



TEATRO REMONDINI

TEATRO REMONDINI

Regolamento

INDICE GENERALE

Articolo 1. PREMESSA	2
Articolo 2. RICHIESTA DI UTILIZZO	2
Articolo 3. MODALITA' DI CONCESSIONE	5
Articolo 4. MODALITA' DI UTILIZZO	5
Articolo 5. LOCALI ED ATTREZZATURE	7
Articolo 6. SERVIZI	8
Articolo 7. ONERI	8
Articolo 8. TARIFFE	9
Articolo 9. DIVIETI	10
DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI	11

Art. 1. PREMESSA

§1. Il presente Regolamento:

- a) integra lo “Statuto del Teatro Remondini” e norma l’utilizzo del Teatro stesso
- b) potrà essere modificato con delibera del Consiglio di Gestione
- c) verrà reso noto mediante affissione pubblica nell’atrio del Teatro

§2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si farà riferimento allo Statuto del Teatro Remondini nonché alle disposizioni di legge applicabili

Art. 2. RICHIESTA D’USO

§1. Il Teatro, i locali, pertinenze e strutture accessorie come identificati all’art.1 dello “Statuto del Teatro Remondini” saranno concessi in uso a terzi esclusivamente in conformità a quanto stabilito nel suddetto Statuto.

§2. Non saranno considerate eventuali richieste di utilizzo presentate da:

- a) soggetti che intendano svolgere spettacoli e/o manifestazioni offensive dei valori morali e religiosi della dottrina della Chiesa cattolica
- b) soggetti che intendano utilizzare il Teatro per cerimonie private di qualsiasi natura (matrimoni, battesimi, compleanni e feste in genere)
- c) partiti politici per attività di organizzazione interna o di propaganda e manifestazioni aventi contenuto politico o elettorale, fatta eccezione per quelle svolte sotto forma di confronto
- d) soggetti che intendano svolgere riunioni condominiali
- e) soggetti che risultino debitori nei confronti del Teatro
- f) soggetti che in precedenti occasioni non abbiano rispettato le condizioni fissate dal presente Regolamento e/o dello Statuto, oppure abbiano dimostrato negligenza, incuria o inaffidabilità

§3. Per essere ritenute valide, le domande di utilizzo del Teatro dovranno:

- a) obbligatoriamente pervenire alla Direzione del Teatro in forma scritta
- b) essere compilate utilizzando esclusivamente la modulistica ufficiale del Teatro
- c) essere presentate entro e non oltre il 30° giorno antecedente alla manifestazione
- d) permettere il riconoscimento dei dati anagrafici, fiscali e di ogni altro elemento necessario per identificare il responsabile della manifestazione ovvero l’ente organizzatore
- e) essere integrate da tutta la documentazione illustrativa ritenuta necessaria dal Responsabile del Teatro per la valutazione della richiesta quale, a titolo esemplificativo, depliant, presentazione dello spettacolo o della manifestazione o dell’artista, illustrazione dell’attività svolta dal soggetto richiedente, ecc...
- f) essere opportunamente indicate la data, l’ora, la descrizione dell’iniziativa programmata, le condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate o per l’eventuale pubblico spettatore, oltre all’elenco dettagliato delle necessità tecniche, da cui si possa determinare il complesso delle esigenze del soggetto richiedente per la realizzazione dello spettacolo
- g) riportare espressamente le modalità di utilizzo delle attrezzature tecniche e di eventuali corredi scenici: in qualsiasi caso, ogni materiale che dovesse essere introdotto all’interno del Teatro o in locali di pertinenza dovrà necessariamente essere accompagnato dalla relativa certificazione di conformità alla Normativa vigente

- §4. Le domande di utilizzo potranno avere ad oggetto una o più giornate, ovvero frazioni di giornate, continuative o meno. Per intera giornata si intende la disponibilità della struttura per una durata non superiore a dodici ore complessive compresa nella fascia oraria dalle 09.00 alle 24.00, di cui un periodo di apertura al pubblico per un massimo di 4 ore. Una frazione di giornata è intesa secondo la seguente ripartizione:
- mattino (dalle ore 9.30 alle ore 13.00)
 - pomeriggio (dalle 14.30 alle 19.00)
 - sera (dalle 20.00 alle 24.00)
- §5. Tutte le operazioni precedenti e successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali, ecc...) dovranno essere comprese nell'arco di tempo richiesto nella relativa domanda e comunque nel rispetto degli orari di apertura del Teatro. Qualsiasi eventuale variazione a quanto riportato nella domanda di utilizzo del Teatro dovrà essere comunicata al Responsabile del Teatro il quale deciderà in merito: il relativo provvedimento emanato dal Responsabile del Teatro è insindacabile. La disponibilità del Teatro non può, in ogni caso, interferire con le attività già programmate e regolarmente autorizzate.
- §6. Il soggetto richiedente è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa e pertanto deve assicurare l'incolumità del pubblico, l'assenza di danni alla struttura e agli arredi. In tal senso il legale rappresentante o il responsabile della manifestazione è tenuto a:
- firmare e presentare assieme alla "Domanda di Utilizzo" il modulo di "Assunzione di Responsabilità" in cui dichiara esplicitamente di assumersi ogni onere e responsabilità civile, penale e patrimoniale derivanti dalla manifestazione in programmazione
 - sottoscrivere ed espressamente confermare di manlevare l'Amministrazione del Teatro da ogni onere o responsabilità nei confronti di qualunque Ente, Società, Persona pubblica o privata che siano interessati in qualsivoglia forma al contenuto, allo svolgimento o a qualsiasi aspetto della manifestazione programmata
 - depositare anticipatamente adeguata copertura assicurativa a fronte di eventuali danni che dovessero essere reclamati sia dalla Direzione del Teatro che da terze parti: tale somma dovrà comprendere anche eventuali danneggiamenti causati da personale tecnico o scenico direttamente a lui associabili
 - assumersi sin d'ora, l'onere dell'intera copertura del danno anche nel caso in cui superi il valore di quanto depositato
 - usare correttamente le attrezzature e gli arredamenti del Teatro e rispettare in maniera tassativa la capienza massima del Teatro, definita in 442 posti a sedere più 2 spazi riservati a portatori di handicap
 - versare l'intero ammontare del canone di concessione d'uso del Teatro, il relativo deposito cauzionale ed ogni altra spesa accessoria prima della manifestazione e comunque entro i termini stabiliti, prendendo atto che tale adempimento rappresenta l'unica documentazione valida per accettazione e conferma della prenotazione
 - ricesegnare i locali al termine dell'iniziativa e comunque entro i termini sottoscritti nella domanda di utilizzo del Teatro approvata dall'Amministrazione del Teatro, nelle stesse condizioni in cui sono stati presi in consegna, liberi da attrezzature, impianti, scenografie o arredi diversi da quelli in dotazione al Teatro
 - far rispettare il divieto di fumare, di consumare cibi e bevande in tutti i locali del Teatro
 - utilizzare personale qualificato per l'uso delle attrezzature tecniche e degli impianti, sia proprie che date in uso
 - ottemperare a tutte le prescrizioni previste della L. 626/94 e successive modifiche e/o integrazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

- §7. La presentazione della domanda e l'eventuale accoglimento non esime il soggetto richiedente dagli obblighi inerenti la manifestazione quali, ad esempio, gli adempimenti SIAE, ENPALS, eventuali autorizzazioni per pubblici spettacoli oppure richieste dalla Legge e/o dalla Normativa vigente, nonché eventuali oneri per canoni pubblicitari.
- §8. Il soggetto richiedente sarà l'unico responsabile del personale tecnico e scenico da lui ingaggiato e sarà garante dei loro comportamenti.
- §9. Tutte le autorizzazioni previste dalla Legge, la documentazione relativa alla copertura assicurativa e la documentazione richiesta dall'Amministrazione del Teatro dovranno essere allegate alla Domanda di Utilizzo e dovranno essere a disposizione durante lo svolgimento della manifestazione.
- §10. Ogni richiesta dovrà essere inoltrata alla Segreteria del Teatro in forma scritta almeno 30 giorni prima dalla data per la quale si chiede l'uso del Teatro. L'accettazione della domanda sarà notificata al soggetto richiedente mediante apposita comunicazione nella quale saranno specificati gli oneri a suo carico che dovranno essere corrisposti entro i termini sotto specificati pena la nullità dell'istanza. Non si intendono valide richieste verbali, informali o redatte difformemente dalla modulistica ufficiale del Teatro.
- §11. Il soggetto richiedente che dovesse presentare una domanda di prenotazione del Teatro con oltre due mesi di anticipo dalla data della manifestazione è tenuto al versamento entro dieci giorni dalla conferma di accettazione di un importo non inferiore al 40% della quota di utilizzo come di seguito stabilita. Tale somma dovrà essere versata entro e non oltre dieci giorni dalla conferma di accettazione. In caso di annullamento della prenotazione saranno applicate le condizioni di cui al successivo paragrafo.
- §12. In caso di recesso da una prenotazione saranno applicate le seguenti penali:
- cinque giorni antecedenti la data di utilizzo: trattenuta del 100% della quota di utilizzo
 - quaranta giorni antecedenti la data di utilizzo: trattenuta del 100% della somma versata.
- §13. L'annullamento, la sospensione o il mancato svolgimento anche parziale di una manifestazione dovuti a qualsiasi causa imputabile direttamente o indirettamente all'Amministrazione del Teatro non danno titolo a richieste di indennizzo o risarcimento. Il soggetto richiedente esonera espressamente l'Amministrazione del Teatro da qualsiasi responsabilità per danni di qualsiasi titolo derivanti dall'uso del Teatro, delle sue pertinenze, delle attrezzature e degli impianti.
- §14. Per tutta la durata dell'iniziativa oggetto della concessione di utilizzo è obbligatoria la presenza del Responsabile di Sala e del Responsabile degli Impianti individuati dal Responsabile del Teatro: l'onere di tali figure è a carico del soggetto richiedente.
- §15. Il soggetto richiedente è 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.
- §16. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, i dati forniti sono necessari per l'applicazione di quanto viene richiesto e sono trattati su supporto cartaceo e/o informatico. In qualità di incaricato e titolare del trattamento dei dati è il Teatro Remondini di Bassano del Grappa.

Art. 3. MODALITÀ DI CONCESSIONE

- §1. La concessione in uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature, le prestazioni di personale e la fornitura di eventuali materiali è subordinata alla presentazione della modulistica prevista dal precedente art. 2, comma 3 e 4. In ogni caso la concessione è esplicita accettazione da parte del soggetto richiedente di ogni parte del presente Regolamento nonché dello "Statuto del Teatro Remondini".
- §2. La concessione in uso del Teatro, dei locali ad esso collegati, nonché delle attrezzature e dei materiali di pertinenza del Teatro sarà autorizzata dall'Amministrazione del Teatro compatibilmente alla disponibilità della struttura ed alla rispondenza dei contenuti delle manifestazioni a norma degli artt. 1 e 2.
- §3. Nel caso in cui si verificano difformità tra quanto dichiarato dal soggetto richiedente nella Domanda di Utilizzo e la reale natura ovvero la caratteristica della manifestazione, oppure vi sia il fondato timore che i locali, gli arredi, le pertinenze, le attrezzature o gli impianti del Teatro possano subire danni, l'Amministrazione od il Responsabile del Teatro potranno revocare la concessione nonché annullare e/o sospendere la manifestazione.
- §4. In caso di revoca della concessione, annullamento e/o sospensione di una manifestazione per motivazioni di cui all'art. 3, il soggetto richiedente dovrà corrispondere al Teatro l'intero ammontare dell'obbligo assunto e non potrà vantare alcuna richiesta di indennizzo o di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione del Teatro.
- §5. La concessione in uso del Teatro può essere revocata in qualsiasi momento in tutti gli altri casi in cui vengano meno i presupposti per la concessione stessa.
- §6. Al soggetto richiedente sarà data comunicazione formale circa la concessione del Teatro, nonché delle modalità e di costi per l'utilizzo entro dieci (10) giorni dalla presentazione della modulistica e della documentazione richiesta.
- §7. E' atto costitutivo di diritto solamente il pagamento degli oneri derivanti dalla richiesta di utilizzo: tale azione rappresenta l'unica convalida della concessione.
- §8. La sola presentazione della domanda di utilizzo non farà insorgere alcun diritto da parte del soggetto richiedente. Inoltre, la mancata accettazione di una richiesta di utilizzo non potrà essere oggetto di contestazione, rivalsa o addebito alcuno nei confronti dell'Amministrazione del Teatro.

Art. 4. MODALITÀ DI UTILIZZO

- §1. A garanzia del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e nello Statuto del Teatro Remondini, durante tutto il periodo di utilizzo del Teatro, di ogni sua pertinenza e delle attrezzature concesse il responsabile della manifestazione è obbligato ad essere presente: in sua assenza dovrà essere nominato un sostituto. In particolare sarà cura del responsabile della manifestazione o del suo sostituto osservare e far osservare le seguenti disposizioni:
- a) sorvegliare affinché gli spazi utilizzati siano occupati esclusivamente per gli usi e le attività inerenti alla manifestazione
 - b) rispettare e far rispettare gli orari di apertura del Teatro
 - c) vietare l'ingresso a terzi estranei
 - d) sovrintendere ad ogni operazione di carico/scarico ed installazione di apparecchiature e strutture inerenti la manifestazione



- e) vigilare che siano rispettate le disposizioni di legge in materia antinfortunistica
- f) garantire che ogni installazione non costituisca fonte di pericolo
- g) assicurare il ripristino dei locali nello stato originario
- h) controllare che siano utilizzati esclusivamente apparecchiature, arredi o impianti tecnici autorizzati dalla Direzione del Teatro
- i) assicurare che non siano manomessi, forati, asportati (anche provvisoriamente) materiali, impianti elettrici, impianti idraulici ed attrezzature tecnologiche di proprietà del Teatro
- j) verificare che il personale ed i collaboratori rispettino tutte le disposizioni previste nell'atto di concessione, nonché eventuali indicazioni disposte dalla Direzione o dal Responsabile del Teatro
- k) garantire l'impiego di personale qualificato per l'uso delle attrezzature tecniche
- l) segnalare prontamente eventuali anomalie o danni riscontrati e/o inavvertitamente provocati
- m) rispettare e far rispettare le norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alla struttura
- n) assicurare che la manifestazione non si protragga oltre le ore 24.00 e che rispetti la normativa sull'inquinamento acustico nonché le regole di buon vicinato

§2. Durante gli orari di chiusura del Teatro nessuno è autorizzato a rimanere all'interno della struttura. Tali orari potranno essere insindacabilmente modificati esclusivamente dall'Amministrazione del Teatro oppure dal Responsabile del Teatro.

§3. L'accesso ai locali del Teatro durante gli orari di scarico e carico materiali, nonché durante le prove è consentito esclusivamente al personale ed alle maestranze autorizzate ed in ogni caso solamente negli orari di apertura del Teatro stesso. La Direzione del Teatro non concede l'ingresso ad estranei e quindi non risponde di eventuali loro azioni.

§4. Tutto il personale e tutti i collaboratori di cui il soggetto richiedente si avvale per la manifestazione oggetto di concessione dovranno essere assicurati e in regola con tutte le disposizioni previdenziali e fiscali. Agli stessi dovrà essere data l'informativa di cui al decreto legislativo n. 626/94 e successive modificazioni.

§5. L'accesso alla sala del Teatro durante una manifestazione sarà garantito a qualunque persona. Qualora la manifestazione preveda un pagamento, l'accesso sarà consentito a coloro che dimostrino il possesso di regolare biglietto: tale biglietto dovrà essere conservato dal titolare dello stesso per tutta la durata dello spettacolo. In caso di controllo, i soggetti trovati sprovvisti di regolare biglietto, saranno allontanati e riammessi solo dopo il pagamento maggiorato del 50% del costo del biglietto.

§6. Di norma la sala del Teatro verrà aperta al pubblico non prima di un'ora dall'inizio della manifestazione. Se la manifestazione è rivolta ad un pubblico scolastico, l'accesso alla sala è consentito non prima di un quarto d'ora dall'inizio dello spettacolo.

§7. In caso di manifestazioni a pagamento, i relativi biglietti di ingresso saranno posti in vendita presso la biglietteria del Teatro al massimo un'ora prima di ogni spettacolo. È consentita la prevendita dei biglietti nonché la prenotazione dei posti: tale procedura potrà essere effettuata a mezzo informatico, telefonico o telefax. Il prezzo del biglietto dovrà essere corrisposto presso la biglietteria del Teatro oppure presso la rivendita autorizzata al momento del ritiro dei biglietti. L'Amministrazione del Teatro, nei dieci minuti antecedenti l'inizio programmato della manifestazione, si riserva la facoltà di procedere alla vendita diretta dei biglietti prenotati ma non ritirati, salvo il caso in cui vi sia opportuno preavviso da parte del titolare della prenotazione. Gli spettatori dovranno prendere posto entro l'orario previsto di inizio della manifestazione. Eventuali invitati potranno accedere alla sala al

momento dell'apertura della sala del Teatro ed esclusivamente se in possesso di regolare biglietto.

- §8. In caso di sovraffollamento della sala è facoltà dell'Amministrazione del Teatro o del Responsabile del Teatro sospendere l'inizio di una qualsiasi manifestazione, ovvero annullare la manifestazione stessa: tale provvedimento è insindacabile e comporterà sanzioni al soggetto richiedente.
- §9. Qualsiasi danno, guasto, furto, ovvero qualsiasi atto oltraggioso anche all'immagine del Teatro che dovesse avvenire durante il periodo di concessione degli spazi, pertinenze, arredi, impianti ed attrezzature del Teatro saranno sotto la piena responsabilità del soggetto richiedente, il quale risponderà in prima persona verso l'Amministrazione del Teatro nonché verso terzi anche degli atti e comportamenti del pubblico, ugualmente se tali azioni fossero dovute a dolo, colpa, incuria, negligenza, omissione di controllo.
- §10. L'Amministrazione del Teatro è sollevata da ogni responsabilità circa l'installazione e l'utilizzo di attrezzature sceniche, apparati ed apparecchiature elettriche utilizzati per la manifestazione.
- §11. Al termine di ogni manifestazione tutti i locali del Teatro dovranno essere immediatamente ripristinati come all'origine, sgomberati da ogni materiale scenico ed attrezzatura tecnica.
- §12. L'Amministrazione del Teatro non risponderà del furto, smarrimento, perdita, deterioramento o rottura di materiali e/o attrezzature in giacenza, anche provvisoria, nei locali del Teatro.
- §13. L'Amministrazione del Teatro non si assume alcuna responsabilità in caso di furto, danno o rottura di cose o effetti personali depositati nei locali e/o pertinenze del Teatro, come nulla può essere imputato all'Amministrazione del Teatro in caso di dolo nelle immediate vicinanze della struttura del Teatro Remondini.
- §14. L'Amministrazione del Teatro non si assume alcuna responsabilità circa l'organizzazione e svolgimento di ogni singola manifestazione.
- §15. Il logo del Teatro che eventualmente dovesse comparire sul materiale pubblicitario o informativo relativo ad una singola oppure ad una serie di manifestazioni dovrà essere solamente ed inequivocabilmente riportato come luogo di svolgimento della manifestazione salvo diversa disposizione della Direzione del Teatro.
- §16. L'Amministrazione del Teatro garantisce idonea climatizzazione estiva ed invernale della sala e dei locali comuni esclusivamente durante lo svolgimento della manifestazione.

Art. 5. LOCALI ED ATTREZZATURE

- §1. Durante qualsiasi apertura del Teatro, ivi comprese le sue pertinenze, sarà obbligatoria la presenza di personale del Teatro.
- §2. Nei casi in cui l'Amministrazione del Teatro accerti carenze organizzative nel corso delle prove, ovvero nei preparativi o durante lo svolgimento di una manifestazione, potrà far intervenire il personale del Teatro oppure altro personale di fiducia: in tal caso ogni onere e costo sarà addebitato al soggetto richiedente.



- §3. Nel caso di utilizzo di attrezzatura e/o strumentazione tecnica di proprietà del Teatro o messa a disposizione dal Teatro, anche se parziale, è obbligatoria la presenza di un tecnico del Teatro il quale assicurerà la supervisione e l'assistenza: il soggetto richiedente è obbligato a rispettare e far rispettare ogni indicazione del tecnico del Teatro.
- §4. Salvo diversi accordi, il personale tecnico del Teatro non è autorizzato ad effettuare lavori di montaggio e smontaggio delle scenografie, arredi, attrezzeria nonché eseguire collegamenti, puntamenti e sistemazione di fari e/o attrezzature illuminotecniche e audio, anche se tali materiali sono di proprietà del Teatro o messe a disposizione dal Teatro.
- §5. Nei casi in cui l'Amministrazione del Teatro accerti carenze tecniche che possano pregiudicare la sicurezza della manifestazione, potrà far intervenire tecnici qualificati di sua fiducia: in tal caso ogni onere e costo sarà addebitato al soggetto richiedente.
- §6. Ogni materiale od attrezzatura necessari alla predisposizione di una qualsiasi manifestazione sono di esclusiva competenza del soggetto richiedente.
- §7. Eventuali richieste di maggiorazioni della disponibilità di energia elettrica dovranno essere valutate ed approvate dall'Amministrazione del Teatro: in qualsiasi caso il soggetto richiedente è obbligato a sostenerne ogni eventuale onere e costo.

Art. 6. SERVIZI

- §1. L'Amministrazione del Teatro garantisce la manutenzione ordinaria, la pulizia, l'apertura e la chiusura dei locali, il corretto funzionamento delle attrezzature e dei macchinari, l'organizzazione del proprio personale nonché i servizi amministrativi e, se richiesto, il servizio di custodia e di biglietteria.

Art. 7. ONERI

- §1. Salvo diversi accordi, è di competenza del soggetto richiedente gestire il servizio biglietteria, di guardaroba, il personale di sala, l'allestimento palco, l'elaborazione e la collocazione del materiale pubblicitario.
- §2. Di norma sarà a carico del soggetto richiedente il compito di incassare i proventi della vendita dei biglietti, di coordinare i rapporti con la S.I.A.E. e di ogni incombenza prevista dalle disposizioni vigenti.
- §3. Salvo diversi accordi, il servizio di guardaroba, se e quando previsto, sarà gestito dal soggetto richiedente: tale prestazione, sia essa a titolo gratuito che oneroso, implica da parte del soggetto richiedente l'eventuale riscossione del compenso e la piena responsabilità dei beni in custodia.
- §4. Il servizio di sala, normalmente coordinato dal soggetto richiedente, prevede l'organizzazione del personale di sala che, in ogni caso dovrà fare riferimento al Responsabile del Teatro ovvero al suo sostituto.
- §5. Il servizio di allestimento palco ed ogni predisposizione scenica saranno a carico del soggetto richiedente l'allestimento: eventuali installazioni di elementi quali, ad esempio, striscioni, scritte cartelloni, addobbi, oggetti promozionali o pubblicitari, dovranno essere

autorizzate dalla Direzione del Teatro o dal Responsabile del Teatro. In qualunque caso, tali elementi dovranno essere immediatamente rimossi al termine della manifestazione.

§6. Se la manifestazione programmata è prevista a titolo gratuito, il soggetto richiedente è tenuto alla corresponsione del costo per le pulizie della struttura.

Art. 8. TARIFFE

§1. Di norma, come previsto dallo Statuto del Teatro, la concessione in uso è a titolo oneroso. Il tariffario è stabilito annualmente dall'Organo preposto e gli importi saranno comprensivi di:

- a) uso della sala e delle pertinenze del Teatro
- b) presenza del personale di custodia
- c) intervento di personale tecnico
- d) pulizia dei locali
- e) climatizzazione della sala, dei camerini e del foyer
- f) consumi di energia elettrica
- g) consumi di acqua calda e fredda
- h) consumi di materiali sanitari

§ 2. Se richiesto, la fornitura di materiale ed attrezzature illuminotecniche di proprietà del Teatro quali, ad esempio, corpi illuminanti, consolle di comando luci, dimmers, videoproiettori, ecc..., nonché di materiale ed attrezzature per l'amplificazione sonora di proprietà del Teatro quali, ad esempio, impianto audio, lettori audio, microfoni, aste, cavi ecc..., saranno considerati beni aggiuntivi e quindi oggetto di addebito supplementare.

§ 3. Tutte le tariffe sono da intendersi al netto delle imposte e degli oneri fiscali.

§5. Il versamento del canone di concessione dovrà essere versato integralmente nei termini di cui all'art.2 par.11 e 12 nonché art. 3 par.7. Oltre a tale somma dovrà essere versato l'importo del deposito cauzionale, nella percentuale del 50% del canone di concessione: tale ammontare sarà restituito infruttifero al termine della manifestazione ovvero dopo che sia stata accertata la non sussistenza di danni a cose e beni del Teatro. Quando non specificato, saranno sempre escluse dai canoni di concessione tutte le prestazioni di personale per allestimenti, montaggi, smontaggi, servizio di biglietteria, di sala e di foyer, nonché ogni altra prestazione e/o servizio. In nessun caso sarà concedibile una riduzione dei costi.

§6. Tutte le Associazioni di volontariato senza scopo di lucro legalmente riconosciute, i Gruppi o le Istituzioni che dovessero godere di tariffe agevolate sono tenute ad attestare il beneficiario a cui è devoluto il ricavato, nonché presentare all'Amministrazione del Teatro idonea documentazione attestante l'avvenuta donazione. Per difetto, all'Amministrazione del Teatro provvederà d'ufficio all'emissione di nota di addebito a tariffa piena ed a respingere qualsiasi eventuale successiva domanda di utilizzo che dovesse essere presentata dallo stesso soggetto inadempiente.

§7. La concessione del Teatro a tariffe agevolate impegna comunque il soggetto richiedente ad accettare ed adempiere a tutti gli obblighi del presente Regolamento nonché dello Statuto del Teatro ed inoltre al versamento o alla costituzione del deposito cauzionale.

§8. Il Teatro può essere concesso in uso gratuito qualora intervengano motivi di opportunità e di interesse culturale, previa idonea autorizzazione del Consiglio di Gestione. L'accertamento dei mancati incassi per il Teatro derivanti dalle concessioni a titolo gratuito verrà regolarizzato con apposito atto.



- §9. Il pagamento della tariffa darà diritto ad utilizzare la struttura del Teatro nel giorno o nei giorni e negli orari prestabiliti per lo svolgimento della manifestazione. Nel caso in cui il soggetto richiedente presenti domanda di utilizzo del Teatro per sole prove, sarà applicato il relativo tariffario.
- §10. Qualora il soggetto richiedente non rispetti ovvero non faccia rispettare gli orari di apertura/chiusura del Teatro o comunque utilizzi la struttura oltre le ore concesse è tenuto a corrisponderne il relativo onere aggiuntivo.
- §11. L'impiego di personale alle dipendenze o direttamente riconducibile al soggetto richiedente che dovesse essere utilizzato per l'allestimento, l'organizzazione, la gestione ovvero per qualsiasi altro servizio utile allo svolgimento della manifestazione non potrà comportare alcuna riduzione nei costi stabiliti. Il soggetto richiedente sarà in ogni caso responsabile di ogni obbligo od adempimento connesso al rapporto di lavoro o di prestazione d'opera di personale estraneo al Teatro, impegnandosi altresì a tenere indenne l'Amministrazione del Teatro da ogni onere, formalità e contestazione che potrebbero sorgere da tale rapporto.
- §12. Il referente per tutte le questioni economiche è il Responsabile del Teatro.
- §13. L'Amministrazione del Teatro si riserva il diritto di rivalsa nei confronti del soggetto richiedente in caso di eventuali danni o contestazioni che potessero sorgere a causa di dolo, negligenza, incuria o imperizia, ugualmente se provocati dagli spettatori. Nel caso in cui il danno sia maggiore della cauzione versata, il soggetto richiedente è tenuto al risarcimento della differenza. Per difetto, l'Amministrazione del Teatro si riserva la facoltà di agire nelle sedi che riterrà più opportune al fine di tutelare i propri interessi. È preclusa la concessione in uso dei locali ai soggetti che risultino debitori, che abbiano vertenze nei confronti del Teatro ovvero che siano stati oggetto di critiche in precedenti utilizzi.

Art 9. DIVIETI

- §1. All'interno del Teatro è fatto divieto di:
- a) Esporre materiale pubblicitario di qualunque tipo e praticare qualsiasi forma di commercio, fatto salvo quanto strettamente necessario alla scenografia
 - b) Occupare gli spazi e gli ambienti del Teatro in assenza di personale del Teatro, nonché utilizzare qualsiasi strumentazione tecnica di proprietà del Teatro in mancanza del Responsabile Tecnico o di persona da lui indicata
 - c) Utilizzare attrezzature sceniche e strumentazione tecnica che possa essere fonte di pericolo per persone o cose ovvero possano danneggiare gli arredi, le tappezzerie, le attrezzature ed in generale le strutture del Teatro
 - d) Permettere l'accesso in sala del Teatro ad un numero di spettatori superiore alla capienza massima
 - e) Permettere l'accesso di persone estranee alla manifestazione ai camerini, al palcoscenico ed in ogni area riservata del Teatro
 - f) Utilizzare i locali e le strutture del Teatro per finalità diverse e non conformi rispetto a quanto stabilito nella concessione
 - g) Consumare cibi e bevande ed organizzare rinfreschi all'interno della struttura, salvo eventuali diverse disposizioni dell'Amministrazione del Teatro
 - h) Utilizzare macchinari che producano fumo
 - i) Fumare e utilizzare fiamme libere in palcoscenico, in sala, nei corridoi, nei servizi igienici ed in ogni locale del Teatro
 - l) Adoperare materiale infiammabile oppure non conforme alle normative
 - m) Utilizzare durante le prove e gli allestimenti la platea e la galleria, se non per esigenze strettamente tecniche
 - n) Accogliere pubblico in sala durante le prove e gli allestimenti



- o) Occupare con qualsiasi materiale le vie di esodo e le uscite di sicurezza, nonché oscurare, coprire o rendere irriconoscibili gli estintori e gli indicatori delle uscite di sicurezza
- p) Cedere la concessione a terzi

DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

- §1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del C.P.A.E.
- §2. Il presente Regolamento verrà reso noto mediante affissione pubblica nell'atrio del Teatro.
- §3. Sono abrogate tutte le disposizioni riguardanti il Teatro Remondini incompatibili con il presente Regolamento, nonché qualsiasi altra delibera che ne sia antecedente.

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto del Teatro Remondini, è stato approvato dal C.P.A.E.

