

NORME PER LA CONCESSIONE IN USO E LA GESTIONE DEL TEATRO F. P. TOSTI

MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI LOCALI DELLA STRUTTURA

1. Concessione in uso dei locali

Ai fini della concessione in uso del Teatro F. P. Tosti, dovrà pervenire richiesta al Gestore almeno 30 (trenta) giorni prima dalla data prevista, in forma scritta compilando l'apposita documentazione predisposta. (Allegato A)

Il Gestore si riserva la facoltà di denegare l'uso del Teatro per tutte quelle attività che possano compromettere la struttura e il decoro e la dignità storica del Teatro.

L'utilizzo dei locali del Teatro F. P. Tosti per spettacoli, convegni, congressi, conferenze ed altri eventi è soggetto al pagamento di una tariffa giornaliera così definita:

Locale	Costo	Note / Orari
Sala (giornata evento)	€ 600,00	Max 8 ore complessive all'interno dell'orario 8,00/24,00
Sala (metà giornata evento)	€ 400,00	Max 6 ore consecutive all'interno dell'orario 9.00/13.00 - 15.00/24.00
Sala (giornata allestimento/prove)	€ 305,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00
Buvette (giornata intera)	€ 90,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00
Buvette (metà giornata)	€ 45,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00
Buvette (a settimana per 6 gg.) consecutivi)	€ 225,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00
Foyer ad evento	€ 180,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00
Foyer ad evento (<i>maggiorazione per intervento di funzionari comunali</i>)	€ 270,00	Mattino: ore 9,00 / 13,00 – Pomeriggio: ore 15,00 / 19,00

- N.B.:**
- **Le tariffe sopra indicate sono da intendersi IVA 22% esclusa.**
 - **Il saldo delle tariffe dovute deve essere effettuato entro 5 giorni prima dello svolgimento dell'evento al seguente IBAN IT400053877781000002160840 intestato a Compagnia dell'Alba di G. de Guglielmo e C. sas.**

2. Servizi e disponibilità compresi nella concessione

Nella concessione della struttura sono compresi i seguenti servizi e disponibilità:

- dotazione scenotecnica di base (vedi **Scheda Tecnica Teatro Tosti**);
- apertura e chiusura del Teatro;
- riscaldamento / climatizzazione;
- pulizia prima e dopo l'evento;
- n. 9 camerini puliti, ordinati e con la dotazione igienica necessaria e che andranno restituiti al termine della manifestazione civilmente assettati;
- n. 1 sottopalco fruibile, ma non provvisto di riscaldamento;
- n. 50 sedie con telaio metallico e seduta in legno, senza braccioli;
- n. **2 (due)** maschere di sala e servizio accoglienza;

La struttura non ha a disposizione scala di collegamento tra palcoscenico e platea.

Un responsabile di palcoscenico sarà a disposizione esclusivamente per la gestione del palcoscenico e per la supervisione generale degli aspetti tecnici, della verifica della compatibilità tecnica delle attività e delle operazioni di palcoscenico svolte per l'allestimento dell'evento, oltretutto del controllo della completa e corretta funzionalità delle attrezzature, degli impianti e delle strutture in dotazione al Teatro. Il responsabile non è tenuto a fungere da tecnico o da macchinista per gli spettacoli, per i quali ogni Concessionario dovrà provvedere autonomamente e a proprie spese.

A tal proposito si precisa che, qualora il Concessionario decida di non usufruire della dotazione scenotecnica del Teatro e la stessa debba essere modificata o addirittura rimossa, il costo di tali interventi è a totale carico del Concessionario. Al termine dell'evento il Teatro dovrà essere riconsegnato al responsabile di palcoscenico nelle medesime condizioni in cui è stato preso in concessione.

Il Gestore si riserva di stabilire convenzioni con service esterni per l'installazione e l'utilizzo di materiale audio / luci in aggiunta alla dotazione di base. In tal caso, tale materiale non è da considerare compreso nella dotazione a disposizione per l'utilizzo da parte del Concessionario, pur costituendo parte integrante della dotazione scenotecnica del Teatro. La sua rimozione da parte del Concessionario è sottoposta ai vincoli di cui al precedente paragrafo.

L'utilizzo del pianoforte in dotazione al Teatro sarà autorizzato di volta in volta dal Gestore previa richiesta documentata. Il costo dell'eventuale accordatura dello strumento resta, comunque, a carico del Concessionario.

3. Biglietteria e Personale di sala

Il Concessionario si impegna ad utilizzare (ove necessario):

- il servizio di biglietteria ai seguenti costi:

– programmazione evento	€	5,00 + IVA
– eventuale attivazione nuova anagrafica organizzatore	€	25,00 + IVA
– diritto di prevendita (per titolo emesso)	€	0,50 + IVA

- il personale di sala, contrattualizzato e appositamente formato dal Gestore, al costo di € **65,00** (sessantacinque/00) + **IVA 22%** per ciascuna maschera di sala aggiuntiva e il cui impiego andrà concordato preventivamente con il Gestore.

N.B.: Per motivi di sicurezza e di gestione degli ingressi in sala si sottolinea che:

- **l'unico personale autorizzato al servizio di sala è quello fornito dal Gestore.**
- **al superamento del numero delle 238 presenze previste (più 2 disabili in carrozzella) ovvero del totale dei posti disponibili al piano Platea e palchi di Primo Ordine, l'apertura del piano palchi di Secondo Ordine (92 posti) e del piano palchi di Terzo Ordine (Loggione – 62 posti), è subordinata all'utilizzo di una maschera aggiuntiva per ciascun piano.**

4. Orari di apertura

Gli orari di apertura del Teatro sono così definiti:

	Mattino	Pomeriggio
Segreteria dal lun al ven. (sab solo mattino)	9.00 – 13.00	16.00 – 20.00
Botteghino	gio - sab 10.30 – 13.00	mar- mer – ven 18.00 – 20.00
	nelle giornate di spettacolo, due ore prima dell'inizio	
Allestimento/Prove	9.00 – 13.00	15.00 – 19.00
Giornata Evento	Secondo gli orari concordati con il Gestore (max 8 h.)	

L'utilizzo dei locali concessi al di fuori degli orari indicati e /o per un numero eccedente le 8h giornaliere deve essere richiesto contestualmente alla presentazione della richiesta di concessione. Il Gestore si riserva di applicare una maggiorazione di € 30,00 +IVA per ogni ora di utilizzo eccedente.



5. Utilizzo del Logo e del nome del Teatro

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto dal Concessionario, il marchio del Teatro F. P. Tosti dovrà comparire inequivocabilmente solo come luogo di effettuazione della manifestazione e dovrà essere composto con un carattere tipografico del 50% rispetto all'identificativo della manifestazione.

Il Gestore a richiesta fornirà il logo in formato grafico

6. Obblighi del Concessionario da norme cogenti

Il Concessionario si impegna a garantire l'assolvimento di ogni adempimento prescritto dalle norme che regolano lo svolgimento delle attività teatrali riguardanti il personale utilizzato a qualsiasi titolo.

Il Concessionario si obbliga a tenere sollevato e indenne il Gestore da tutti i danni, sia diretti che indiretti, arrecati a cose e persone in dipendenza o in connessione con l'attività da lui svolta nel Teatro. Il Gestore è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivare a lui o alle sue attrezzature da fatti dolosi, colposi o accidentali.

Nei casi di spettacoli in cui siano presenti sul palcoscenico minori, è obbligatoria la presenza di assistenti in numero adeguato durante gli spettacoli e le prove, in rapporto minimo di 1 adulto ogni 10 minori; qualora l'età dei bambini sia inferiore a 6 anni si richiede che tale rapporto sia di 1 adulto ogni 5 minori che assicurino un appropriato servizio di sorveglianza. È necessario, inoltre, che sia garantito il rispetto delle norme vigenti sull'utilizzo lavorativo di minori nello spettacolo ovvero non venga pregiudicata la sicurezza, l'integrità psico-fisica e lo sviluppo del minore, la frequenza scolastica o la partecipazione a programmi di orientamento o di formazione professionale.

Il Concessionario sottoscrive il presente regolamento a garanzia ed assunzione di responsabilità, assumendo formale impegno al rispetto delle norme in esso contenute.

7. Obblighi del Concessionario da norme organizzative interne

Durante l'allestimento delle manifestazioni o l'effettuazione delle prove dello spettacolo, è vietato l'utilizzo di quelle parti della struttura che non sono strettamente connesse con l'attività da svolgere e l'ingresso a persone non direttamente in essa impegnate.

Lo spettacolo dovrà tenersi all'interno della struttura nei modi convenzionali di utilizzo della stessa. Tutte le suppellettili del Teatro dovranno mantenere la loro posizione originaria e gli spazi riservati al pubblico non dovranno essere utilizzati per altri scopi.

Durante l'allestimento, le prove e le rappresentazioni dovrà essere sempre **presente un referente dell'organizzazione** che risponderà del comportamento dei presenti e delle eventuali inadempienze e/o danni.

Il Gestore impartirà apposite disposizioni al fine di garantire l'ottimale fruizione della struttura e la sua preservazione. Eventuali danni rilevati verranno addebitati al Concessionario qualora non precedentemente segnalati dallo stesso al momento della presa in possesso della struttura.

Il Concessionario esonera il Gestore da ogni responsabilità per manomissioni, furti e danneggiamenti di beni mobili, materiali e impianti dallo stesso Concessionario introdotti nel Teatro.

GESTIONE DELLA SALA

8. Norme di comportamento e divieti

In occasione di tutte le attività aperte al pubblico per le quali l'ingresso in sala dopo l'inizio possa essere di disturbo all'attività stessa, gli ingressi saranno chiusi subito dopo l'orario d'inizio dello spettacolo. L'accesso in sala ad eventuali ritardatari sarà permesso esclusivamente durante il primo intervallo utile, qualora previsto.

I minori di anni 12 non possono occupare i palchi di secondo e terzo ordine senza essere accompagnati da un adulto responsabile. I minori potranno essere tenuti in braccio fino all'età di anni 4; oltre tale età dovranno occupare un posto a sedere.

Nel Teatro e nei locali di sua pertinenza è assolutamente vietato fumare e/o consumare cibi e bevande prima, durante e dopo le rappresentazioni; all'ingresso è disponibile un distributore automatico di cibi e bevande calde e fredde che vanno consumate all'esterno della sala.

Il pubblico ammesso a Teatro non potrà superare le 400 (quattrocento) unità, compresi i 2 posti per i disabili in carrozzella, così come da Certificato di Agibilità rilasciato dal Comune di Ortona.

Durante le rappresentazioni le porte dei palchi dovranno essere chiuse per non disturbare con luci provenienti dall'esterno l'esecuzione scenica in corso.

È altresì vietato sostare nei corridoi in quanto gli stessi sono da considerarsi vie di fuga in caso di incendio.

9. Scuole pubbliche e private

Gli spettacoli previsti nei POF degli Istituti Scolastici (che rientrano nelle giornate di riserva del Comune) verranno programmati nel mese di maggio di ciascun anno nel periodo comunicato di volta in volta, compatibilmente con l'attività programmata dal Gestore.

Gli spettacoli / saggi di fine corso delle scuole private di Danza/Teatro/Musica saranno concentrati nel mese di giugno di ciascun anno nel periodo comunicato di volta in volta, compatibilmente con l'attività programmata dal Gestore.

Anche nel caso di utilizzo della struttura da parte degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado sono da rispettare tutte le disposizioni di cui al presente regolamento, con particolare riguardo al numero dei posti utilizzabili, al personale di sala, all'assunzione da parte del Concessionario di ogni forma di responsabilità circa gli eventuali danni arrecati, alle norme legislative cogenti e agli accadimenti connessi con lo svolgimento delle rappresentazioni.

È responsabilità dei docenti accompagnatori impegnarsi a garantire un'attenta ed assidua vigilanza su tutti i partecipanti alla manifestazione in ogni momento e a controllare nei modi opportuni che la stessa si svolga in ogni sua fase senza alcun pregiudizio per la sicurezza dei partecipanti.

UTILIZZO DEL PALCOSCENICO

10. Autorizzazioni ed ingressi

Nei giorni fissati per lo svolgimento degli eventi programmati, i tecnici e le maestranze preposte all'allestimento scenotecnico avranno diritto di accesso in riferimento agli orari concordati con il responsabile della gestione della struttura.

Gli stessi, dopo l'evento, dovranno provvedere allo smontaggio del materiale di scena immediatamente dopo la fine dello spettacolo, salvo accordi diversi.

All'ingresso sarà fornito un badge numerato che autorizza l'accesso al backstage e che deve essere restituito all'uscita. In caso di mancata restituzione verranno addebitati € 3,00+ IVA per badge.

11. Accesso al palcoscenico

La capienza del palcoscenico (per motivi di sicurezza) è fissata ad un numero massimo di 70 persone (compresi responsabili delle scuole, assistenti, insegnanti, allievi, figure tecniche, ecc.), inclusi gli spazi adibiti a camerini ed il sottopalco.

12. Permessi, Documentazione e Norme di sicurezza

Qualora il Concessionario o la Compagnia esterna abbia la necessità di accedere all'interno della piazza antistante il Teatro per l'effettuazione delle operazioni di scarico e carico di materiale scenografico - tecnico, dovrà munirsi dell'autorizzazione all'accesso ed alla sosta nell'area antistante la struttura, rivolgendosi tempestivamente all'Ufficio di polizia municipale locale, munito degli elementi identificativi dei veicoli che dovranno accedere (carta di circolazione).

All'ingresso in Teatro il Concessionario prenderà atto, controfirmandolo, del presente documento "NORME PER LA CONCESSIONE IN USO E LA GESTIONE DEL TEATRO F. P. TOSTI" che documenta le condizioni di concessione. Il Concessionario e/o la Compagnia esterna, inoltre, prenderà visione del "Documento unico di valutazione dei rischi derivanti da attività affidate ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi (applicazione art.26 del D.lgs. 81/08 e D.lgs. 3 agosto 2009 n.106) (DUVRI)", e redigerà, ove necessario, il documento "Procedure di Sicurezza per personale esterno".

Il Concessionario o la Compagnia esterna è comunque tenuto a munirsi e a consegnare al Gestore gli atti d'assenso necessari per lo svolgimento dell'iniziativa proposta rilasciati dagli organi competenti (SIAE, Ufficio Comunale Attività Produttive, ASL, ENPALS, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco, ecc.) e ad ottemperare alle indicazioni fornite ai fini della sicurezza per i lavoratori autonomi e/o aziende impiegate nel lavoro in teatro, secondo quanto previsto dagli articoli 21 e 94 D.Lgs n°81/2008.

Tutti gli elementi scenografici, oggetti scenici e qualunque materiale, attrezzatura e/o accessorio introdotti in Teatro per la realizzazione dello spettacolo/manifestazione, al termine dovranno essere rimossi e il Teatro dovrà essere riconsegnato nella situazione antecedente alla concessione in uso. I costi per il ripristino dello spazio scenico dovuti ad eventuali inottemperanze saranno addebitati al Concessionario.

Al termine dell'evento verrà effettuata verifica dell'utilizzo dei locali e delle attrezzature. In caso di utilizzo improprio del Teatro verrà fatturato al committente il costo delle pulizie straordinarie e di eventuali riparazioni per danni arrecati alla struttura o alle macchine ed attrezzature.

Data

Firma per presa visione del Responsabile della Concessione

Ortona,

.....