

## 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, ulteriormente modificato in data 14 novembre 2017, e da ultimo in data 3/02/2022.

#### 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 11, Belluno; oppure tramite mail a [info@fondazioneteatridolomiti.it](mailto:info@fondazioneteatridolomiti.it). In caso di mancato rispetto di detti termini, la Fondazione Teatri delle Dolomiti si riserva di non concedere l'utilizzo del Teatro. La richiesta 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 novantesimo 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 \_\_\_\_\_

**INDICARE I SETTORI INTERESSATI PER L'APERTURA con una spunta:**

- Platea

- Platea e Prima Galleria

- Tutto Teatro (Platea + Prima Galleria + Loggione)

- **SERVIZIO DI VIGILANZA** : a cura del titolare della manifestazione dovrà essere richiesto al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Belluno il **servizio di vigilanza antincendio** ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 577/8, nel caso in cui si superino i 500 spettatori

brevi note e/o esigenze particolari sulla manifestazione \_\_\_\_\_

---

---

---

## **DATI PER LA FATTURAZIONE**

(compilazione obbligatoria)

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_

Sede legale: Via/Piazza \_\_\_\_\_

Part. Iva \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

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

Codice univoco (SDI) e/o Pec. \_\_\_\_\_

(indicazione obbligatoria – se sprovvisi indicarlo espressamente richiedendo l'invio di una copia di cortesia della fattura)

### **Per la fatturazione elettronica a Pubbliche Amministrazioni:**

codice univoco dell'ufficio: \_\_\_\_\_

codice CIG: \_\_\_\_\_ Determina/Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_



## ALLEGATO "A bis"(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 manifestazione.

\*\*\*Lasciare puliti i camerini



## **DATI PER LA FATTURAZIONE**

**(compilazione obbligatoria)**

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_

Sede legale: Via/Piazza \_\_\_\_\_

Part. Iva \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

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

Codice univoco (SDI) e/o Pec. \_\_\_\_\_

(indicazione obbligatoria – se sprovvisti indicarlo espressamente richiedendo l'invio di una copia di cortesia della fattura)

### **Per la fatturazione elettronica a Pubbliche Amministrazioni:**

codice univoco dell'ufficio: \_\_\_\_\_

codice CIG: \_\_\_\_\_ Determina/Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

**TARIFE 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<br>o pomeridiana come specificate all'articolo 3 | <b>€ 150,00</b> |
| Richieste relative all'intera giornata (con pausa<br>obbligatoria dalle 13.00 alle 14.30, art. 3)  | <b>€ 250,00</b> |

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.

\*\*\*\*\*

**TARIFFE RELATIVE ALLA PRENOTAZIONE DEL TEATRO  
a valere dalla stagione 2018-2019**

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Richieste relative all'affitto del Teatro per la<br>celebrazione di matrimoni. | <b>da € 200,00 a € 400,00</b> |
|--|-------------------------------|

\* La tariffa varia in base alle richieste espresse

\* Il canone è comprensivo solamente dell'affitto del Teatro, ogni altra richiesta è da considerarsi extra

## **DOCUMENTAZIONE EXTRA - SPETTACOLO:**

- LOGO PERSONALE ORGANIZZATORE
- IMMAGINI SPETTACOLO (alta risoluzione)
- LOCANDINA
- DESCRIZIONE (autori - cast - tipologia spettacolo - descrizione dello spettacolo e trama)
- INFO SULLA BIGLIETTERIA (sito web - indirizzo mail - numero di telefono - info varie)

Tutto il materiale verrà utilizzato nel sito internet della *Fondazione Teatri delle Dolomiti* nella sezione spettacolo e calendario:

<http://www.fondazioneteatridolomiti.it/>



FONDAZIONE  
TEATRI  
DELLE  
DOLOMITI

## ALLEGATO C: NORME PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA TEATRO COMUNALE DI BELLUNO

(ai sensi del D. Lgs. 81/08 e del DM 19/08/1996 e s.m.i.)

### Introduzione:

Il presente regolamento è stato redatto dalla Fondazione Teatri Dolomiti e definisce le regole per la gestione della sicurezza all'interno del Teatro Comunale di Belluno.

Il richiedente è tenuto a firmare il presente regolamento per accettazione e si impegna a rispettare quanto indicato, **pena l'annullamento della concessione di utilizzo del Teatro.**

### Norme generali:

1. Deve essere sempre rispettato quanto richiesto dal D. Lgs. 81/08, Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro.
2. Nel Teatro è assolutamente vietato fumare e consumare cibi e/o bevande.
3. Tutti i mezzi di estinzione e gli impianti antincendio devono essere mantenuti liberi da ingombri e facilmente utilizzabili.
4. È severamente vietato rimuovere i mezzi di estinzione presenti e scollegare parti dell'impianto antincendio.
5. Non sono ammessi allestimenti scenografici che comportino ostacoli alle uscite di sicurezza del palcoscenico e della sala, od impedimento ai relativi percorsi d'uscita.
6. Non possono in nessun caso essere spostati gli arredi esistenti senza apposita autorizzazione da parte del personale della Fondazione Teatri delle Dolomiti. In caso di autorizzazione, al termine della manifestazione è compito del richiedente ripristinare la posizione di ogni elemento rimosso. La responsabilità di eventuali danni causati durante la rimozione sarà riconosciuta all'utilizzatore della sala.
7. Tutto il personale deve osservare le Regole di Sicurezza illustrate in questo allegato e rispettare la segnaletica di sicurezza del Teatro.
8. E' severamente vietato effettuare di propria iniziativa operazioni non di propria competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri.
9. Al Teatro si accede dalla porta di accesso Artisti: ogni altro accesso deve essere autorizzato dal personale della Fondazione Teatri delle Dolomiti.
10. Le porte di sicurezza possono essere utilizzate solo in caso di emergenza.

### Norme per la gestione dell'allestimento:

1. Durante l'allestimento e lo smantellamento delle scene e degli impianti può accedere al teatro solo il personale autorizzato dal personale della Fondazione Teatri delle Dolomiti.
2. Il personale del richiedente che accede al teatro per le operazioni di allestimento e di smantellamento delle scene e degli impianti deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

3. Il personale del richiedente deve sottostare alle indicazioni del responsabile degli impianti e delle attrezzature del teatro, **pena l'annullamento della concessione all'utilizzo della sala.**
4. Tutti i lavoratori che accedono alla zona di allestimento e di smantellamento devono indossare adeguati dispositivi di protezione individuale.
5. Per le sole operazioni di carico/scarico di materiale può essere richiesta l'apertura delle porte di sicurezza lato ovest: tale richiesta deve essere autorizzata dal personale della Fondazione Teatri delle Dolomiti.

#### Norme per la gestione delle prove:

1. Durante le prove può accedere al teatro solo il personale autorizzato dal personale della Fondazione Teatri delle Dolomiti.
2. Il personale del richiedente che accede al teatro per le prove deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

#### Norme per la gestione della scena:

1. E' vietato fumare nella scena e sue dipendenze (nei camerini è severamente vietato fumare) salvo che per esigenze sceniche, che devono essere preventivamente concordate.
2. Eventuali scarti e residui di lavori effettuati sulla scena dovranno essere rimossi prima della rappresentazione e comunque al termine dei lavori.
3. Alla scena ed ai camerini possono accedere solo le persone autorizzate.
4. Nessun spettatore può accedere alla zona della scena e dei camerini.
5. Nella zona di passaggio tra camerini e scena possono sostare solo i tecnici autorizzati (tecnici audio, luci, siparisti).
6. Durante le rappresentazioni non sono ammessi effetti speciali richiedenti reali combustioni o che producano sostanze tossiche, irritanti o comunque pericolose. Ogni eventuale deroga a quanto sopra dovrà essere concordata preventivamente con la Presidenza della Fondazione Teatri delle Dolomiti, mediante richiesta scritta ed approvata dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
7. Il Teatro è dotato di impianto di rilevamento fumi. Le compagnie sono tenute ad informare preventivamente il Presidente della Fondazione Teatri delle Dolomiti circa l'eventuale utilizzo di macchine del fumo (o effetti di scena analoghi) al fine di consentire la corretta gestione dell'impianto e la notifica al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.
8. Sul palco, sulla base del numero di uscite di emergenza disponibili (3 porte: ai lati del palco verso la platea e verso i camerini) l'affollamento massimo stabilito è di 112 persona (si consideri che la scala centrale verso la platea non è computabile).

#### Norme per la gestione dei posti a sedere:

1. Deve essere sempre rispettata la capienza massima:
  - a. Platea: 350 posti a sedere + 2 disabili
  - b. Prima galleria: 156 posti a sedere
  - c. Seconda galleria: 139 posti a sedere

d. Totale: 647 posti a sedere.

Le persone devono prendere posto nel rispettivo posto a sedere. Non è possibile la presenza di persone in piedi.

2. E' fatto divieto assoluto di consentire l'ingresso di un numero di spettatori superiore rispetto ai posti autorizzati.
3. Nel corso di ogni manifestazione le uscite di sicurezza devono rimanere libere sia all'interno che all'esterno.
4. Nessun spettatore può sostare nei passaggi esistenti nella sala. Lungo tutti i corridoi, le scale e scalini, gli accessi ai servizi e al palco non può sostare nessuna persona.
5. Non è consentito aggiungere ulteriori sedie mobili in platea né tantomeno nelle gallerie.
6. E' assolutamente vietata la vendita di biglietti "posti in piedi".
7. Nel caso in cui siano presenti ballerini che, terminato il proprio spettacolo, devono accedere alla platea, si deve riservare loro il posto a sedere in modo da garantire sempre che la capienza massima del teatro non venga superata.
8. Il locale posto al di sotto del palco è un corridoio di servizio: deve essere sempre garantita l'accessibilità alle uscite di sicurezza e ai locali tecnici (locale pompe antincendio e locale quadri elettrici).

#### Norme per la gestione degli impianti:

1. Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza e antincendio.
2. Devono essere predisposti tutti gli accorgimenti per evitare che cavi elettrici, audio e luci, sia nella zona del palco che nella platea, possano essere causare inciampo o scivolamento.
3. Le apparecchiature elettriche ed i relativi cablaggi dovranno essere a norma CEI, con attacchi del tipo CEE unificati; i cavi dovranno essere del tipo CEI 20/222 od equivalente e comunque anti abrasione e non propaganti fiamma. È fatto divieto di utilizzare apparecchi non marchiati CE.
4. Il posizionamento degli apparecchi deve avvenire secondo le leggi in materia di sicurezza e antincendio.
5. È severamente vietato modificare od intervenire sugli impianti del Teatro Comunale. L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti del Teatro Comunale è consentito solo al personale del Teatro.
6. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale, sarà attribuita al richiedente.

#### Norme per la gestione degli spettacoli scolastici:

1. L'accesso delle classi deve avvenire sotto il controllo diretto dei relativi insegnanti.
2. Gli zaini non possono essere depositati in Hall o all'interno del teatro visto l'ingombro dei percorsi d'esodo e la confusione in uscita degli alunni per ritrovare ognuno il proprio.
3. In caso di elevato numero di partecipanti allo spettacolo come attori, si dovrà riservare un eguale numero di posti in platea per evitare il traffico intenso verso le gallerie e velocizzare



lo scambio sul palco durante la manifestazione.

4. Nel locale sotto al palco non è possibile sostare in attesa dello spettacolo.

5. Sul palco, sulla base del numero di uscite di emergenza disponibili (3 porte: ai lati del palco verso la platea e verso i camerini) l'affollamento massimo stabilito è di 112 persona (si consideri che la scala centrale verso la platea non è computabile in quanto priva di parapetto).

Principali rischi presenti all'interno del Teatro e misure di sicurezza:

|  |  |
|--|--|
| <p>Rischi incendio: strutture e scene in legno altri materiali combustibili.</p> <p>Il Teatro è dotato di impianto idrico antincendio, estintori, luci di emergenza, impianto di rilevazione e segnalazione allarme.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Divieto di fumare.</li><li>● Attenzione nell'utilizzo di fari e attrezzature elettriche: non disporre fari vicini a tende o altri materiali facilmente combustibili.</li><li>● Non effettuare allacciamenti elettrici di fortuna.</li><li>● Divieto di fiamme libere o scintille (salvo specifica autorizzazione).</li><li>● Verifiche e controlli periodici di sicurezza.</li><li>● Piano e procedure di emergenza.</li></ul> |
| <p>Rischi di caduta in particolare per scale, soppalchi, logge, ballatoi e altri punti a rischio.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Prestare attenzione e tenere conto delle caratteristiche dell'edificio.</li><li>● Divieto di manomettere le protezioni anticaduta.</li><li>● Utilizzare i dispositivi di protezione individuale.</li></ul>   |
| <p>Rischi elettrici legati agli impianti fissi o provvisori, anche in funzione degli spettacoli</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Verifiche periodiche di sicurezza degli impianti.</li><li>● Obbligo di attrezzature a norma.</li><li>● Divieto di intervenire su parti elettriche: ogni intervento dovrà essere richiesto ai referenti del teatro che attiveranno i tecnici competenti.</li><li>● Divieto di effettuare allacciamenti di fortuna.</li><li>● Divieto di modificare le protezioni.</li></ul>   |
| <p>Rischi legati ad altre emergenze.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Prendere visione delle vie di esodo, delle dotazione e della segnaletica di emergenza.</li><li>● Mantenere accessibili le vie di esodo (non depositare borse, custodie o altri materiali).</li><li>● Presenza durante gli spettacoli di addetti adeguatamente formati.</li></ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>Urti o inciampi</p> <p>Soprattutto in zone anguste, di altezza limitata, poco illuminate o con presenza di ostacoli.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Prestare attenzione.</li><li>● Segnalare eventuali rischi (materiali da rimuovere, punti poco illuminati ecc..)</li><li>● Non creare nuovi rischi (ad esempio materiale fuori posto).</li><li>● Utilizzare i dispositivi di protezione individuale.</li></ul> |
|---|---|

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ munito di documento  
d'identità valido (che si allega in copia) n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di richiedente l'uso del Teatro Comunale per lo spettacolo in  
data \_\_\_\_\_

### DICHIARA

• che per lo spettacolo di cui si richiede la sala la persona di riferimento è il:

sig. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

- di essere in possesso della specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al d. lgs 81/08 e s.m.i. per le macchine, le attrezzature e le opere provvisorie utilizzate ai fini dello spettacolo in oggetto;
- che informerà il personale che verrà ad operare presso il Teatro Comunale circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione;
- di avere preso visione del DUVRI e delle aree in cui sarà svolto lo spettacolo, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;
- di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra;
- di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente e inerenti le attività oggetto di affidamento;
- che tutte le opere inerenti lo spettacolo (allestimento, impianti, scena, smantellamento ecc...) verranno eseguite a regola d'arte con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- di garantire che il personale sarà sempre munito di cartellino identificativo e che lo stesso sarà esposto per tutta la durata della permanenza nei luoghi di lavoro e di essere a

conoscenza delle sanzioni di legge, a carico del sottoscritto, per la mancata esposizione dello stesso.

- che per lo spettacolo di cui viene richiesta la concessione della sala (BARRARE CON X LA FRASE CORRETTA):
  - verrà effettuato il montaggio e lo smontaggio di pedane di altezza oltre i 2 metri, eventualmente supportanti altre strutture;
  - verrà effettuato il montaggio e lo smontaggio di travi, sistemi di travi o graticci sospesi a stativi o a torri con sollevamento manuale o motorizzato, il cui montaggio non avviene a terra, e l'altezza finale è superiore ai 6 m (estradosso) per stativi e 8 m (estradosso) per torri;
  - verrà effettuato il montaggio e lo smontaggio di opere temporanee prefabbricate realizzate con elementi prodotti da un unico fabbricante, il cui avviene secondo le indicazioni fornite, e l'altezza finale dal piano stabile, compresi gli elementi di copertura direttamente collegati alla struttura di appoggio supera i 7 m;
  - nessuna delle precedenti.
  
- che tutto il personale utilizzato è idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nelle varie fasi dello spettacolo, essendo dotati dei mezzi di lavoro necessari, compresi i DPI e quelli per lavorare in sicurezza;
  
- che tutto il personale è formato ed informato riguardo all'agire in sicurezza nel lavoro e che, se necessario, è sottoposto ai controlli sanitari obbligatori;
  
- che l'Azienda ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza, in particolare la valutazione dei rischi (se soggetto);
  
- di aver preso visione e firmato il regolamento in allegato;
  
- che per lo spettacolo di cui viene richiesta la concessione della sala si riportano i dati del personale utilizzato e le principali caratteristiche dell'impianto luci, dell'impianto audio e della scenografia:

|                      |  |
|----------------------|--|
| PERSONALE UTILIZZATO |  |
| IMPIANTO LUCI        |  |
| IMPIANTO AUDIO       |  |

|             |  |
|-------------|--|
| SCENOGRAFIA |  |
|-------------|--|

• che per lo spettacolo di cui viene richiesta la concessione della sala verrà utilizzata la seguente attrezzatura:



|  |  |
|--|--|
| Elenco attrezzature utilizzate   |  |
| Eventuali altre situazioni di rischio (fiamme libere, agenti chimici ecc...) |  |

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente, dichiara di aver preso visione del **DOCUMENTO UNICO DELLA VALUTAZIONE DAI RISCHI DA INTERFERENZA E RELATIVI ALLEGATI** ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni **riferito al Teatro**

COMUNE \_\_\_\_\_ TEATRO \_\_\_\_\_

COMPAGNIA \_\_\_\_\_ DATA SPETTACOLO \_\_\_\_\_

TITOLO SPETTACOLO \_\_\_\_\_