

San Severo, _____

ALRESPONSABILE STRUTTURE TEATRALI

COMUNE SAN SEVERO

OGGETTO: Richiesta concessione STRUTTURE TEATRALI COMUNALI.

- AUDITORIUM
- TEATRO

La richiesta di concessione in uso è relativa ai giorni: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nella sua qualità di _____

del _____

con sede a _____ in Via _____

Tel. _____

CHIEDE

- la concessione in uso dell'Auditorium/del Teatro Comunale _____ giorn _____ per la seguente utilizzazione:
 - a) A carattere privato, con fini di lucro o con previsione di pagamento biglietto;
 - b) Per iniziative a carattere culturale e sociale organizzate da soggetto non presente sul territorio comunale;
 - c) Per iniziative a carattere culturale , sociale e didattico patrocinate dall'Amministrazione comunale e promosse da organismi presenti nel Comune di San Severo che non perseguono statutariamente fini di lucro e che non prevedono l'ingresso con pagamenti di biglietti;
 - d) Per iniziative a carattere benefico promosse da associazioni di volontariato o da organismi privati legalmente riconosciuti (anche non presenti sul territorio comunale), patrocinate dal Comune, anche con eventuale pagamento del biglietto di ingresso, il cui ricavato sia finalizzato a sostegno di iniziative di beneficenza. In tale ipotesi il concessionario dovrà presentare all'Ufficio competente, entro 20 gg., dalla data della manifestazione, apposita attestazione dell'Ente beneficiario che attesti l'avvenuto versamento della somma ad esso destinata e l'importo della stessa.

Descrivere l'iniziativa ed eventualmente allegare breve relazione descrittiva, precisando se si intende richiedere il patrocinio da parte del Comune:

- Con patrocinio;
- Senza patrocinio.

Le iniziative di cui ai precedenti punti c) e d) possono essere esonerate dal pagamento del canone di concessione in uso solo con specifico atto di G.C.

Restano comunque a carico del Concessionario: il deposito cauzionale, gli oneri di gestione, ivi compreso l'eventuale costo di riscaldamento, della biglietteria, guardaroba, servizio di vigilanza antincendio, eventuale personale di facchinaggio, eventuali service audio/luci/strumenti musicali ed apparecchiature, pratiche SIAE, ENPALS ed adempimenti fiscali.

Per gli spettacoli teatrali organizzati dalle istituzioni scolastiche del territorio, le spese di cui sopra, possono essere sostenute dall'A.C. con apposito atto deliberativo, restante ferma la necessità del versamento del deposito cauzionale di € 630,08.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, a specificazione della richiesta in oggetto, quanto segue:

- di essere in possesso del certificato di agibilità rilasciato dall'ENPALS, come previsto dalla legge 13/5/88 n° 153 (per le iniziative che hanno carattere di spettacolo);

- che la durata della manifestazione è la seguente:

allestimento _____

prove _____

spettacolo/manifestazione _____ ;

Al fine di ottenere il rilascio della concessione in uso onerosa delle strutture teatrali, si impegna a:

- corrispondere gli oneri relativi al canone di concessione e alle tariffe relative ai servizi utili per lo svolgimento delle manifestazioni :

1. TEATRO

- deposito cauzionale pari ad € 630,08;
 - ✓ Il concessionario dovrà versare, almeno sette giorni prima della data di concessione la cauzione, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento.
 - ✓ La cauzione deve essere versata anche in caso di concessione gratuita.
 - ✓ Il deposito cauzionale sarà restituito negli otto giorni successivi all'utilizzo, solo in seguito alla verifica da parte del competente ufficio comunale, che dovrà attestare che non siano stati provocati danni di alcun genere.
 - ✓ Qualora venissero rilevati danni alla struttura o alle attrezzature sarà trattenuta tutta o parte della cauzione in base alla perizia tecnica fatta eseguire dall'ufficio competente del comune.
 - ✓ Nel caso in cui il danno sia maggiore della cauzione versata, si perseguirà l'utente ai termini di legge. Fino al risarcimento totale dei danni arrecati, è preclusa la concessione in uso dei locali ai medesimi richiedenti.
- canone giornaliero di concessione pari ad € 258,23 + IVA al 22% = € 315,05;
- Oneri giornalieri di gestione:
 - a) per servizio Hostessing (numero 8 unità) pari ad € 240,00 + IVA al 22% = € 292,80;
 - b) per servizio Pulizia pari ad € 250,00+ IVA al 22% = € 305,00;
 - c) Enel e portinariato pari ad € 84,69;
 - d) assistenza elettricista pari ad € 100,00+ IVA al 22% = € 122,00;
 - e) assistenza macchinista pari ad € 100,00+ IVA al 22% = € 122,00;

Totale spese oneri di gestione previste dal vigente regolamento [(a)+(b)+(c)+(d)+(e)] € 926,49.

Totale oneri di concessione pari ad € 1.241,54 (canone giornaliero e oneri giornalieri di gestione).

Agli oneri concessori vanno aggiunti i costi giornalieri di riscaldamento per un massimo di 6 ore per le manifestazioni da svolgersi dalla data del 01/11 alla data del 16/aprile, pari ad € 258,23 + IVA al 22% = € 315,05.

Restano, altresì, a carico del concessionario gli adempimenti formali per il Servizio di Vigilanza antincendio e i relativi oneri economici.

- Canone per le prove fino ad un massimo di 4 ore comprensivo di un elettricista e di un macchinista pari ad € 258,23 + IVA al 22% = € 315,05;

2. AUDITORIUM

- deposito cauzionale pari ad € 315,04;
- canone giornaliero di concessione pari ad € 129,11 + IVA al 22% = € 157,51
- oneri di gestione: servizio Hostessing (2 unità), servizio pulizia, servizio portinariato pari ad €120,00 + IVA al 22% = € 146,40

Totale oneri di concessione pari ad € 618,95 (canone giornaliero e oneri di gestione).

Agli oneri concessori vanno aggiunti i costi giornalieri di riscaldamento per un massimo di 4 ore per le manifestazioni da svolgersi dalla data del 01/novembre alla data del 16/aprile, pari ad € 103,29 + IVA al 22% = € 126,01;

Si sottolinea che le Strutture teatrali possono essere concesse in uso per le seguenti attività:

1) Il Teatro G.Verdi può essere utilizzato per le seguenti attività:

- a) Iniziative promosse dall'Amministrazione comunale e/o da altri soggetti (spettacoli di prosa, danza, concerti di musica classica, sinfonica, jazz e da camera, manifestazioni culturali);
- b) Iniziative teatrali patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- c) Prove di spettacoli di vario genere;

2) L'Auditorium comunale e le altre sale polifunzionali possono essere concesse esclusivamente per manifestazioni culturali quali Conferenze tecnico scientifiche, artistiche, presentazione di libri ed elaborati, congressi e convegni, saggi artistici e musicali, corsi di formazione per attività teatrali, musicali e di danza, anche per finalità sociali, che presentino caratteristiche di continuità nell'arco dell'anno solare.

Presso l'Auditorium possono essere autorizzate anche iniziative di propaganda politica e sindacale.

Le strutture teatrali non possono essere concesse per cerimonie private di qualsiasi natura.

- la richiesta di concessione in uso delle strutture teatrali, redatta con il presente modulo, deve essere inoltrata al Comune di San Severo- Ufficio Cultura almeno 30 gg. prima della data della manifestazione che si intende svolgere;

- tale termine può essere derogato a discrezione dell'Ente;

-la richiesta diverrà produttiva di effetti giuridici, solo dopo il rilascio della concessione in uso da parte del soggetto competente e previa acquisizione della documentazione necessaria e il versamento degli oneri determinati a carico del concessionario;

- il concessionario può utilizzare le strutture teatrali assegnate solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari richiesti e concordati con l'ufficio competente e solo per svolgervi le attività e le manifestazioni oggetto di concessione;

- nel caso di pluralità di domande per il contemporaneo utilizzo degli stessi locali, l'accoglimento è disposto, di norma, secondo l'ordine cronologico di presentazione;

- la disdetta della sala dovrà essere comunicata entro 5 gg. prima della data di utilizzo. In tal caso il richiedente dovrà corrispondere le eventuali spese già sostenute dal Teatro;

- nel caso in cui la disdetta avvenga oltre il termine sopraindicato, il richiedente dovrà corrispondere oltre alle eventuali spese già sostenute dal Teatro anche il 50% del canone previsto.

Si precisa, altresì che:

- La concessione in uso è rilasciata dal Dirigente competente, sentito il parere dell'Assessore con delega alle attività teatrali per le valutazioni di attinenza delle iniziative proposte alle finalità generali dell'Ente;

- Qualora il concessionario rinunci alla concessione dal 5° giorno dalla data accordata, l'Ufficio competente è tenuto al rimborso delle spese tramite apposito provvedimento dirigenziale e, in tal caso, verrà comunque trattenuta, a titolo di penale, la quota pari al 20% dell'importo totale a copertura delle spese di servizio.

Il pagamento di tutti gli oneri spettanti al concessionario, deve avvenire categoricamente almeno 7 giorni prima dell'accesso alle strutture teatrali.

USO DEL BOTTEGHINO

1. I concessionari possono utilizzare il botteghino del teatro per la vendita dei biglietti degli spettacoli, nei cinque giorni antecedenti all'iniziativa.
2. Il botteghino non può comunque essere utilizzato da parte dei privati nei dieci giorni antecedenti agli spettacoli organizzati dall'Amministrazione Comunale.

REVOCA DELLE CONCESSIONI IN USO

1. L'ufficio competente può revocare le concessioni in uso già rilasciate nei seguenti casi:
 - Per documentati impegni di programmazione imprevedibili e inderogabili;
 - Per causa di forza maggiore.
2. Il Dirigente competente 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 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 al regolamento per la concessione del teatro.
3. Qualora venga rilevata una grave inosservanza a quanto sopra stabilito o siano riscontrati danni a strutture ed attrezzature chiaramente causate da incuria dal concessionario il personale presente in teatro responsabile per gli allestimenti e le prove è autorizzato a sospendere temporaneamente l'attività in corso.
4. In tali casi il richiedente non potrà richiedere nessun risarcimento a nessun titolo.

RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

1. Tutti gli impianti temporanei(audio, luci, ect.) e tutte le apparecchiature, necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza.
2. I quadri elettrici provvisori, gli apparecchi di illuminazione e comunque tutte le probabili sorgenti di calore devono essere installati o posizionati a debita distanza da materiali combustibili (tendaggi, scenografie, ect.).
3. E' vietato ostruire od intralciare anche temporaneamente le vie di esodo (corridoi, scale, disimpegno e uscite di sicurezza e non) con materiale di qualsiasi natura.

4. Gli estintori devono essere facilmente accessibili ed individuabili, è vietato quindi depositare in prossimità di questi ultimi materiale di qualsiasi natura che ne impediscano l'accesso o la visibilità.
5. E' vietato accumulare rifiuti combustibili di qualsiasi natura, l'eventuale presenza di questi ultimi deve essere immediatamente rimossa.
6. E' applicato il divieto di fumo in tutto il teatro.
7. Durante le fasi di montaggio è vietato effettuare lavori a caldo (tagli di metalli, saldature, usi di fiamme, ect.)
8. Qualora l'allestimento preveda l'uso di scenografie, queste ultime dovranno arrivare in teatro già pronte per il montaggio; il personale tecnico provvederà, infatti alla loro idonea sistemazione sul palcoscenico, ma non alla loro costruzione. Qualora vi siano ingiustificati ritardi che impediscono le attività successive, il materiale di scena verrà rimosso dagli addetti al teatro e verranno addebitate le spese sostenute al concessionario.
9. Durante i montaggi e gli smontaggi potranno accedere al palcoscenico, oltre al personale tecnico abilitato, i responsabili dell'allestimento (regista, scenografo, coreografo) preventivamente ed esplicitamente indicati dal concessionario. Il Concessionario dovrà, inoltre, fornire al responsabile delle strutture teatrali, un elenco nominativo di coloro che sono autorizzati ad entrare in Teatro e palcoscenico per le prove degli spettacoli. Durante tutto l'allestimento e lo svolgimento degli spettacoli è vietato l'accesso al palcoscenico a chiunque altro.
10. Nel caso di spettacoli in cui siano presenti dei minori sul palcoscenico e in altri spazi del teatro, è necessaria la presenza di tutori responsabili in numero adeguato, che garantiscano il servizio di sorveglianza. L'elenco nominativo dei tutori deve essere fornito dal Concessionario almeno 5 giorni prima dell'inizio delle prove e/o dello spettacolo.

E' responsabilità del Concessionario la verifica dell'osservanza di quanto sopra riportato. Ogni danno a persone e cose è responsabilità del Concessionario.

ESONERO DI RESPONSABILITA'

1. Il Concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per manomissioni, furti e danneggiamenti di beni mobili, materiali e impianti da esso introdotti nel Teatro. Il Comune di San Severo non assume in ogni caso veste di depositario dei materiali introdotti nel teatro.
2. Il concessionario è anche responsabile di eventuali furti e danneggiamenti all'immobile, agli arredi, agli impianti e alle attrezzature avvenuti durante il periodo di utilizzo del Teatro in conseguenza a dolo, colpa, omissione di controllo, incuria, uso improprio delle attrezzature tecniche, ed è tenuto a corrispondere all'Amministrazione del Teatro un indennizzo corrispondente al danno accertato. A tal fine verrà utilizzato il deposito cauzionale, per quanto sarà sufficiente.
3. Il concessionario dovrà utilizzare i locali secondo gli orari approvati e dovrà riconsegnarli sgomberi di cose e persone negli orari indicati e nelle medesime condizioni della consegna.

OBBLIGO SERVIZIO VIGILANZA ANTINCENDIO

Premesso che per il Teatro Comunale si è in possesso dell'attestazione di agibilità provvisoria, prot. nr. 396 del 16.11.2015 e che, pertanto, è necessario, in ordine all'obbligo del servizio vigilanza antincendio, provvedere, a propria cura e spese, a designare (comunicandolo al Comune) l'Azienda specializzata in possesso dei necessari requisiti, alla quale affidare i seguenti compiti:

- 1) Garantire l'eventuale rapida evacuazione degli spettatori;
- 2) Soccorrere le persone in difficoltà e prestare un primo soccorso ai feriti;
- 3) Evitare ulteriori infortuni, limitare i danni alle cose ed all'ambiente;
- 4) Controllare l'evento, rimuovendo la causa e collaborare con i soccorsi esterni;
- 5) Conservare la registrazione dei fatti.

Il Concessionario provvede direttamente a compensare la Ditta incaricata della vigilanza antincendio, depositando, presso l'ufficio competente, la relativa quietanza di pagamento entro 7 giorni dalla data di avvio dello spettacolo.

Il Concessionario fornirà al tecnico incaricato dal Comune, presso le strutture teatrali, per gli adempimenti connessi alla sicurezza del personale esterno, la documentazione prodotta dalla Ditta incaricata per l'allestimento dello spettacolo (montaggio, smontaggio strutture, scenografie, impianti elettrici e fonici di servizio prove e spettacoli).

NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEL TEATRO

Nei locali del teatro, sia durante la normale programmazione sia durante le attività gestite da soggetti terzi, gli utenti devono:

- a) Tenere un comportamento civile rispetto alle persone, la struttura e le attrezzature;
- b) Rispettare i divieti e le disposizioni del personale di sala;
- c) Usare i cestini per i rifiuti;
- d) Non introdurre cibi e bevande;
- e) Non sostare nei corridoi e nelle scale;
- f) Rispettare il divieto di fumo.

MODALITA' DI PAGAMENTO DEGLI ONERI CONCESSORI

Il pagamento del canone di concessione e di tutti gli oneri di gestione, verso il Comune viene effettuato dal Concessionario tramite versamento bancario presso la Tesoreria Comunale – Banca Carime Agenzia di San Severo IBAN IT26D0306778630000000010221 con le seguenti causali:

- a) Per il Teatro: "Oneri di concessione in uso per Teatro"
- b) Per Auditorium: "Oneri di concessione per Auditorium"

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA CAUZIONE

Il Concessionario con apposita comunicazione redatta secondo l'allegato modulo, indirizzata al Responsabile delle Strutture Teatrali, allegnerà alla stessa assegno circolare non trasferibile a firma del Concessionario e indicherà nella stessa comunicazione:

- la causale: "Deposito cauzionale per concessione in uso Teatro e/o Auditorium";
- la P.IVA 00336360714 del Comune;
- Il numero dell'assegno circolare non trasferibile, intestato al Comune di San Severo, con l'indicazione dell'istituto di credito.

FIRMA

VISTO SI AUTORIZZA

IL RESPONSABILE STRUTTURE TEATRALI

Visto dell'Assessore alla Cultura

MODULO CAUZIONE

San Severo, _____

AL RESPONSABILE STRUTTURE TEATRALI

COMUNE SAN SEVERO

OGGETTO: DEPOSITO CAUZIONALE PER CONCESSIONE INUSO STRUTTURE TEATRALI COMUNALI:

- AUDITORIUM (importo dovuto € 315,04)
- TEATRO (importo dovuto € 630,08)

Il/Lasottoscritto/a _____

nella sua qualità di _____

del _____

con sede a _____ in Via _____

Tel. _____

TRASMETTE

l'allegato assegno circolare non trasferibile n. _____ intestato al Comune di San Severo P. IVA 00336360714, rilasciato dall'istituto bancario _____ a firma del richiedente della concessione in uso della struttura teatrale sopra evidenziata relativa alla manifestazione richiesta con nota n. _____ del ____/____/_____

FIRMA
