

Città di Canicattì

Direzione IV Servizi alla Città
Servizio Sport – Promoz. Culturale e Turistica

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI CANICATTI
AREA DELLA E.Q. N. 6 - IV DIREZIONE SERVIZI ALLA CITTA'

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO TEATRO SOCIALE.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ C.F. _____ residente a _____
nella sua qualità di legale rappresentante dell' _____
con sede a _____ P.IVA _____ tel _____
fax _____ e-mail _____

CHIEDE LA CONCESSIONE D'USO DEL TEATRO SOCIALE

Per svolgere la seguente attività _____ (vedi
allegato, indicare la lettera di riferimento e allegare scheda descrittiva dell'evento): _____.

l'attività verrà svolta in data _____ e nei seguenti orari:

Attività di preparazione:

- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____
- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____
- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

Attività con presenza di pubblico:

- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____
- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____
- in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

a tale scopo fa presente che l'accesso è:

- ☐ LIBERO
☐ A PAGAMENTO

e che la presumibile affluenza di pubblico è di n. _____ persone.

Indicare l'eventuale utilizzo di service audio luci supplementare _____

Indicare i locali del Teatro che verranno utilizzati per la manifestazione _____

Al fine sopra indicato dichiara di:

1. di essere a conoscenza e di impegnarsi incondizionatamente a rispettare le condizioni, prescrizioni, modalità d'uso, così come riportati nell'atto a contenuto regolamentare per la gestione transitoria del Teatro Sociale approvato con deliberazione del C.C. n. 87 del 16/10/2012;
2. di impegnarsi a versare al Comune di Canicattì le tariffe stabilite per canone di utilizzo così come determinati con deliberazione della G.M. n. 41 del 24/06/2022, prima del rilascio della concessione d'uso della struttura e comunque in tempo utile a consentire l'espletamento di tutte le procedure amministrative;
3. di essere a conoscenza della nota della C.C.V.L.P.S. prot. n. 47573 del 28.11.2024 avente ad oggetto “*Sosta veicolare nel cortile interno attiguo al Teatro*” che autorizza la sosta dei veicoli per scarico e carico merci solo ed esclusivamente durante le fasi preparatorie e vietata durante lo svolgimento delle manifestazioni;
4. di essere a conoscenza che la capienza massima del Teatro è di n. 300 persone;
5. di provvedere alla consegna **tre giorni prima della data di concessione richiesta**:
 - copia permesso SIAE, se dovuto, ovvero autodichiarazione che trattasi di spettacolo non soggetto a tutela SIAE;

- dati identificativi della ditta fornitrice di eventuale service audio-luci (Mod.A);
 - copia polizza assicurativa antinfortunistica;
 - regolarità ENPALS/INPS in caso di utilizzazione di prestatori d'opera professionali.
6. di attenersi al rispetto delle condizioni generali vincolanti per la concessione riportate nell'allegato “A” della presente istanza

N.B. la mancata presentazione dei documenti sopra indicati costituisce motivo di rigetto dell'istanza di concessione.

In Fede

(allegare fotocopia del documento di identità)

(firma leggibile)

TABELLA COSTI PER CONCESSIONE D'USO

corrispettivo dovuto per servizi- il versamento delle tariffe dovute va effettuato tramite PagoPa con la causale “**Canone concessione Teatro Sociale nel giorno** _____ per svolgere la seguente attività (indicare la lettera corrispondente all'attività da svolgere come da allegato “B”).

RISERVATO ALL'UFFICIO – VERIFICA ITER PROCEDURALE

☐ ISTANZA NON ACCOGLIBILE

motivazioni _____

☐ ISTANZA ACCOGLIBILE

1. canone d'uso di € _____ versato tramite bollettino PagoPa;

TIPOLOGIA DELLA CONCESSIONE

- ☐ agevolata ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del Regolamento;
- ☐ con pagamento del canone di concessione e del corrispettivo dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del Regolamento;
- ☐ gratuità ai sensi dell'art. 5 del Regolamento;

Il Responsabile del Procedimento

CONDIZIONI GENERALI VINCOLANTI PER LA CONCESSIONE

DIVIETI

Non è possibile autorizzare l'uso del Teatro e delle relative pertinenze per spettacoli, manifestazioni, iniziative o attività nei seguenti casi:

- a. Che siano lesive della morale pubblica;
- b. Che per il loro contenuto siano in conflitto con disposizioni legislative o regolamenti vigenti;
- c. Che hanno finalità elettorali, politiche;
- d. Che per la natura e le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che la sala o gli arredi o le attrezzature o gli impianti possano subire danni.

Inoltre, è tassativamente vietato:

- Superare la capienza massima di n. 300 presenze;
- Allestire all'interno della platea, nei palchi e nel foyer, tavole imbandite e la consumazione di cibi e bevande di qualsiasi genere;
- Fumare nel palcoscenico, dentro la sala, negli ordini, nei corridoi, nelle scale e nei servizi igienici;
- Accendere fuochi a fiamma libera;
- L'uso di tecniche attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alle tappezzerie, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Teatro;
- La presenza del pubblico durante le prove e gli allestimenti;
- Affiggere nei muri manifesti o altro materiale di qualsiasi genere;
- Sub-concedere l'uso.

CONDIZIONI E OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALI

Il concessionario per tutta la durata della concessione d'uso del Teatro, a sua cura e spese, è tenuto:

- A provvedere all'allestimento del palcoscenico;
- A smontare e rimuovere immediatamente il materiale utilizzato, al termine dello spettacolo. Il mancato smontaggio e ritiro delle attrezzature, entro il termine prescritto, comporta l'incameramento della cauzione o di parte di essa, oltre il pagamento dell'eventuale maggior danno;
- Ad assicurare i servizi di biglietteria, di sala, di accoglienza e di assistenza al pubblico nel giorno di svolgimento dello spettacolo o della manifestazione;
- A farsi carico di tutte le incombenze di natura burocratica (licenze ed autorizzazioni prescritte dalle leggi vigenti) compreso l'espletamento delle pratiche SIAE – ENPALS e il pagamento dei relativi nei casi previsti dalla vigente normativa in materia;
- A depositare, presso la Direzione cui compete la gestione, almeno tre giorni prima dell'inizio della manifestazione:
 - Copia delle prescritte autorizzazioni allo svolgimento dello spettacolo o della manifestazione presso l'Ufficio Cultura – Sport – Turismo – Spettacolo;
 - Copia del manifesto o della locandina o del volantino indicante la manifestazione da effettuare;
 - **Copia della comunicazione all'uso del Teatro all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza ed al Comando di Polizia Municipale;**

Qualora il concessionario si trattenesse oltre il margine consentito di 1 (una) ora rispetto all'orario autorizzato, si impegna a corrispondere la tariffa integrativa prevista per la tipologia di attività.

UTILIZZO MATERIALE PER ALLESTIMENTO DELLO SPETTACOLO

- Per l'allestimento dello spettacolo (scene, costumi, etc..) il concessionario deve utilizzare esclusivamente materiali aventi le caratteristiche di resistenza al fuoco (classe 1A), debitamente certificata ed omologata;
- Gli allestimenti devono rispettare il decoro del teatro e non devono ostruire gli ingressi e le uscite di sicurezza, e non devono creare alcun pericolo o essere d'intralcio al regolare flusso e deflusso delle persone;

PRESCRIZIONI

Condizione essenziale per concedere l'uso del Teatro è che:

- a. Il concessionario, chiunque esso sia, dev'essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per suo conto.
- b. Il concessionario risponde, inoltre, della buona conservazione e del funzionamento degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature tecniche in dotazione, della vigilanza a salvaguardia dei locali, e delle attrezzature, per impedire manomissioni, danneggiamenti, furti, asporti all'immobile, ai macchinari, alle attrezzature, agli arredi o quant'altro in esso esistente o custodito.
- c. Il concessionario rispetti la sorveglianza dell'accesso alla struttura con particolare riguardo al rispetto dei limiti massimi della sua capienza, che è fissata in 300 (trecento) presenze e alle condizioni di affollamento dei locali.

RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AUTORIZZATO

Il Comune di Canicatti, in relazione alle prescrizioni di cui all'articolo precedente, è da ritenersi sollevato:

- A. Da qualsiasi responsabilità per i danni causati a persone e cose, a causa di negligenza, imprudenza e imperizia nello svolgimento delle attività connesse all'autorizzazione rilasciata;

- B. Da ogni azione, pretesa o rivalsa promossa sia in via giudiziaria che extragiudiziaria, per danni e per qualsiasi tipo di inadempienza degli obblighi connessi all'uso del Teatro con rinuncia ad ogni azione risarcitoria nei confronti del Comune di Canicattì;
- C. Da tutti i danni materiali causati al "Teatro" e a tutto quanto contenuto nel suo interno (macchinari, impianti, attrezzature, arredi, valori etc) anche di proprietà di terzi.

OBBLIGHI A CARICO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE:

- curare tutti gli adempimenti e prescrizioni previsti dalle leggi, dai regolamenti dettate dalle autorità competenti, in materia di sicurezza in generale, di prevenzione incendi, di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- assumere qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa relativa all'utilizzo dei locali e delle attrezzature del teatro, che dovesse insorgere per l'espletamento dei servizi e per la gestione complessiva delle attività svolte;
- assumere qualsiasi responsabilità derivante dall'inosservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti, nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni è, pertanto, responsabile ad ogni effetto di legge, di qualsiasi danno provocato o infortunio derivante o riferibile ai servizi, alle prestazioni ed alle attività svolte nella struttura durante il periodo di durata dell'autorizzazione;
- farsi carico di tutti gli oneri finanziari e fiscali derivanti dallo spettacolo o dalla manifestazione compresi quelli relativi alla vendita dei biglietti d'ingresso al teatro, nonché tutte le responsabilità penali e civili per danni di qualsiasi genere ed entità che possano essere arrecate alle persone e alle cose durante la fase di preparazione e nello svolgimento delle manifestazioni);
- stipulare apposita polizza antinfortunistica a tutela di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione della manifestazione la cui copia si allega alla presente dichiarazione;
- utilizzare in caso di vendita di biglietti adeguato misuratore fiscale ovvero ricevute fiscali.

RISERVATO ALLE SCUOLE

- ☐ Che trattasi di manifestazione non finanziata con fondi pubblici
- ☐ Che trattasi di manifestazione finanziata con fondi pubblici

per presa visione e accettazione
Il legale rappresentante

ALLEGATO "C"

Il Sottoscritto in qualità di Titolare dell'Autorizzazione relativa alla concessione in uso del Teatro Sociale

DICHIARA

- Che durante la manifestazione verrà utilizzato un service audio-luci la cui potenza è compatibile con gli impianti elettrici e i quadri controllo installati nel Teatro. Il service verrà fornito dalla Ditta _____ con sede legale a _____ in Via _____ n. _____, P.IVA _____ iscritta alla C.C.I.A. di _____ al n° _____ e il cui legale rappresentante è il Sig. _____.
- Che durante la manifestazione la conduzione del service sarà assicurata dal Sig. _____ nella qualità di tecnico abilitato in possesso del seguente titolo: _____.

Canicatti _____

Firma _____

**TEATRO SOCIALE
CANONI DI CONCESSIONE D'USO**

TIPOLOGIA	CANONE GIORNALIERO	MONTE ORE GIORNALIERO PER ATTIVITÀ DI PREPARAZIONE E PER MANIFESTAZIONE
(A) Spettacoli teatrali, musicali e assimilati organizzati da Associazioni no-profit con pagamento di biglietto d'ingresso	€ 260,00	Attività di preparazione max h. 7 Spettacolo max h. 3
(B) Matinée (medesima tipologia di cui alla lettera (A))	€ 200,00	Attività di preparazione e spettacolo max h. 4/ 9.00 -13.00
(C) Spettacoli teatrali, musicali e assimilati organizzati da Associazioni no-profit con ingresso gratuito	€ 160,00	Attività di preparazione max h. 5 Spettacolo max h. 3
(D) Matinée (medesima tipologia di cui alla lett.(c))	€ 116,00	Attività di preparazione e spettacolo max h.4/ 9.00-13.00
(E) Organizzazione di convegni-seminari-conferenze con finalità di promozione culturale o informazione sociale	€ 120,00	Max h.3 in fascia A.M. O P.M.
(F) Spettacoli organizzati da Imprese commerciali con ingresso a pagamento	€ 350,00	Attività di preparazione max h.6 Spettacolo max h. 3
(G) Manifestazioni con finalità di promozione commerciale con ingresso libero o a pagamento	€ 500,00	Attività di preparazione max h. 7 Manifestazione max h. 3
(H) Rassegne teatrali e concertistiche articolate in un minimo di 7 date con ingresso a pagamento	€ 2.000,00 per ogni data aggiuntiva, per un max di 10 date, il canone giornaliero supplementare è di € 300,00	Monte ore giornaliero max 10 h. di cui h.7 per attività di preparazione e h.3 per spettacolo
(I) Cerimonie nuziali Uso sale del I piano per buffet	€ 300,00 € 150,00	Monte ore complessivo per cerimonia e buffet h. 4
(L) Servizi Fotografici	€ 80,00	Max h. 2 in orario A.M. o P.M.
(M) Personal e Collettive d'arte con uso delle sale poste a I° piano max gg. 3	€ 120,00 a giornata	Max ore 4 in orario A.M. o P.M.

Per ogni ora di utilizzo eccedente le fasce orarie indicate va corrisposto un supplemento di € 35,00 per attività di preparazione ed € 70,00 per attività con presenza di pubblico.

Qualora il Teatro venga richiesto in giorni festivi al canone stabilito verrà applicata una maggiorazione del 25%.

Il canone comprende i seguenti servizi:

- personale di custodia – n. 2 addetti antincendio – tutti i servizi di sala e di palcoscenico in dotazione del Teatro – illuminazione e impianto di climatizzazione (quest'ultimo solo durante lo svolgimento di attività con presenza di pubblico) – disponibilità di un tavolo idoneo per convegni dotato di panno verde di copertura e n. 4 microfoni per i relatori – servizi di pulizia (con esclusione delle cerimonie matrimoniali).

La concessione in uso del Teatro in ordine alle cerimonie nuziali è subordinata alle seguenti prescrizioni di ordine generale:

- le cerimonie nuziali possono svolgersi solo esclusivamente nelle sale del I° piano. L'allestimento delle sale è a carico del concessionario che dovrà inoltre assicurare la rimozione di tutti gli addobbi e la pulizia dei locali a fine cerimonia. In caso di buffet il concessionario deve comunicare le generalità della Ditta che fornirà il servizio, la quale deve essere in regola con le autorizzazioni commerciali e sanitarie relative alla somministrazione di alimenti e bevande.

E' categoricamente vietato, durante lo svolgimento della cerimonia e del buffet, l'accensione di fuochi di qualsiasi natura ed è altresì vietato il lancio di riso o altri prodotti che possono costituire pericolo per l'incolumità fisica.