicurezza.

In nessun caso il teatro può essere concesso quando, per la natura e le caratteristiche delle manifestazioni, vi sia fondato timore che la struttura, o gli arredi, o le attrezzature, o gli impianti, possano subire danni.

#### ART. 8 REVOCA E SOSPENSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

L'Amministrazione comunale o l'Associazione concessionaria ha facoltà di revocare le autorizzazioni di cui al precedente articolo 6, di sospenderle temporaneamente e/o di modificarne gli orari ed i tempi di assegnazione, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa, nonché per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive della struttura, senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.

La concessione in uso del teatro può essere revocata nei casi in cui vengano meno i presupposti per la concessione stessa.

#### ART. 9 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

Per motivi di sicurezza è fatto obbligo di rispettare tassativamente la capienza massima del teatro, come previsto dal certificato di agibilità, e ad osservare quanto previsto nell'allegato A – "Domanda di utilizzo del Teatro parrocchiale don Bosco".

Le attrezzature riguardanti l'apparato di proiezione cinematografica, le luci di scena e l'impianto di diffusione sonora devono essere usate dal personale autorizzato dal Comune o dall'associazione che ha in gestione il teatro.

All'inizio del periodo di utilizzo del teatro il personale incaricato dal Comune o dall'Associazione concessionaria, effettuerà il sopralluogo dei locali insieme al richiedente, al fine di accertare lo stato dei luoghi e delle attrezzature prima della consegna delle chiavi del teatro; l'esito del sopralluogo sarà registrato sul modulo di consegna delle chiavi.

L'utilizzatore della struttura solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per danni che potranno derivare a persone e/o cose durante l'intero periodo di utilizzo del teatro, assumendo a proprio carico la totale responsabilità di cui sopra.

Per il periodo d'uso, l'utilizzatore deve effettuare, a proprie spese la pulizia dei locali. In alternativa il Comune o l'Associazione concessionaria potrà affidare a soggetto esterno l'effettuazione delle pulizie con addebito della spesa all'utilizzatore. La volontà di effettuare direttamente le pulizie dovrà risultare dalla domanda di concessione. Dopo ogni giornata di utilizzo deve essere eseguita la pulizia dei locali e dei servizi. L'Amministrazione comunale o l'Associazione concessionaria si riserva di verificarne la corretta esecuzione.

Nel teatro sono vietati allestimenti di banchetti e consumazioni di cibi e bevande.

L'organizzazione di rinfreschi o aperitivi è consentita nell'atrio e nei locali spogliatorio.

#### Art. 10 PERSONALE TECNICO E DI ASSISTENZA

Il personale del Comune o dell'Associazione concessionaria a ciò incaricato, può accedere alla struttura, accertare lo stato della stessa, effettuare i controlli che riterrà necessari. E' obbligato, qualora siano accertate delle anomalie, a riferire immediatamente all'Amministrazione l'esito di detti accertamenti.

L'Amministrazione Comunale o l'Associazione concessionaria mette a disposizione dell'utilizzatore, n. 1 unità tecnica di custodia, che avrà l'incarico di aprire e chiudere il locale e di predisporre ed utilizzare le apparecchiature tecnologiche.

In aggiunta al personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dall'Associazione concessionaria, l'utilizzatore dovrà, a proprie spese, reperire altro personale di assistenza e sorveglianza a ciò abilitato, comunicandone i nominativi al momento della richiesta di utilizzo.

#### Art. 11 DANNI

L'utilizzatore è obbligato al rimborso completo dei danni causati al teatro e alle attrezzature durante il periodo di durata della concessione causati da azioni o omissioni allo stesso imputabili..

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine alle attrezzature di allestimento, o quant'altro verrà collocato dal concessionario nei locali del teatro.

#### ART. 12 TARIFFE

L'utilizzo della struttura prevede un costo giornaliero o per manifestazione nel caso questa abbia durata di più giorni, che sarà stabilito dalla Giunta Comunale tenuto conto delle spese di energia, riscaldamento, assicurazione, ed eventuali pulizie e impiego di personale. La Parrocchia e le Associazioni riconosciute dal Comune e con sede in Telve, che intendano utilizzare il teatro hanno diritto all'uso senza spesa una volta l'anno (solare). Per quanto riguarda le scuole, si concede l'uso gratuito una volta l'anno per ogni plesso scolastico. Resta comunque a carico dell'utilizzatore l'onere delle pulizie.

Per le successive richieste le scuole e le associazioni dovranno corrispondere la tariffa come sopra stabilita.

Il rimborso dovuto dagli utilizzatori non aventi sede nel comune di Telve dovrà essere maggiorato del 50 % rispetto a quello dovuto dagli utilizzatori con sede in Telve.

Il pagamento del corrispettivo, come determinato dalla Giunta, dovrà essere versato al tesoriere comunale in anticipo sulla data di utilizzo del teatro.

DOMANDA DI UTILIZZO DEL TEATRO PARROCCHIALE "Don Bosco"

Al Sindaco  
del Comune di TELVE

   \_I\_ sottoscritt\_

in qualità di

con sede in \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/Partita  
IVA \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

l'utilizzo del Teatro Parrocchiale don Bosco sito in Telve,  
con la seguente attrezzatura di massima:

- PIAZZATO LUCI
- FONICA
- PROIEZIONE
- ALLESTIMENTO PALCO

ESIGENZE PARTICOLARI (Specificare): .....  
.....

per l'effettuazione della seguente manifestazione:

- Spettacolo .....
- Mostra .....
- Premiazione.....
- Convegno .....
- Conferenza .....
- Altro (specificare) .....

- a) con ingresso gratuito [ ]
- b) con ingresso a pagamento [ ]

nei seguenti giorni:

- giorno..... dalle ore .....alle ore .....per.....
- giorno..... dalle ore .....alle ore .....per.....
- giorno..... dalle ore .....alle ore .....per.....
- giorno..... dalle ore .....alle ore .....per.....

CHIEDE INOLTRE LA PRESENZA DI:

- TECNICO LUCI [ ]
- MASCHERE [ ]
- FONICO [ ]
- ALTRO PERSONALE: (specificare).....
- BIGLIETTERIA [ ]

con modalità da concordare.

Il sottoscritto:

- solleva l'Amministrazione Comunale per eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione di cui alla presente richiesta;
- dichiara di aver preso visione del Regolamento comunale per la gestione del teatro parrocchiale

Nel caso di accettazione della richiesta si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ad osservare il Regolamento per la gestione del Teatro
- a rimborsare l'Amministrazione Comunale per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante la manifestazione di cui alla presente richiesta;
- a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre il giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale;
- a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro utilizzato per la manifestazione effettuata;
- se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dell'orario fissato sul programma);
- a non consentire all'interno della sala il consumo di alimenti o bevande
- a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro
- a non usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico;

Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione saranno espletate a carico del sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo.

Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionati nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Comune o dall'Associazione concessionaria tramite il proprio personale. In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, utilizzerà le bacheche a tale scopo preposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro in argomento.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

## **Scheda tecnica del Teatro**

- CAPIENZA MASSIMA: 190 persone: 140 poltroncine in platea, 50 poltroncine in galleria
- Tipo di palcoscenico: legno
- Larghezza palcoscenico: 8 m
- Profondità palcoscenico: 8 m
- Larghezza utile: 7 m
- Profondità utile: 7 m
- Declivio: 2,5 m
- Altezza graticcio: 6 m
- Altezza del piano platea: 1 m
- Larghezza boccascena: 7 m
- Altezza boccascena alla mantovana fissa: 5 m
- Sipario manuale, due pezzi, apertura alla greca, altezza 5,5 m
- Regia: fondo sala 24 m
- Attrezzeria, corde, stangoni
- Quadratura: si -quinte e fondale nero
- Americane: 3 americane in palco prima, centro, controluce
- Tralici porta fari: 2 in sala
- Parco proiettori: 12 fari spot 500/65W – 6 fari spot 1000/1200W – 2 fari sagomatori 1000/1200W
  - 2 diffusori panorama 625/1250 W – 2 diffusori ribaltina 200/1000W
- Controllo luci di scena: Mixer luci manuale e programmabile 24 canali su 2 preset, 48 canali su 1
  - preset - 2 unità di potenza digitale a 12 canali da 12A - quadro di spinamento accessibile su palcoscenico
- Schermo per cinematografia e video-proiezione dimensioni 6 x 4 m posizionato a 2/3
- Camerini: 2 camerini grandi (m 6 x 5 e m 6 x 3,5) a lato palco, con servizio
- Scarico: distante 10 m
- Potenza elettrica: 30 kw circa, in un'unica fornitura comprendente tutti i servizi del teatro
- Allaccio: 9 prese da 32 A
- Amplificazione e sonorizzazione: Mixer – 4 diffusori acustici in sala 300W – 1 radiomicrofono –
  - 2 microfoni cardioidi con asta – lettore CD – registratore a doppia cassetta
- Video proiezione: videoproiettore digitale Eiki LCX 1100 4100 Ansi Lumen - lettore DVD – videoregistratore – telecamera e monitor in sala regia. Pozzetto su pedana per connessione VGA
- Sistema interfono camerini – palco –regia.