



CITTA' DI SPINEA

Provincia di Venezia
Settore Patrimonio

DOCUMENTO TECNICO OPERATIVO DI UTILIZZO DELLE SALE DEL CINEMA /TEATRO "AI BERSAGLIERI" APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 74 DEL 18.05.2022

Il presente documento tecnico operativo di utilizzo disciplina, esclusivamente e temporaneamente, l'utilizzo delle sale del Cinema/Teatro "AI BERSAGLIERI" fissandone, nel contempo, le tariffe.

Il Teatro è un bene collettivo e, come tale va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse artistico e storico, ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini. Il Comune di Spinea, ai fini della diffusione e dello sviluppo dell'attività culturale ed artistica nell'ambito dello spettacolo, intende concedere in gestione temporanea, ovvero per il periodo Maggio 2022/Giugno2023, le due sale del Cinema Teatro "AI BERSAGLIERI" al fine dello svolgimento di spettacoli teatrali, concerti, balletti, conferenze, convegni, riunioni e comunque di manifestazioni culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza per la crescita culturale e sociale della comunità locale. Le due sale che verranno messe a disposizione constano:

Sala grande: di una sala con palcoscenico dotata di 243 posti a sedere realizzati in poltroncine, e servizi igienici per il pubblico, un piccolo atrio all'ingresso, un camerino, una balconata, seminterrato con locali destinati a uso docce, bagni e camerini, altre ulteriori vani da adibire a spazio di accoglienza artisti.

Sala piccola: di una sala con palcoscenico dotata di 99 posti a sedere realizzati in poltroncine, e servizi igienici per il pubblico, un piccolo atrio all'ingresso, un camerino, una balconata, seminterrato con locali destinati a uso docce, bagni e camerini, altre ulteriori vani da adibire a spazio di accoglienza artisti.

Tale immobile, comunque, è oggetto di richiesta di contributo al fine di intervenire con manutenzione straordinaria, pertanto, non appena si procederà con l'avvio dei lavori l'utilizzo sarà contestualmente sospeso.

In questo primo periodo la gestione delle sale Cinema/Teatro "AI BERSAGLIERI" sarà di tipo indiretto, pertanto, essa è disposta e affidata in concessione a uno o più Enti e/o Associazioni operanti sul territorio del Comune. L'affido della gestione verrà disposto con provvedimento della Giunta Comunale.

L'affidatario della gestione:

- è tenuto a mantenere la struttura affidata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
- ha l'obbligo di relazionare periodicamente sull'andamento delle richieste di assegnazione e di far rispettare

agli utenti della struttura i contenuti delle presenti condizioni d'uso e del Regolamento del parcheggio qui allegato;

- può effettuare piccoli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria preventivamente concordati con l'Amministrazione che ne autorizza l'esecuzione e l'importo rimborsabile;

Le tariffe da applicare vengono stabilite dalla Giunta Comunale e sono comprensive delle spese di energia elettrica, riscaldamento, acqua mentre a parte sono conteggiate le spese per le pulizie. Nel formulare la richiesta di utilizzo di uno spazio, il richiedente deve considerare e comprendere anche il tempo eventualmente necessario per l'allestimento e il disallestimento, nonché eventuali prove

tecniche, non limitandosi alla sola durata dell'evento in programma. Dovranno poi essere corrisposte:

- al Comune relativamente all'utilizzo;
- all'affidatario relativamente alle spese di pulizie;

nessun'altra spesa potrà essere richiesta all'organizzatore della manifestazione

1) La sala grande e la sala piccola possono essere dati in uso provvisorio e temporaneo a privati, enti ed associazioni pubbliche o private, che ne facciano richiesta, per attività di spettacolo, per iniziative ed eventi di carattere culturale, sociale, politico, sindacale, turistico, promozionale, commerciale, secondo le condizioni e tariffe approvate dalla Giunta Comunale con apposito atto.

Le autorizzazioni all'uso temporaneo sono disposte dal Comitato di Gestione solo a seguito della procedura di seguito specificata:

- a. verifica che le richieste siano tali da essere compatibili e consone con la natura, la specifica destinazione dell'edificio,
- b. per le domande in cui sia richiesta la collaborazione dell'Amministrazione comunale di Spinea, acquisizione della deliberazione adottata dalla Giunta comunale.

2) La richiesta per l'uso temporaneo delle sale individuate all'articolo 1 deve essere presentata con consegna diretta al Comitato di Gestione o inviata via e-mail almeno di prassi venti giorni prima dell'evento per cui si chiede l'autorizzazione all'uso, per consentire al Comitato di Gestione stesso di emettere il conseguente atto di concessione, contestualmente inviato anche all'Amministrazione comunale .

3) È vietato l'uso delle Sale di cui all'Articolo 1 per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e nella conseguente autorizzazione. Non si assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato autorizzato l'uso della struttura.

4) Eventuali pratiche o denunce SIAE per musiche trasmesse o eseguite durante le manifestazioni, ovvero attività teatrali rientranti nella denuncia, sono a carico del richiedente;

5) L'Organizzatore è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa. Deve pertanto assicurare l'incolumità del pubblico e agire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di spettacolo e di locali adibiti a pubblico spettacolo. L'organizzatore esonera l'Amministrazione Comunale e il Comitato di Gestione . da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a terzi, nonché per fatti o atti illeciti che dovessero verificarsi in occasione e nel corso dell'iniziativa.

In particolare dovranno essere osservate le seguenti norme:

- divieto assoluto di fumare in tutti i locali oggetto della autorizzazione;
- divieto di uso di fiamme libere;
- possibilità di utilizzo di attrezzature esterne solo se accompagnate da certificazioni di prodotti a norma;
- divieto di uso di materiali infiammabili;
- le scenografie esterne al locale oggetto di autorizzazione devono essere di materiale ignifugo

- è vietata la vendita di gadget, materiale pubblicitario di autopromozione o di sponsorizzazione.

Il mancato rispetto del divieto, produrrà gli effetti immediati di legge e la sospensione immediata e futura dell'attività esercitata in sala;

Dovrà quindi essere esibito il documento comprovante l'ignifugazione.

- lo spettacolo dovrà svolgersi esclusivamente all'interno dello spazio scenico (Palcoscenico) e non in platea, corridoi o altri spazi;
- ogni spazio dovrà essere controllato da un responsabile;
- divieto di accesso in palcoscenico ai non addetti ai lavori (familiari compresi);
- divieto di accesso alla sala ed ai palchi durante le prove tecniche ad eccezione del personale autorizzato.

L'utilizzo delle attrezzature, strumenti ed apparecchiature, di proprietà o in uso al Comitato di Gestione può essere effettuato solo da personale qualificato ed esperto indicato dalla .

L'individuazione ed il numero di addetti occorrenti per ogni manifestazione è frutto di accordo con l'Organizzatore, avute presenti le necessità di corretto allestimento e sicuro svolgimento della manifestazione.

6) Le sale non sono dotate di lavagne luminose, proiettore per diapositive, TV con videoregistratore, lavagna a fogli, podio per oratore.

7) E' permesso l'accesso agli automezzi secondo quanto disciplinato dal Regolamento condominiale per l'utilizzo del parcheggio. All'Amministrazione sono riservati quattro posti di fronte alle porte uscita di emergenza. Dovrà essere richiesto preventivamente l'accesso con i mezzi per lo scarico e carico di materiali per gli spettacoli teatrali, comunicati con targa prima del rilascio dell'autorizzazione;

8) Le sale non vengono concesse per feste private;

9) L'Amministrazione Comunale e il Comitato di Gestione non assumono alcuna responsabilità per danni o furti del materiale (che deve essere comunque indicato nella domanda di concessione) di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzato per la manifestazione per la quale è stato concesso l'uso della struttura in oggetto.

Il Concessionario deve quindi provvedere a proprie spese a stipulare apposita polizza assicurativa per l'intera durata della concessione, a copertura della responsabilità civile per danni di qualsiasi natura derivanti al pubblico e/o agli addetti a qualsiasi titolo impiegati nella manifestazione programmata dal Concessionario, tenendo indenni l'Amministrazione Comunale e il Comitato di Gestione da ogni rivalsa da parte di terzi per danni a cose o persone generati durante la manifestazione oggetto della autorizzazione e fermo restando l'obbligo, per l'utilizzatore, di risarcire eventuali danni arrecati alle strutture, arredi, attrezzature tecniche e strumenti dei locali utilizzati. La polizza deve essere consegnata in originale o copia almeno il giorno prima dell'inizio della manifestazione.

10) L'eventuale disdetta della prenotazione dovrà essere comunicata almeno 5 giorni prima della data prevista per l'utilizzo. In tal caso sarà rimborsata al richiedente la somma eventualmente versata, trattenendo le eventuali spese già sostenute.

11) L'uso temporaneo delle sale da parte di soggetti terzi avviene di norma a titolo oneroso.

L'importo da corrispondere anticipatamente al Comune, che emetterà idonea fattura, è determinato in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale con atto n. del Consiglio Direttivo della Fondazione Teatri medesima di cui all'allegato A del presente Regolamento.

A tal fine si precisa che:

- il canone d'uso include il costo dell'utilizzo dei locali e delle attrezzature;
- le spese varie di consumo, calcolate a forfait, includono i costi delle utenze (energia, gas, acqua)
- il costo dei servizi si riferisce al costo del personale di custodia, di biglietteria, di sala, di ripristino dei locali dopo l'uso, del personale tecnico di palcoscenico necessario per il corretto utilizzo delle strumentazioni esistenti ed è espresso in costo orario/giornata.

12) L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare la concessione d'uso qualora sopraggiungano improvvisi impegni Istituzionali, per motivi di Ordine Pubblico o a garanzia della Pubblica Incolumità.

13) Gli autorizzati e i fruitori delle sale sono solidalmente responsabili dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento e ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione. L'Amministrazione Comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici, notificandola al responsabile autorizzato all'utilizzo della sala, al quale sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni. Al termine della fase istruttoria il responsabile/autorizzato dovrà versare l'importo corrispondente al danno arrecato al Comune di Spinea direttamente alla Tesoreria Comunale per mezzo di bonifico bancario descrivendo quale causale: "Rimborso danni concessione del";

14) Il richiedente/autorizzato rimane vincolato, con oneri a proprio carico, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza ove necessaria o prevista per legge;

15) Il richiedente/autorizzato dovrà utilizzare la sala per la capienza e la destinazione indicata nella concessione d'uso. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti e ai disordini che si possono verificare durante lo svolgimento delle attività.

16) L'uso delle sale richieste avviene tramite il rilascio della prevista concessione, previa verifica della disponibilità, ed a seguito del pagamento, eseguito esclusivamente dallo stesso richiedente, della tariffa vigente per mezzo del sistema PagoPa MyPay - Portale dei Pagamenti della Regione del Veneto, tramite la procedura indicata nel sito comunale (www.comune.spinea.ve.it – Home page – Servizi Online), digitando sull'icona PagoPa MyPay, selezionando “Comune di Spinea” e tipologia di pagamento: “Utilizzo locali e Sale Comunali”, inoltrando a pagamento eseguito copia della ricevuta al Patrimonio tramite mail (@comune.spinea.ve.it). In alternativa potrà essere effettuato versamento a mezzo di bonifico bancario su conto corrente bancario intestato a COMUNE SPINEA - CONTO TESORERIA: UniCredit Banca - Agenzia Spinea "A" Via Roma IBAN: IT97B0200836330000100932836;

17) Le spese per guardiania/pulizia verranno versate direttamente al Comitato di Gestione ovvero all'Associazione ProLoco Città di Spinea.

TARIFFE APPROVATE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 74 DEL 18.05.2022

1) Cinema/Teatro Bersaglieri

A) Sala Piano terra. Posti a sedere: 243

Prenotazioni: presso Associazione ProLoco Città di Spinea

Attività didattiche per Istituti scolastici, Materne, Elementari e Medie o organizzate dall'Amministrazione

Tariffa: Gratuito.

Manifestazioni di particolare interesse Storico, Culturale, Turistico e specifiche iniziative di Carattere Sociale organizzate per conto dell'Amministrazione

Tariffa: Gratuito.

E' previsto il solo pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 100,00.

Enti, Organismi e Associazioni:

Tariffa: iscritti all'albo comunale delle Associazioni € 180,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

Tariffa: NON iscritti all'albo comunale delle Associazioni € 280,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

E' previsto inoltre il pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 100,00.

Usi economico, commerciale o di formazione

Tariffa: € 500,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

E' previsto inoltre il pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 100,00.

B) Sala Piano primo. Posti a sedere: 99

Prenotazioni: presso Associazione ProLoco Città di Spinea

Attività didattiche per Istituti scolastici, Materne, Elementari e Medie

Tariffa: Gratuito.

Manifestazioni di particolare interesse Storico, Culturale, Turistico e specifiche iniziative di Carattere Sociale organizzate per conto dell'Amministrazione

Tariffa: Gratuito.

E' previsto il solo pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 80,00.

Enti, Organismi e Associazioni

Tariffa: iscritti all'albo comunale delle Associazioni € 90,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

Tariffa: NON iscritti all'albo comunale delle Associazioni € 140,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

E' previsto il solo pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 80,00.

Usi economico, commerciale o di formazione

Tariffa: € 250,00 più IVA per l'intera giornata o una frazione di essa.

E' previsto il solo pagamento delle spese di guardiania e pulizia: € 80,00.