



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL TEATRO

SAN FRANCESCO

1. Obiettivi e finalità.

Lo scopo dell'utilizzo del complesso teatrale consiste nel favorire e contribuire al mantenimento ed incremento dell'attività culturale d'interesse per l'intera cittadinanza ed il territorio.

Devono essere garantiti l'educazione, la promozione e lo svolgimento esclusivamente di attività compatibili con la struttura ed in particolare:

- attività teatrali;
- attività musicali;
- attività cinematografiche;
- attività di spettacolo;
- convegni;
- conferenze;
- formazione professionale.

2. Presupposti alla concessione del Teatro

Considerato che il teatro è una sala ricreativa parrocchiale, con presupposti e morali ben precisi non possono essere concessi permessi per attività non in linea con suddetti principi.

3. Richieste per l'utilizzo del Teatro

Le domande per l'uso del cineteatro dovranno essere redatte sull'apposito modulo e consegnate al Direttore Artistico del Teatro che provvederà ad esaminarle.

4. Regolamento del Teatro

Unitamente al modulo di richiesta, il Richiedente dovrà restituire una copia del presente Regolamento, debitamente controfirmata, quale conferma della presa visione e dell'accettazione dello stesso.

Revoca della concessione



Il Direttore Artistico del Teatro ha facoltà di revocare od annullare la concessione in qualunque momento, per comprovati motivi di forza maggiore, senza che il soggetto richiedente/concessionario possa richiedere risarcimento o penale a qualsiasi titolo.

In tal caso il Teatro è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal soggetto richiedente/concessionario, eccezione fatta per la tariffa di concessione versata; in questo caso il soggetto richiedente/concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare.

In nessun altro caso oltre quello del comma precedente si procederà al rimborso dell'importo versato.

Il soggetto richiedente/concessionario, dopo aver preso visione delle presenti modalità, dovrà sottoscrivere apposito "Atto di accettazione" e, conseguentemente, si impegna ad essere responsabile, anche a nome dell'organismo da lui rappresentato, per ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi durante l'uso dei locali richiesti. Tale responsabilità comprende anche l'uso dell'apparecchiatura tecnica utilizzata e per la quale ha chiesto il permesso di installazione.

5. Modalità d'uso

Il complesso deve essere utilizzato esclusivamente per gli scopi cui è stato destinato e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

L'uso del complesso è vincolato alla capienza della sala che è di n. 99 persone per il Teatro.

La gestione del complesso teatrale è curata direttamente dal Sig. Mauro Rosati della Compagnia Teatro Amatoriale El Passi incaricato quale Direttore Artistico dal Parroco della Parrocchia San Francesco D'Assisi il quale può avvalersi di terzi mediante apposita Convenzione.

L'attrezzatura impiantistica in dotazione al Teatro è costituita da:

IMPIANTI SCENOTECNICI PALCOSCENICO

SIPARIO in velluto

ILLUMINAZIONE DI SCENA

Dotazione standard n. 6 fari proel par 500W, a richiesta prezzo da concordare n. 6 fari tetrali proel fresnel 1000W

CABINA REGIA

consolle di comando mixer luci e mixer audio;

CABINA PROIEZIONE

dotato di proiettore fisso da 4300 ansi lumen e telo per proiezione frontale fisso, comandato elettricamente (300x268) a richiesta

EMERGENZA

Impianto luci emergenza.

AMPLIFICAZIONE



Dotazione standard n. 4 case da 200w, n. 2 microfoni da tavolo e un radiomicrofono gelato, a richiesta prezzo da concordare n. 4 casse da 300W.

Per la sua utilizzazione il soggetto richiedente dovrà valersi del personale fornito dal Teatro direttamente o tramite terzi. Per tale servizio il richiedente dovrà versare un corrispettivo che verrà concordato.

Le attrezzature e l'arredamento devono essere utilizzati correttamente evitando anche quei piccoli interventi che ne potrebbero alterare lo stato. Il riscontrato scorretto uso darà luogo al pagamento dei danni sopravvenuti quantificati dal personale del teatro.

Il soggetto richiedente dovrà impegnarsi a svolgere all'interno del Teatro l'attività per la quale ha avanzato richiesta e gli è stata rilasciata l'autorizzazione all'uso; non potrà apportare modifiche agli impianti esistenti o alle attrezzature esistenti; dovrà altresì impegnarsi ad osservare e far osservare l'obbligo ad usare i locali per attività aderenti con la destinazione d'uso e vietarne l'uso a terzi estranei e dovrà far rispettare al proprio personale e collaboratori tutte le disposizioni previste nell'atto di concessione, in ordine alla manutenzione, sicurezza, igiene e rispetto dei locali, potrà usare strumentazione mobile, arredi o impianti diversi da quelli a corredo previa autorizzazione del personale del Teatro.

Il personale, i collaboratori e tutte le persone di cui il soggetto richiedente si avvale per lo svolgimento dell'attività oggetto della 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.

All'interno del Teatro è VIETATO:

- Esporre materiale pubblicitario di qualunque tipo, fatto salvo quanto considerato necessario, a discrezione del Direttore Artistico del Teatro, alla manifestazione in questione;
- Utilizzare le strutture e le strumentazioni tecniche in dotazione al Teatro, in assenza del Responsabile Tecnico delle stesse incaricato dal Direttore Artistico;
- Utilizzare proprie attrezzature sceniche che possano in qualche modo danneggiare gli arredi, le tappezzerie, la strumentazione e in generale le strutture del Teatro, nonché attrezzature non in regola con la vigente normativa;
- Vendere qualsiasi oggetto o prodotto, fatto salvo quanto considerato necessario o consentito a discrezione del Direttore Artistico;
- Utilizzare i locali e le strutture del Teatro per finalità diverse da quelle per le quali è stata accordata la concessione;
- A giudizio insindacabile del Direttore Artistico, rappresentare spettacoli di dubbia moralità anche se indirizzati a pubblico di soli adulti;
- Consumare cibi e bevande ed organizzare rinfreschi;
- Fumare.



6. Modalità di presentazione della richiesta

La concessione delle sale del complesso teatrale avviene previa presentazione di domanda in carta semplice indirizzata al Parroco della Parrocchia San Francesco di Assisi Via San Francesco, 52 60035 Jesi e per conoscenza al Direttore Artistico, con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla manifestazione.

La domanda dovrà contenere:

- la chiara 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;
- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di impegno a provvedere, dopo la concessione, alle autorizzazioni SIAE, con presentazione del borderò in caso di spettacoli a pagamento e dichiarazione di agibilità ad effettuare lo spettacolo rilasciata dall'Enpals;
- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di uso corretto delle attrezzature e degli arredamenti;
- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non utilizzare le sale per un numero di persone oltre la capienza massima;
- dichiarazione di impegno al versamento del 50% del corrispettivo in caso di mancato utilizzo; della sala senza un preavviso di almeno 15 giorni.

La domanda dovrà essere, altresì, corredata da tutta la documentazione illustrativa ritenuta necessaria per la valutazione della richiesta, quale a titolo esemplificativo depliant, presentazione dello spettacolo o della manifestazione o dell'artista, illustrazione dell'attività svolta dal richiedente, ecc.

Su richiesta, da inserire nella domanda di concessione, il Teatro può essere concesso per allestimenti e prove.

La presentazione della domanda e l'eventuale accoglimento non esime, il soggetto richiedente, dagli obblighi inerenti tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione della manifestazione/spettacolo quali adempimenti SIAE, domanda per richiesta autorizzazione pubblico spettacolo, richiesta pagamento canoni pubblicitari, ecc.

Il responsabile del Teatro (Parroco), a suo insindacabile giudizio può respingere la domanda.

Ai sensi dell'articolo 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 e successive modificazioni, i dati forniti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi.

L'atto di concessione è rilasciato dal Direttore Artistico del Teatro.



E' atto costitutivo di diritto solamente l'atto di concessione, la sola domanda, non farà insorgere alcun diritto da parte del soggetto richiedente. Pertanto, in caso di diniego, niente potrà essere richiesto ad addebito della gestione del Teatro.

7. Permessi SIAE

Il Richiedente deve munirsi delle autorizzazioni di legge e dei permessi SIAE. Sono inoltre a suo carico gli oneri fiscali ed i diritti SIAE.

8. Responsabilità del Richiedente

Il Richiedente assume la responsabilità dei danni che, per Sua colpa, si dovessero verificare alle attrezzature ed agli impianti del cineteatro che dovessero essere arrecati in dipendenza dell'uso del locale.

Il Richiedente assume altresì la responsabilità per il materiale (attrezzature, strumenti, ecc...) di sua proprietà lasciato in deposito del teatro.

Detto materiale deve essere a norma di legge.

Il Richiedente assume inoltre la responsabilità dei danni che, per colpa sua o della sua attrezzatura, si dovessero verificare alle persone presenti nel teatro.

Il personale, i collaboratori e tutte le persone di cui il soggetto richiedente si avvale per lo svolgimento dell'attività oggetto della 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.

9. Pagamento del canone di affitto

Il Richiedente s'impegna a versare in acconto, all'atto dell'accordo, il 50% del canone pattuito, ed il saldo all'inizio della manifestazione.

Nel caso in cui la manifestazione dovesse essere sospesa od annullata a causa di forza maggiore, la quota di acconto sarà trattenuta quale rimborso spese.

DATA.....

REGOLAMENTO VISTO ED ACCETTATO



Parrocchia S. Francesco d'Assisi

Via S. Francesco 52 60035 Jesi

Riservato alla Segreteria

Richiesta ricevuta il :

Richiesta approvata il :

ALLEGATO "A"

COSTI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO SAN FRANCESCO

CONFERENZA O SIMILE

Il costo comprende l'utilizzo della sola sala + impianto amplificazione base

(1/2 giornata).....€ **100,00** (cento)

Come voce precedente più videoproiettore, telo per proiezione e un tecnico

(1/2 giornata).....€ **200,00** (duecento)

SPETTACOLO TEATRALE O SIMILE

Il costo comprende l'utilizzo della sala, del materiale di base in dotazione al teatro e di un tecnico (1/2 giornata + durata spettacolo)

(una giornata).....€ **400,00** (quattrocento)

COSTO DI GIORNATA AGGIUNTIVA PER MONTAGGIO E PROVE

Il costo comprende l'utilizzo della sala, del materiale in dotazione al teatro (esclusi videoproiettore e telo proiezione) e di un tecnico (1/2 giornata)



Parrocchia S. Francesco d'Assisi

Via S. Francesco 52 60035 Jesi

(una giornata).....€ **250,00** (duecentocinquanta)

COSTO ORARIO PERSONALE TECNICO (oltre le quattro ore)

€/ORA.....€ **25,00** (venticinque)

COSTO NOLEGGIO VIDEOPROIETTORE CON O SENZA TELO DI PROIEZIONE

€/1/2 giornata..... € **100,00** (cento)

N.B. – Il prezzo si intende iva esclusa, la giornata si intende di otto ore e l'orario verrà concordato con il Direttore Artistico

(Fac-simile domanda)

AL PARROCO DELLA PARROCCHIA
SAN FRANCESCO D'ASSISI
VIA SAN FRANCESCO, 52
60035 JESI

e p.c.:
AL DIRETTORE ARTISTICO
TEATRO SAN FRANCESCO
VIA SAN FRANCESCO, 52
60035 JESI

Il sottoscritto_____in qualità di_____

con sede in_____Via/Piazza_____n°_____

Codice fiscale/Partita IVA_____

CHIEDE

- **l'utilizzo del Teatro San Francesco**, con la seguente attrezzatura di massima:



⇒ 1. PIAZZATO LUCI

2. FONICA

ESIGENZE PARTICOLARI (specificare)

_____.

per effettuare la seguente manifestazione:

a. SPETTACOLO

b. PREMIAZIONE

c. CONVEGNO

d. CONFERENZA

e. ALTRO (specificare)_____.

nei seguenti giorni:

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio Teatro San Francesco, inequivocabilmente, comparirà solo come luogo di effettuazione della manifestazione, e sarà essere composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione: In caso di inadempienza si conviene a carico del sottoscritto una penale pari ad € 250,00 (duecentocinquanta).

Il sottoscritto:

- **solleva** la Parrocchia San Francesco d'Assisi e il Direttore Artistico per eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione di cui alla presente richiesta;
- **dichiara** di aver preso visione del *Regolamento per la gestione delle attività conto terzi del Teatro San Francesco di Jesi, allegato alla presente con timbro e firma per accettazione.*
- Nel caso di accettazione della richiesta **si obbliga** ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:
- ad osservare il Regolamento per la gestione del Teatro San Francesco di Jesi come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio;



Parrocchia S. Francesco d'Assisi

Via S. Francesco 52 60035 Jesi

- a rimborsare la Parrocchia San Francesco d'Assisi 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;
- a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre il giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale;
- a non usare coriandoli, stelle filanti e/o spray ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dell'orario fissato sul programma);
- a non usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico;
- a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro.

Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione saranno espletate a carico del sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo.

Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionati nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Direttore Artistico tramite il personale tecnico del teatro.

In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, utilizzerà le bacheche a tale scopo preposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro in argomento.

Data _____

FIRMA _____

Il sottoscritto _____ nato il _____
accetta il regolamento per la gestione del Teatro San Francesco di Jesi e quanto riportato negli allegati.

Data _____

FIRMA _____



Parrocchia S. Francesco d'Assisi

Via S. Francesco 52 60035 Jesi