

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL TEATRO COMUNALE DI TARQUINIA

1. Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione del Teatro Comunale da parte di Enti, Associazioni, Gruppi pubblici e/o privati.

2. Il Teatro è un bene culturale 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 è un bene vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004.

3. Il Teatro ha lo scopo di ospitare spettacoli che siano nella migliore tradizione del teatro d'autore, cabarettistico e della produzione musicale con attenzione anche al teatro locale, folkloristico e popolare.

4. L'attività del Teatro deve concorrere alla più larga diffusione della cultura e del linguaggio espressivo teatrale attraverso una attenta programmazione del cartellone annuale ed una costante promozione, ospitando rappresentazioni e produzioni di spettacoli per adulti, ragazzi e bambini, spettacoli di danza e concerti.

Il Teatro può essere utilizzato anche per congressi, convegni, dibattiti e proiezioni, organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o proposti da altri Enti Pubblici.

5. Il teatro può essere utilizzato come teatro stabile del Lazio ospitando altresì laboratori e residenze culturali, percorsi didattici dedicati ai giovani

6. Per tutti gli scopi elencati, il Teatro potrà avvalersi della collaborazione di associazioni o di enti con fini analoghi.

2. Descrizione del Teatro.

Il Teatro Comunale è stato ricavato rifunzionalizzando la ex chiesa di San Marco, risalente al XV secolo.

Il palco, la platea, la galleria e gli ambienti dedicati alla regia sono ospitati all'interno della navata unica dell'antica chiesa appartenuta ai frati agostiniani, mentre gli ambienti a servizio del teatro ed i camerini sono ospitati nella vecchia sacrestia, nonché biblioteca dell'ordine agostiniano.

La chiesa a navata unica in passato è stata utilizzata anche come Cinema, mentre i locali della sacrestia, fino al 2012, sono stati parte integrante della Biblioteca Comunale.

All'interno, presenta una platea unica per una capienza complessiva di n. 278 posti articolati in due settori.

Le caratteristiche tecniche sono indicate nella scheda tecnica, disponibile agli atti dell'ufficio Cultura.

3. Modalità di gestione e programmazione.

L'Amministrazione Comunale può gestire il Teatro Comunale:

- direttamente, in economia attraverso le proprie strutture;

- con affidamento in concessione/appalto a terzi secondo le normative vigenti;
- alla società *in house* "Tarquinia Multiservizi srl", potranno essere affidati i servizi accessori e complementari all'attività artistica e di gestione culturale, nel rispetto delle previsioni statutarie;

L'Amministrazione predispone le linee di indirizzo per la programmazione, promozione e lo sviluppo delle attività teatrali e di quelle connesse, proponendo anche eventuali forme di collaborazione con enti e associazioni.

Il Responsabile del Servizio Cultura sulla base degli indirizzi, annualmente, predispone la proposta di programmazione e il relativo piano finanziario per le attività teatrali, della stagione di spettacoli e delle attività tipiche del teatro stabile (laboratori, residenze, etc).

La proposta di programmazione dell'attività, con allegato il piano finanziario, è approvata con delibera della Giunta Comunale.

4. Mezzi di Gestione e Bilancio.

Ai fabbisogni finanziari per il funzionamento del Teatro si provvede con:

- risorse proprie del Comune di Tarquinia assegnate per il teatro e inserite all'interno del bilancio comunale;
- proventi derivanti dallo svolgimento dell'attività del Teatro diverse dal cartellone annuale;
- contributi da parte di Enti pubblici, privati, aziende;
- donazioni liberali;
- sponsorizzazioni;
- introiti derivanti dalla concessione in uso.

5. Personale.

Il Comune, per la gestione delle attività teatrali, si avvale del personale dipendente di ruolo o di soggetti esterni appositamente incaricati.

6. Compiti del Responsabile dei Servizi Culturali.

Deve assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività teatrali e a tal fine è incaricato dell'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento e delle restanti disposizioni che le disciplinano. Propone l'adozione degli atti ritenuti necessari per assicurare miglior funzionamento del Teatro.

Svolge inoltre funzioni di controllo diretto o indiretto, delegando anche a personale esterno all'uopo incaricato, dette funzioni su tutto il servizio teatrale durante le prove e le rappresentazioni.

Approvato con deliberazione commissariale con poteri di Consiglio n.99 del 28.05.2019

Vigila sul regolare funzionamento di tutti gli impianti ed attrezzature teatrali e, di ogni inconveniente, riferirà tempestivamente al Servizio Lavori Pubblici, responsabile degli interventi manutentivi.

7. Servizi

I servizi di custodia, guardaroba, assistenza tecnica durante gli spettacoli, biglietteria, vigilanza, pulizia, sono assicurati dal personale dipendente di ruolo o da soggetti esterni in possesso dei requisiti professionali e tecnico-organizzativi, appositamente incaricati.

Il gestore si obbliga a tenere l'Amministrazione sollevata da ogni responsabilità anche nei confronti di terzi, per tutti gli atti e fatti che ne dovessero derivare.

8. Compiti del custode

Il custode detiene le chiavi del Teatro e non dovrà consegnarle ad altri soggetti. È responsabile della conservazione dei mobili, attrezzi, macchinari e di tutto quanto gli viene consegnato con regolare atto ed in base ad inventario che sarà debitamente sottoscritto.

Il Custode è incaricato, qualora richiesto dalle Compagnie, della consegna del materiale in dotazione al teatro (prolunghe, faretti, ecc.) A tal fine sarà compilato apposito elenco sottoscritto da parte del Responsabile della Compagnia per la presa in carico. Al termine dello spettacolo, il materiale dovrà essere riconsegnato al custode che, dopo il controllo, ne rilascerà ricevuta

Il custode dovrà impedire che nel palcoscenico, in qualsiasi locale, negli scenari, macchine, attrezzi ecc... sia introdotta qualsiasi variazione od alterazione.

9. Biglietteria.

Il servizio di biglietteria può essere gestito direttamente dal Comune di Tarquinia o affidato a terzi.

Gli addetti alla vendita dei biglietti sono incaricati della vendita di abbonamenti e biglietti al botteghino e del raccordo con la biglietteria on line. Essi hanno inoltre l'obbligo della gestione del misuratore contabile e, se personale di ruolo, in via amministrativa hanno l'obbligo di rendere il conto dell'agente contabile, nonché di predisporre tutti gli atti amministrativi relativi alla gestione delle entrate.

10. Maschere

Il servizio di maschere può essere svolto da personale dipendente di ruolo o da soggetti esterni appositamente incaricati.

I loro compiti sono:

- controllare affinché entri in Teatro chi è munito di biglietto di ingresso o di abbonamento o ne abbia diritto per qualsiasi motivo;
- accompagnare gli spettatori alle poltrone;

- curare la distribuzione degli avvisi e stampe all'interno del Teatro e svolgono eventuali ulteriori servizi loro assegnati dal Responsabile del Servizio;
- rimanere al loro posto fino al termine dello spettacolo e abbandonarlo solo quando il Teatro rimarrà vuoto;
- vigilare ed intervenire per evitare manomissioni al fabbricato e all'arredamento del Teatro;
- esimersi dall'accettare mance a qualsiasi titolo.

11. Spettatori.

Gli spettatori hanno accesso al Teatro unicamente dagli ingressi stabiliti.

1. L'accesso è vietato alle persone in evidente stato di ubriachezza e a quelle con atteggiamenti offensivi. Non è permesso fumare in nessun luogo del teatro, né introdurre cibi e bevande.
2. È proibito agli spettatori disturbare in qualsiasi modo la tranquillità del Teatro ed interrompere gli spettacoli con espressioni ed atti che possono offendere o disturbino il pubblico e gli attori.

Chi non si attenga alle disposizioni del presente Regolamento sarà fatto uscire immediatamente dal Teatro.

Il personale addetto è tenuto far rispettare il presente Regolamento ed è responsabile delle conseguenze derivanti dall'omissione delle segnalazioni e dei provvedimenti a cui è tenuto a termini del presente regolamento.

12. Concessione temporanea del Teatro.

Il Teatro Comunale può essere concesso in uso temporaneo a terzi, per attività di spettacolo, congressi, attività didattiche, conferenze e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico-istituzionale.

La concessione è subordinata al calendario degli spettacoli e manifestazioni direttamente organizzati dal Comune o dall'eventuale soggetto gestore appositamente incaricato.

La concessione è esclusa per iniziative e attività che il Comune valuti rischiose per l'integrità delle strutture, o comunque, in qualche modo lesive dell'immagine delle strutture stesse e dell'Ente.

È vietato l'uso di tecniche, attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Teatro.

Durante le prove e gli allestimenti è tassativamente esclusa la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea se non per esigenze strettamente tecniche.

13. Destinatari della Concessione.

Il Teatro Comunale può essere concesso a:

- 1) Enti Pubblici;

- 2) Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi Teatrali, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti privati, con o senza personalità giuridica;
- 3) Istituzioni e organizzazione politiche.

14. Durata della Concessione temporanea.

La concessione temporanea del Teatro Comunale per uno spettacolo, comporta la disponibilità dello stesso per il giorno dello spettacolo e, se espressamente richiesta, per una ulteriore giornata per allestimenti e prove.

15. Procedure per la Concessione temporanea del Teatro.

Per ottenere la concessione del Teatro Comunale il richiedente deve presentare domanda scritta al Sindaco o al rappresentante legale (secondo il modello di cui all'allegato B, al presente regolamento) almeno trenta giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali e, in caso di Associazione o Ente, le generalità del legale rappresentante;
- giorno, ora, durata e tipologia dell'iniziativa;
- elenco dettagliato delle necessità tecniche.

La richiesta viene istruita dal Servizio Cultura e accolta o respinta dalla Giunta Comunale con propria direttiva.

La Giunta, per decidere sulla concessioni, può avvalersi di esperti esterni di comprovata esperienza culturale nell'ambito dell'organizzazione di spettacoli, concerti o programmi teatrali.

L'atto di concessione è rilasciato dal Responsabile del Servizio Cultura che ne dispone l'invio agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico ed ai Servizi Comunali interessati.

16. Rimborso spese per la concessione temporanea del Teatro e cauzione.

Il costo del rimborso spese per l'uso del teatro da parte dei soggetti di cui all'art. 13 ammonta ad € 600,00 complessive per singolo evento. Per manifestazioni superiori ai 3 giorni, prove incluse, è necessario pagare € 50,00 in più per ogni giorno supplementare.

Il deposito cauzionale ammonta ad € 500,00 e può essere costituito anche mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa; in tal caso, contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di concessione, il concessionario deposita l'originale dell'atto presso il Servizio Comunale incaricato della gestione del Teatro medesimo.

17. Obblighi del concessionario

Nel caso di accoglimento della richiesta il concessionario si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- osservare il suddetto Regolamento come condizione essenziale per effettuare del servizio;
- rimborsare l'Amministrazione Comunale 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;
- ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre le ore 10:00 del giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale;
- non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti vani del teatro a non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo.

E' vietato al concessionario di sub-concedere l'uso del Teatro.

Il concessionario, prima di utilizzare il Teatro, deve ottemperare alla richiesta delle necessarie autorizzazioni, se previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo ed, al pagamento degli oneri SIAE se dovuti.

18. Rimborso dei danni.

Il concessionario è obbligato al rimborso delle spese per danni arrecati alla struttura dell'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro, e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel Teatro medesimo.

Il danno è quantificato sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali, a tale scopo lo stato del Teatro dovrà essere verificato in contraddittorio fra le parti, prima e dopo l'uso.

Il rimborso delle spese per danni avviene mediante escussione dal deposito cauzionale, sono fatte salve ulteriori azioni di rivalsa qualora il deposito cauzionale non copra interamente le spese.

19. Norme transitorie e finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

REGOLAMENTO DI SALA DEL TEATRO COMUNALE DI TARQUINIA

Ai sensi del Regolamento per il funzionamento del Teatro Comunale di Tarquinia

(approvato con deliberazione Commissariale n. 99 del 28.05.2019)

- L'ingresso in sala può avvenire esclusivamente dietro presentazione del biglietto o della tessera di abbonamento.
- Lo spettatore è tenuto ad occupare il posto assegnato.
- I biglietti sono validi solo ed esclusivamente per lo spettacolo cui si riferiscono e non possono essere in alcun caso convalidati per spettacoli diversi. Lo spettatore è tenuto a conservare il biglietto per tutta la durata dello spettacolo ed a esibirlo, quando richiesto, al personale del Teatro addetto al controllo.
- I biglietti acquistati sono rimborsabili solo in caso di annullamento dello spettacolo.
- Il prezzo dei biglietti è indicato su: mezzi informativi messi a disposizione del Teatro ed è esposto presso la biglietteria
- In occasione di particolari allestimenti scenici, o esigenze speciali di spettacolo, che comportino cancellazione o sostituzione di posti o intere file di poltrone, il teatro potrà cambiare quelli assegnati agli spettatori coinvolti.
- Il Teatro assicura, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e dell'art.13, del GDPR 2016/679, la riservatezza dei dati personali e il loro esclusivo utilizzo per il recapito dei biglietti e abbonamenti o comunicazioni inerenti il Teatro stesso.
- Per alcune tipologie di rappresentazioni (opera, operetta, prosa) è vietato l'ingresso in sala a spettacolo iniziato. Gli spettatori giunti in ritardo saranno invitati ad attendere nel foyer il primo intervallo per raggiungere il proprio posto o, se possibile, potranno raggiungere il proprio posto accedendo in sala dall'ingresso laterale.
- È gradito, per tutte le rappresentazioni, un abbigliamento consono al decoro del Teatro.
- In sala è richiesto un comportamento corretto e il rispetto del silenzio.
- È vietato l'uso dei telefoni cellulari in sala.
- In Teatro è assolutamente vietato, salvo speciale e motivato permesso, utilizzare macchine fotografiche, fotocamere, cineprese, apparecchi di registrazione sonora o di videoregistrazione.
- È vietato introdurre in Teatro animali.
- È obbligatorio depositare in guardaroba colli ingombranti, zaini, caschi, ombrelli e altri oggetti che, a discrezione del personale del Teatro, risultino pericolosi o semplicemente ingombranti.
- Ai sensi della legge 584/75, è vietato fumare nei locali del Teatro.
- È vietato introdurre bottiglie in vetro, bicchieri e generi commestibili in sala.
- Per qualsiasi problema o esigenza il pubblico è pregato di rivolgersi al personale di sala.

Approvato con deliberazione commissariale con poteri di Consiglio n.99 del 28.05.2019