



Comune di Rovereto
Provincia di Trento

TEATRO COMUNALE ZANDONAI TARIFFE E MODALITA' D'USO PER LA CONCESSIONE A TERZI RICHIEDENTI

Approvato con deliberazione della Giunta comunale 24.02.2015, n. 32

Indice generale

<u>Art. 1 - Finalità.....</u>	<u>2</u>
<u>Art. 2 – Ufficio competente.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 3 – Spazi disponibili.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 4 – Soggetti richiedenti.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 5 - Criteri.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 6 - Presentazione delle richieste d'uso.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 7 – Compiti dell'Ufficio cultura.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 8 – Valutazione delle richieste d'uso e atto di concessione.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 9 – Verifiche sull'utilizzo del Teatro.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 10 – Modalità di utilizzo del Teatro.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 11 – Tariffe d'uso.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 12 – Visite guidate.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 13 – Adozione ed entrata in vigore.....</u>	<u>7</u>

Art. 1 - Finalità

Il presente tariffario regola la concessione in uso a soggetti terzi pubblici e privati del Teatro comunale "Riccardo Zandonai" (d'ora in poi denominato Teatro), edificio storico e di particolare pregio artistico ed architettonico, di proprietà del Comune di Rovereto ed ubicato in Corso Bettini a Rovereto, stabilendone le tariffe d'uso.

Art. 2 – Ufficio competente

La gestione del Teatro è affidata al Servizio Sviluppo Economico – Ufficio cultura e sport, anche in relazione alla cura dei rapporti con i soggetti terzi che ne richiedono l'uso.

A tale ufficio vanno quindi presentate le istanze d'uso del Teatro ed il medesimo ufficio provvederà ad effettuarne l'esame con relativo accoglimento e concessione in uso ovvero diniego con debite motivazioni.

Art. 3 – Spazi disponibili

Il presente tariffario riguarda l'uso degli spazi del Teatro per le prove e l'allestimento degli spettacoli e quindi il palcoscenico, gli spazi di produzione, i camerini; per la performance dello spettacolo con l'accesso del pubblico ai vari compartimenti della sala (platea, palchetti, balconata); per la realizzazione di eventi nel Ridotto (sala bar); per la visita al Teatro da parte di gruppi organizzati o scolaresche.

Il Teatro è destinato prioritariamente ad attività culturali di spettacolo (teatro, musica, danza) di particolare prestigio e rilievo artistico culturale e a manifestazioni diverse, aventi un significativo impatto sociale o ricaduta in termini di valorizzazione dell'immagine della città di Rovereto.

Gli eventi che si possono realizzare nel Ridotto del Teatro sono in specifico eventi quali: conferenze, presentazione di libri, piccoli concerti o piccole rappresentazioni teatrali.

Art. 4 – Soggetti richiedenti

Hanno titolo ad utilizzare lo spazio ed i servizi del complesso edificiale costituito dal Teatro enti pubblici ed enti privati, soggetti cooperativi ed associativi, nonché privati cittadini.

E' comunque escluso l'utilizzo degli spazi e dei servizi del complesso per attività:

1. che siano incompatibili con le destinazioni d'uso di cui al precedente art. 3;
2. che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi e degli allestimenti;
3. che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di Polizia amministrativa.

Le attività per le quali sono concessi in uso temporaneo gli spazi del complesso devono essere realizzate direttamente dai soggetti richiedenti, con esclusione di ogni forma di sub-concessione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rifiutare la concessione del complesso a soggetti che precedentemente abbiano fatto un uso improprio dello stesso, ovvero revocarla in corso d'uso qualora questo sia difforme da quanto qui disciplinato.

Art. 5 - Criteri

L'organizzazione diretta del Comune, o, in subordine, la partecipazione del Comune in qualità di promotore o di partner del soggetto richiedente, costituiscono condizioni di priorità nella concessione in uso della struttura.

Costituiscono criteri generali di valutazione di selezione delle istanze d'uso del teatro, oltre a quanto stabilito nel precedente art. 4:

1. la sussistenza dei requisiti essenziali ed imprescindibili di qualità nei contenuti e di correttezza metodologica delle attività che vi si intendono realizzare; per tale motivo non potranno essere ospitate attività ritenute carenti nei requisiti minimi di rigore nei contenuti e nei metodi;
2. la possibile collocazione delle attività in luogo più pertinente, stante la particolarità e la delicatezza, oltre al valore storico ed architettonico del Teatro;
3. l'interesse pubblico, inteso come utilità, rilievo civile ed importanza socio-culturale delle attività cui si riferisce l'istanza d'uso, in quanto coincidenti con l'interesse della comunità;
4. la rilevanza territoriale delle attività, intesa come interesse comunale o sovra-comunale.

Art. 6 - Presentazione delle richieste d'uso

Le richieste di utilizzo del Teatro, sottoscritte dal soggetto richiedente o da suo legale rappresentante, devono essere inoltrate al Servizio Sviluppo economico - Cultura e Sport, almeno trenta (30) giorni (naturali e consecutivi) prima della data indicata per l'inizio dell'utilizzo, corredata da una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative o dei programmi da realizzare, sia per quanto riguarda i contenuti, sia in relazione alle esigenze logistiche, tecniche e funzionali, oltre che dalla documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti per l'uso della struttura.

Le richieste presentate in difetto del termine sopra indicato, potranno essere accettate solo se corredate da chiara ed oggettiva motivazione che ne giustifichi l'eventuale deroga.

Art. 7 – Compiti dell'Ufficio cultura

Spetta all'Ufficio cultura:

1. la raccolta delle richieste d'accesso, che deve avvenire su apposita modulistica, disponibile on-line;
2. la tenuta e gestione del calendario d'uso;
3. l'accertamento dei requisiti di cui ai precedenti articoli;
4. la predisposizione degli atti istruttori, con raccolta di eventuali pareri ed elementi integrativi;
5. la predisposizione dei provvedimenti di concessione o diniego motivato;
6. l'attività di collaborazione con i soggetti richiedenti, anche coordinando la fornitura dei servizi eventualmente richiesti;
7. il controllo e la verifica del corretto uso del Teatro.

Art. 8 – Valutazione delle richieste d'uso e atto di concessione

La valutazione delle richieste d'uso viene istruita dall'Ufficio cultura; il Responsabile dell'Ufficio ne segue l'iter quale Responsabile del procedimento, sino al termine dell'attività ovvero sino a comunicazione agli interessati dell'ammissione o di eventuale diniego.

All'ammissione o al diniego provvede il Dirigente del Servizio Sviluppo economico e cultura, sentito l'Assessore di merito, con atto motivato. Per le richieste degli organi e delle strutture organizzative del Comune vale il silenzio assenso.

L'atto di concessione a firma del Dirigente del Servizio Sviluppo economico e cultura deve prevedere tra l'altro:

- il calcolo della tariffa dovuta all'Amministrazione comunale;
- le modalità per l'assunzione delle spese dirette di utilizzo del Teatro parte dei terzi richiedenti;
- l'obbligo al rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alle leggi previste in materia di pubblica sicurezza.

L'Amministrazione comunale, con la concessione d'uso, è esplicitamente esonerata da

ogni e qualsiasi responsabilità per i danni provocati a persone e cose durante lo svolgimento di spettacoli o manifestazioni in genere, a partire dal momento in cui il Teatro viene consegnata ai terzi organizzatori/concessionari, sui quali ricadrà in toto la responsabilità.

Per l'organizzazione di manifestazioni di maggior impatto rispetto alle ordinarie tipologie d'uso del teatro, la Giunta comunale si riserva la facoltà di chiedere idonea copertura assicurativa nelle forme di legge e di formulare ulteriori prescrizioni/limitazioni tenuto conto dei pareri espressi dal dirigente del Servizio competente, o suo delegato, e dal responsabile della sicurezza.

L'Amministrazione Comunale assume invece a suo carico la responsabilità per danni arrecati a persone o a cose derivanti dalla proprietà del Teatro.

Art. 9 – Verifiche sull'utilizzo del Teatro

Qualora la verifica sull'uso del Teatro evidenziasse manchevolezze o comunque irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione del complesso o delle sue dotazioni, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, il Dirigente competente - previa formale diffida - sospende la concessione in uso degli spazi; e in caso di persistenza della situazione irregolare, dispone la revoca della concessione, fatte salve eventuali azioni di recupero.

Art. 10 – Modalità di utilizzo del Teatro

Nell'utilizzo della struttura concessa debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- all'arrivo in Teatro del concessionario dovrà sempre essere presente un tecnico ed un custode, che informeranno dettagliatamente sull'uso dell'impiantistica e daranno disposizioni sul corretto utilizzo;
- durante gli allestimenti e le prove sarà attivo il servizio di custodia;
- durante le manifestazioni aperte al pubblico dovrà sempre essere garantito il prescritto servizio di vigilanza, nonché un adeguato servizio di sala (custodia, maschere, servizio guardaroba);
- l'uso dell'attrezzatura illuminotecnica, audio e video di pertinenza del Teatro dovrà essere preventivamente concordato con il personale tecnico incaricato;
- andranno segnalati immediatamente all' Ufficio Cultura eventuali danni riscontrati o provocati;
- dovrà sempre essere rispettato il limite di affluenza massima prevista dalla licenza di agibilità rilasciata dall'Ufficio provinciale competente.

Art. 11 – Tariffe d'uso

L'ammontare delle tariffe per l'utilizzo del Teatro, comprese le visite al medesimo, praticate ai soggetti terzi richiedenti, viene stabilito con provvedimento della Giunta comunale sulla base del presente tariffario e tenuto conto dell'incidenza dei costi di funzionamento del Teatro (manutenzione ordinaria degli impianti speciali, utenze, costo del personale tecnico, costo del personale amministrativo, assicurazioni, servizi di custodia e sala, pulizie, gestione sicurezza).

Le tariffe devono essere pagate anticipatamente e la ricevuta di versamento alla Tesoreria comunale va consegnata all'Ufficio competente almeno due giorni prima dell'uso insieme con la ricevuta della copertura assicurativa.

Vengono individuate due classi tariffarie principali, rispettivamente riferite alla tariffa intera ed alla tariffa agevolata.

- a) La classe tariffaria denominata "tariffa intera" si intende riferita ad un importo che copra interamente i costi sopra specificati, esclusi i costi generali di custodia, servizio sala-guardaroba e cassa, gestione della sicurezza, eventuali VVFF, facchinaggio e tecnici oltre a quelli previsti; essa viene applicata agli Enti privati ed agli Enti pubblici

ed ai privati cittadini.

- b) La classe tariffaria denominata "tariffa agevolata" viene applicata al libero associazionismo ed in genere al volontariato, che opera senza scopo di lucro e rappresenta il 40% della tariffa intera.

Le tariffe d'uso del Teatro Zandonai sono pertanto le seguenti:

A. TARIFFE D'USO TEATRO ZANDONAI (IVA INCLUSA)			
<i>comprendente: luci, riscaldamento/raffrescamento, allestimento scenotecnico e illuminotecnico di base (quintatura e fondali neri, piazzato bianco, due tecnici (un macchinista e un elettricista). Sono esclusi i costi relativi allo smontaggio e rimontaggio delle poltrone della platea, che verranno calcolati caso per caso e addebitati al concessionario a favore del gestore dei servizi stessi.</i>			
		Tariffa intera	Tariffa agevolata
Tariffa intera giornata	dalle 9.00 alle 24.00	€. 2.070,00	€. 828,00
Tariffa mezza giornata - mattina	dalle 9.00 alle 16.00	€. 828,00	€. 331,00
Tariffa mezza giornata - pomeriggio	dalle 16.00 alle 24.00	€. 1.035,00	€.414,00

Nota: costi esclusi dalla tariffa intera da assumersi direttamente a carico del concessionario:

servizio di custodia – tariffa oraria

responsabile della gestione della sicurezza

servizio di sala, guardaroba e servizio cassa – tariffa oraria

facchinaggi – tariffa oraria

tecnici oltre a quelli previsti – tariffa oraria

B. TARIFFE D'USO RIDOTTO – SALA BAR (IVA INCLUSA)	
<i>per eventi quali conferenze, presentazione di libri, piccoli concerti o piccole rappresentazioni teatrali per un uso stimato di 3 ore compreso allestimento e disallestimento</i>	
Tariffa intera	Tariffa agevolata
€. 266,00	€. 106,00

C. TARIFFE PER VISITE GUIDATE TEATRO ZANDONAI SU PRENOTAZIONE (minimo 15 persone)		
Tariffa	Descrizione	Importo tariffa
tariffa intera		€. 5,00.-
tariffa ridotta	<18 anni, disabili e > 65 anni	€. 2,50.-
scolaresche	con 2 accompagnatori	€. 40,00.-
comitive	max 25 persone	€. 100,00.-
bambini sotto i 6 anni		entrata libera

La semi gratuità dell'uso del Teatro Zandonai, comportante la sola assunzione diretta a carico del richiedente dei costi esclusi dalla tariffa intera ed il non pagamento della tariffa d'uso, è contemplata per l'uso del Teatro da parte di Istituzioni pubbliche (o parificate)

quali scuole, università ed istituzioni museali.

La semi gratuità, sempre nelle fattispecie previste per il Teatro, si applica anche all'uso del Ridotto del Teatro e quindi il richiedente si assumerà direttamente i costi relativi alla custodia, servizio sala e gestione della sicurezza senza pagamento della tariffa d'uso.

In entrambe i casi la semi gratuità viene concessa con apposito e motivato provvedimento da adottarsi a cura della Giunta Comunale.

La gratuità dell'uso del Teatro Zandonai sussiste nel caso di compartecipazione (partnership) o intervento diretto del Comune alle iniziative, cioè con diretta responsabilità e titolarità dell'iniziativa da parte dell'Ente comunale stesso e sarà autorizzata con provvedimento giuntale, qualora l'iniziativa non sia prevista nel peg.

Con le stesse modalità la gratuità sarà possibile, anche in occasione di eventi culturali o di significativo impatto sociale, realizzati a scopo di beneficenza e/o che abbiano piena conformità con i fini istituzionali del Comune.

L'onere finanziario derivante dalla fornitura di eventuali servizi accessori – quali specifiche coperture assicurative, service audio video particolari o la rimozione e il riallestimento delle poltrone della platea – è in ogni caso integralmente e direttamente a carico del soggetto richiedente.

Art. 12 – Visite guidate

Il Comune, a mezzo dell'Ufficio competente, mette a disposizione tutte le informazioni inerenti le caratteristiche storico-artistiche, architettoniche e funzionali del Teatro, promuovendo e sostenendo iniziative volte a favorire la conoscenza della struttura, anche con visite guidate a pagamento, previste per un minimo di 15 persone, compatibilmente con le attività del Teatro e in collaborazione con la Fondazione Museo civico di Rovereto. Il prezzo dei biglietti d'ingresso per le visite è stabilito con provvedimento della Giunta comunale.

Le visite guidate dovranno essere prenotate e pagate presso la Fondazione Museo Civico di Rovereto, che curerà anche l'organizzazione delle guide.

Art. 13 – Adozione ed entrata in vigore

Il presente tariffario viene adottato ed entra in vigore con la data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.