

Fondazione Teatri delle Dolomiti



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DEL TEATRO COMUNALE di BELLUNO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione del Teatro Comunale ed è stato approvato dal Consiglio di Gestione della Fondazione nella seduta del 03/05/2012, così come modificato e derogato in data 17/09/2012, ulteriormente modificato il 18.12.2012, ulteriormente modificato il 31/10/2014, e da ultimo in data 14 novembre 2017.

PREMESSO CHE

- ! il Teatro Comunale è un bene comune e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse architettonico, artistico e storico, ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini;
- ! il Teatro Comunale, di proprietà del Comune di Belluno, è affidato mediante comodato d'uso in gestione alla Fondazione Teatri delle Dolomiti con sede a Belluno, piazza Vittorio Emanuele II;
- ! la Fondazione provvede autonomamente alla programmazione delle proprie attività culturali ed artistiche oltre ad autorizzare e coordinare le richieste di terzi per l'utilizzo del Teatro;
- ! In data 9 settembre 2014 è stato firmato, tra il Comune di Belluno, la Fondazione Teatri delle Dolomiti e i soggetti selezionati, il protocollo d'intesa per la costituzione della Residenza Teatrale Bellunese

TUTTO CIO' PREMESSO

- ! si definisce ed approva il seguente Regolamento di gestione per le attività dell'utenza con le modalità di utilizzo di seguito riportate.

Art. 1
FINALITA'

La Fondazione Teatri delle Dolomiti, può concedere in uso il Teatro Comunale a soggetti operanti nell'ambito delle attività socio-culturali, artistiche e di spettacolo, ai fini della diffusione, dello sviluppo e della promozione dell'attività culturale, artistica, sociale e delle discipline dello spettacolo, nonché ad associazioni, imprese e società secondo le modalità stabilite dal presente regolamento. La Fondazione Teatri delle Dolomiti, comunque, si riserva di concedere l'uso del Teatro Comunale, tenendo conto del valore culturale ed artistico delle manifestazioni, con priorità per le manifestazioni organizzate direttamente dalla Fondazione e per le proprie attività istituzionali, nonché organizzate dai soggetti residenti.

Art. 2
RICHIESTA di CONCESSIONE

La richiesta di utilizzo del Teatro Comunale di Belluno deve essere presentata in forma scritta compilando l'apposito modulo, allegato A, assieme alla sezione "Sicurezza", inviandoli almeno trenta giorni prima della data di utilizzo alla Segreteria della Fondazione Teatri delle Dolomiti, viale G. Fantuzzi 2, Belluno; oppure tramite mail a fondazioneteatridolomiti@yahoo.it. La richiesta del Teatro può essere presentata non oltre quattro mesi antecedenti la data prevista dalla manifestazione, fatte salve le attività stagionali programmate di concerto con la Fondazione.

Eventuali richieste presentate anteriormente a tale termine si considereranno ad ogni effetto come NON pervenute.

Non si intendono valide richieste verbali o informali.

Il Presidente o suo delegato provvederà a dare risposta scritta al richiedente normalmente entro i quindici giorni successivi alla ricezione della richiesta medesima.

Art. 3
SERVIZIO di CUSTODATO

Il servizio di custodato consiste nella concessione dell'utilizzo del Teatro per attività quali prove, montaggi, allestimenti, ricerche, sperimentazioni, programmazione, ecc. che non implicino comunque la presenza di pubblico; in relazione a determinate attività ed a comprovate necessità può essere ammessa una contenuta presenza di persone.

Il servizio è previsto di norma nelle fasce antimeridiana dalle ore 8.00 alle ore 13.00, nonché pomeridiana dalle ore 14.30 fino al massimo alle ore 19.30; in casi particolari il servizio può essere concesso anche nelle ore serali.

Il custodato, soggetto comunque a concessione e per la cui richiesta valgono le modalità di cui all'articolo precedente, con l'utilizzo dell'apposito allegato A bis, in sostituzione dell'allegato A, prevede l'apertura del Teatro all'orario richiesto da parte di personale incaricato dalla Fondazione, l'attivazione e la conduzione delle utenze con la presenza

costante di un addetto della Fondazione e la susseguente chiusura all'orario stabilito. Il custodato non implica alcun servizio tecnico o di altra natura, è soggetto alla tariffa determinata nell'allegato B al presente Regolamento, soggiace alle norme generali per quanto riguarda le modalità di utilizzo della struttura, riportate anche nell'apposito allegato A bis.

Rimangono a carico del soggetto richiedente le disposizioni in ordine alla sicurezza e gli obblighi in relazione ad eventuali danni che venissero causati durante l'utilizzo.

Rimangono invece a carico della Fondazione le spese generali e quelle relative alle utenze, mentre il richiedente dovrà in ogni caso lasciare perfettamente sgombre e pulite le parti utilizzate.

La Fondazione, in caso contrario, si riserva di addebitare all'utilizzatore i costi relativi a tali operazioni.

Art. 4 TARIFFE

Le tariffe a carico del richiedente sono quelle indicate nell'allegato B, stabilite annualmente dalla Fondazione Teatri delle Dolomiti, così come modificata in data 18/12/2012 e, successivamente, a partire dalla stagione 2013-2014 in poi; fino a nuova comunicazione.

Le somme dovute dovranno essere versate sul conto corrente intestato a:
Fondazione Teatri delle Dolomiti, Piazza Vittorio Emanuele II – 32100 BELLUNO:
IBAN IT 92 K 02008 11910 000040377408, entro 60 giorni dalla ricezione della fattura.

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti, la Fondazione si riserva la facoltà di non concedere l'utilizzo del Teatro per richieste successive pervenute dal soggetto moroso.

Art. 5 ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE

Il Presidente o suo delegato, sulla base delle disponibilità, tenendo conto della programmazione, degli spettacoli della stagione e delle attività della Fondazione Teatri delle Dolomiti e dei soggetti residenti, nonché dell'ordine cronologico d'arrivo delle richieste, fatto salvo per le attività stagionali programmate, potrà accogliere o non la richiesta di concessione d'uso.

La concessione del Teatro è disposta dal Presidente.

Art. 6 MODALITA' di CONCESSIONE

Dopo l'approvazione della richiesta, il richiedente potrà disdirla entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente la data stabilita, senza alcun onere; trascorsa tale data verrà applicata una penale pari alla metà della somma dovuta per la concessione del Teatro, salvo documentati e comprovati casi di forza maggiore, ritenuti tali ad insindacabile giudizio del Presidente della Fondazione Teatri e comunque non dipendenti dai rapporti tra il richiedente

ed il soggetto che doveva effettuare l'iniziativa.

Art. 7 DIVIETI – OBBLIGHI

Per motivi di sicurezza è fatto obbligo di rispettare in maniera tassativa la capienza massima del Teatro Comunale di Belluno, pari a posti n° 647, comprensivi di quelli riservati ai portatori di handicap.

Il richiedente dovrà attenersi alle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (vedi appendici al Regolamento: Allegato C, Autocertificazione di Sicurezza e Dati Tecnici).

All'interno del Teatro è severamente vietato fumare a norma delle vigenti leggi che regolano tale divieto nei locali pubblici, portare cibi e bevande, introdurre animali, tenere telefoni cellulari accesi, sostare davanti alle uscite di sicurezza. E' altresì fatto divieto all'interno del Teatro applicare manifesti, striscioni e locandine che dovranno essere apposte solo negli appositi spazi. Sarà cura dei responsabili della manifestazione assicurare il rispetto di quanto prescritto.

L'affissione del materiale pubblicitario sarà effettuata dal personale tecnico della Fondazione utilizzando le apposite bacheche, interne ed esterne all'edificio; è fatto espresso divieto di affiggere direttamente il materiale pubblicitario e, nel modo più assoluto, al di fuori degli appositi spazi.

E' severamente vietato l'accesso al graticcio, salvo autorizzazione espressa da parte della Direzione del Teatro.

L'organizzazione richiedente si assume tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dall'uso della sala, per infortuni, danni, ecc. a persone e cose, che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o in dipendenza della stessa, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

L'organizzazione richiedente è tenuta ad essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla legge ed al pagamento della SIAE e dell'ENPALS se dovuti, esonerando la Fondazione da tali incombenze, restando tali adempimenti totalmente a carico dell'organizzazione richiedente.

**ALLEGATO "A"
(utilizzo Teatro)**

Al Presidente
Fondazione Teatri delle Dolomiti
Piazza Vittorio Emanuele II - Belluno

Il sottoscritto _____ in qualità di _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n° _____

Codice fiscale _____

Partita IVA _____

Email _____ n.telefono/cellulare _____

richiede di utilizzare il Teatro Comunale di Belluno nelle giornate di */**/** :

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

* Si segnala che è prevista una pausa pranzo fra le 13:00 e le 14:30. La pausa di 1h e ½ è obbligatoria, gli orari possono essere preventivamente modificati rispetto alle esigenze specifiche.

** Si ricorda che tutto quanto utilizzato per allestimento scenografico, tecnico e floreale di palco, sala e foyer deve essere necessariamente rimosso dal Teatro a fine manifestazione.

***Lasciare puliti i camerini

per effettuare la seguente manifestazione

a. SPETTACOLO - b. MOSTRA - c. PREMIAZIONE - d.

CONVEGNO

e. CONFERENZA - f. ALTRO (specificare) _____

che avrà luogo il giorno _____ inizio ore _____ durata _____

dal titolo _____

apertura della sola platea

apertura di tutto il Teatro (necessaria la custodia dei Vigili del Fuoco che va da voi richiesta direttamente al Comando Provinciale dei VVF tel. 0437-940941 fax 0437-27412. Pagamento da effettuarsi almeno 7 gg lavorativi prima dell'evento)

brevi note e/o esigenze particolari sulla manifestazione

Dati per intestazione fattura: _____

Part. Iva _____ Codice Fiscale _____

(indicazione obbligatoria anche se uguale alla Partita Iva - ai sensi della Legge 04-08-06 n. 248)

Per la fatturazione elettronica eventuale codice univoco dell'ufficio (secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero Economia e Finanza n.55 del 03/04/2013) (obbligatorio nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni) e il codice CIG: _____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, in relazione alla presente richiesta, dovrà comparire il logo della Fondazione Teatri delle Dolomiti, riportato in testa al presente allegato.

Il sottoscritto:

solleva la Fondazione Teatri delle Dolomiti per eventuali danni a persone e cose che dovessero intervenire in relazione alla manifestazione di cui alla presente richiesta, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti; dichiara di aver preso visione del Regolamento per la gestione delle attività conto utenti del Teatro Comunale di Belluno; nel caso di accettazione della richiesta si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ! a rimborsare la Fondazione 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 al termine della manifestazione;
- ! a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene (tranne quanto necessario per esigenze sceniche e/o da copione, previa obbligatoria segnalazione nella scheda tecnica)
- ! a lasciare il palcoscenico pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- ! 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 e non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo (tranne quanto necessario per esigenze sceniche e/o da copione, previa obbligatoria segnalazione nella scheda tecnica)

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

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 dalla Direzione della Fondazione tramite il personale tecnico del Teatro.

In particolare, l'affissione del materiale pubblicitario sarà effettuata dal personale tecnico della Fondazione utilizzando le apposite bacheche, interne ed esterne all'edificio; è fatto espresso divieto di affiggere direttamente il materiale pubblicitario e, nel modo più assoluto, al di fuori degli appositi spazi.

Data_____

FIRMA_____

(custodato)

Al Presidente
Fondazione Teatri delle Dolomiti
Piazza Vittorio Emanuele II - Belluno

Il sottoscritto _____ in qualità di _____

con sede in _____ Via/Piazza _____ n° _____

Codice fiscale _____

Partita IVA _____

Email _____ n.telefono/cellulare _____

richiede di utilizzare il Teatro Comunale di Belluno nelle giornate di */**/** :

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ uso _____

* Si segnala che è prevista una pausa pranzo fra le 13:00 e le 14:30. La pausa di 1h e ½ è obbligatoria, gli orari possono essere preventivamente modificati rispetto alle esigenze specifiche.

** Si ricorda che tutto quanto utilizzato per allestimento scenografico, tecnico e floreale di palco, sala e foyer deve essere necessariamente rimosso dal Teatro a fine utilizzo.

***Lasciare puliti i camerini

Dati per intestazione fattura: _____

Part. Iva _____ Codice Fiscale _____

(indicazione obbligatoria anche se uguale alla Partita Iva - ai sensi della Legge 04-08-06 n. 248)

Per la fatturazione elettronica eventuale codice univoco dell'ufficio (secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero Economia e Finanza n.55 del 03/04/2013) (obbligatorio nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni) e il codice CIG: _____

Il sottoscritto:

solleva la Fondazione Teatri delle Dolomiti per eventuali danni a persone e cose che dovessero intervenire in relazione all'utilizzo di cui alla presente richiesta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti; dichiara di aver preso visione del Regolamento per la gestione delle attività conto utenti del Teatro Comunale di Belluno; nel caso di accettazione della richiesta si obbliga ad

accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ! a rimborsare la Fondazione per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante l'utilizzo di cui alla presente richiesta;
- ! ritirare le scenografie e quant'altro portato nel Teatro per la realizzazione del proprio lavoro al termine dell'utilizzo;
- ! 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 Teatro perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato;
- ! a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti all'interno di tutti i vani del Teatro e non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo.

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 dalla Direzione della Fondazione tramite il personale tecnico del Teatro.

Data _____

FIRMA _____

**TARIFFE PER LA CONCESSIONE di UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE
di BELLUNO a valere dalla stagione 2014-2015**

- ! a carico del richiedente, a titolo di canone per l'utilizzo del Teatro Comunale di Belluno, il costo per ogni tipo di manifestazione è di € 1.000,00;**
- ! per le attività i cui richiedenti sono qualificati come ONLUS e che svolgano iniziative aventi scopo benefico, purché benefico del patrocinio del Comune di Belluno, il canone è ridotto ad € 800,00;**
- ! norme particolari sono in vigore per le Istituzioni Scolastiche ed i soggetti residenti e/o convenzionati;**

Il canone non comprende gli oneri relativi ad Iva, Siae e quant'altro non espressamente specificato.

Restano in ogni caso a carico del richiedente la richiesta ed il costo relativo al servizio di vigilanza antincendi, **nonché l'attrezzatura tecnica necessaria all'evento (impianti illuminotecnici, fonici e quant'altro dovesse servire per la manifestazione).**

Analogamente per quanto riguarda l'organizzazione ed il costo per gli eventuali servizi di biglietteria.

Rimangono totalmente a carico della Fondazione i servizi tecnici e di sala comprendenti:

- servizio di custodia
- servizi di accoglienza e di sala (maschere)
- servizio tecnico di palcoscenico (cabinista, siparista e responsabile con compiti di vigilanza)
- direzione di sala

Eventuali richieste di altro personale tecnico (macchinisti, elettricisti, fonici, ecc.), nonché il servizio di facchinaggio, da specificarsi comunque espressamente nell'allegato A o nella scheda tecnica che si intende produrre, rimarranno a carico del soggetto richiedente, sulla base di tariffe pre-concordate.

Rimangono, inoltre, a carico della Fondazione:

- le spese generali
- le spese inerenti il consumo elettrico
- le spese per il riscaldamento
- i servizi di pulizia

**TARIFFE RELATIVE AL SERVIZIO di CUSTODATO
a valere dalla stagione 2014-2015**

Richieste relative alla sola fascia antimeridiana o pomeridiana come specificate all'articolo 3	€ 150.00
Richieste relative all'intera giornata (con pausa obbligatoria dalle 13.00 alle 14.30, art. 3)	€ 250,00

Norme particolari sono in vigore per le Istituzioni scolastiche ed i soggetti residenti e/o convenzionati.

Il canone non comprende gli oneri relativi ad Iva, Siae e quant'altro non espressamente specificato.

Documentazione extra da allegare:

- LOGO PERSONALE
- IMMAGINI DELLO SPETTACOLO ad alta risoluzione
- PDF DELLA LOCANDINA
- TESTO CON LA DESCRIZIONE DEGLI SPETTACOLI (Autori - Cast - Tipologia spettacolo - Descrizione dello spettacolo e Trama)
- INFO SULLA BIGLIETTERIA (Contatti vari - Sito web - Indirizzo Mail - Numero di Telefono)

Tutto il materiale verrà utilizzato sul Sito Internet della Fondazione Teatri delle Dolomiti nella sezione spettacolo e calendario.