



COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO

PROVINCIA DI ROMA

REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE "PALADINO"

Art. 1 – Definizione

1. Il Teatro comunale "Paladino", di seguito semplicemente "teatro", è sito in Rignano Flaminio, via San Rocco snc.

Art. 2 – Destinazione d'uso

1. Il teatro è destinato allo svolgimento di:

- attività sociali e culturali, quali convegni, congressi, conferenze, corsi di formazione e specializzazione, manifestazioni, concerti e spettacoli teatrali;
- attività politiche, quali convegni, congressi, presentazioni di liste elettorali;
- altre manifestazioni straordinarie di generale interesse culturale e/o sociale.

Art. 3 – Concessione temporanea

1. Compatibilmente con le caratteristiche dell'edificio, con il programma delle manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione comunale, cui si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario della stagione, il teatro può essere concesso in uso temporaneo a terzi per attività di spettacolo e per iniziative di elevato valore culturale, artistico e sociale, con attenzione prioritaria alle esperienze locali, previa una verifica preliminare della disponibilità delle date con la Direzione artistica (ove nominata dall'Amministrazione comunale).

2. La concessione è rilasciata a titolo oneroso o gratuito.

Art. 4 – Destinatari della concessione

1. Il teatro può essere concesso ad Enti, Associazioni o a Privati.

Art. 5 – Procedura di concessione temporanea del teatro a terzi

1. Per ottenere la concessione del teatro il richiedente deve presentare domanda scritta all'ufficio competente non meno di dieci giorni precedenti la data di svolgimento della manifestazione, salvo casi di particolare urgenza ed importanza.

2. La domanda, formulata secondo il modello predisposto dall'ufficio, deve contenere i seguenti elementi:

- i dati anagrafici e fiscali del richiedente; se si tratta di associazione o ente, le generalità del legale rappresentante e lo statuto sociale, qualora non depositato presso l'ufficio competente;
- giorno, ora, durata e tipologia dell'iniziativa proposta;
- altre informazioni atte ad identificare l'iniziativa (dossier, *curriculum* ...);

• eventuale richiesta di uso delle apparecchiature multimediali e degli impianti per spettacolo disponibili nel teatro.

3. La richiesta è presa in considerazione secondo l'ordine di arrivo all'ufficio protocollo ed è istruita dall'ufficio preposto, il quale, verificata la compatibilità di cui all'art. 4 , invia risposta formale di accoglimento o di rigetto della domanda.

4. L'ufficio (e la Direzione artistica, ove nominata) concorda coi richiedenti le modalità esecutive, le forme di pubblicizzazione delle iniziative e le eventuali variazioni di data, ove si rendano indispensabili per conciliare la pluralità di richieste in particolari periodi dell'anno; successivamente rilascia per iscritto al richiedente l'atto di concessione, recante l'indicazione dell'ammontare del canone di concessione, delle spese di funzionamento e delle modalità di pagamento, unitamente al modello di assunzione di responsabilità.

5. L'ufficio informa in merito all'iniziativa i servizi comunali interessati e gli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico, nei casi previsti dalla legge.

6. Il concessionario, avuta comunicazione della concessione, e prima dell'uso del teatro, deve provvedere direttamente al pagamento dei relativi oneri presso gli uffici comunali.

Art. 6 – Condizioni irrinunciabili per il rilascio della concessione

1. La concessione in uso temporaneo del teatro è disposta solo nel caso in cui possano essere assicurati i servizi di sala e in conformità alle norme di sicurezza.

2. In nessun caso il teatro può essere concesso quando, per la natura e le caratteristiche delle manifestazioni, vi sia fondato timore che il teatro, o gli arredi, o le attrezzature, o gli impianti, possano subire danni.

3. La concessione in uso del teatro può essere revocata nei casi in cui vengano meno i presupposti per la concessione stessa.

Art. 7 – Obblighi del concessionario

1. All'inizio e alla fine del periodo di utilizzo del teatro un incaricato dal Comune effettuerà il sopralluogo dei locali insieme al concessionario, al fine di accertare lo stato dei luoghi e delle attrezzature. Se nominato dall'Amministrazione comunale, un Direttore Tecnico provvederà all'apertura e alla chiusura del teatro, all'assistenza tecnica e al controllo durante l'utilizzo degli spazi, altrimenti le chiavi del teatro potranno essere consegnate al concessionario previa apposita consegna formale. Alla fine del periodo di concessione, il concessionario sarà tenuto alla riconsegna delle chiavi.

2. Il concessionario è tenuto a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per danni che potranno derivare a persone e/o cose durante l'intero periodo di utilizzo del teatro, assumendo a proprio carico la totale responsabilità di cui sopra.

3. Durante il periodo di utilizzo, il concessionario deve effettuare, a proprie spese, una quotidiana pulizia dei locali e dei servizi utilizzati, nonché provvedere alla pulizia finale. Per attività e manifestazioni non continuate nel tempo, deve essere ugualmente assicurata la pulizia dei locali e dei servizi dopo l'uso; l'Amministrazione comunale ne verifica la corretta esecuzione.

Art. 8 – Durata della concessione

1. La concessione del teatro per una giornata comporta la disponibilità della stessa per una durata non superiore ad otto ore complessive, salvo necessità da valutarsi caso per caso.

2. Su richiesta, da inserire nella domanda di concessione, il teatro può essere concesso per allestimenti e prove anche in periodi diversi da quelli non immediatamente prossimi alla manifestazione.

3. Al termine della manifestazione, gli arredi e le attrezzature di allestimento saranno rimossi entro le ore 14.00 del giorno successivo.

Art. 9 – Tariffe e modalità di pagamento

1. Per ciascun periodo di utilizzo il concessionario provvede al pagamento anticipato, per intero, del canone di concessione e delle spese di funzionamento, secondo gli importi determinati dalla Giunta comunale e con le modalità comunicate all'atto di concessione.

Art. 10 – Personale tecnico e assistenza

1. È a carico del concessionario il pagamento dell'eventuale assistenza tecnica predisposta dall'Amministrazione durante l'utilizzo del teatro, salvo i casi di gratuità stabiliti in base all'art. 13.
2. In aggiunta al personale eventualmente messo a disposizione dall'Amministrazione comunale, il concessionario potrà, a proprie spese, reperire altro personale di assistenza e sorveglianza, comunicandone i nomi al servizio comunale competente.

Art. 11 – Danni

1. L'utilizzatore è obbligato al rimborso completo dei danni causati al teatro e alle attrezzature in qualunque modo verificatisi durante il periodo di durata della concessione.
2. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine alle attrezzature di allestimento, o quant'altro verrà collocato dal concessionario nei locali del teatro.
3. L'utilizzatore è obbligato altresì al rimborso completo dei costi assunti dall'Amministrazione comunale per effettuare le pulizie non effettuate a cura e spese dello stesso così come previsto dal precedente art. 8, comma 3.

Art. 12 – Criteri e requisiti delle gratuità di concessione

1. L'Amministrazione comunale concede l'uso gratuito del teatro a:
 - Eventi individuati nella programmazione dalla direzione artistica;
 - Enti, Associazioni e comunque soggetti non aventi fini lucrativi, con sede a Rignano Flaminio, che svolgono attività sociali e culturali, finalizzate allo sviluppo culturale, civile e sociale della comunità, inserite nell'albo comunale delle associazioni;
 - Istituzioni scolastiche pubbliche del Comune, per iniziative collegate all'attività didattica programmata annualmente e per altri interventi di valore culturale e scientifico;
 - Consorzi ed enti dei quali fa parte il Comune di Rignano Flaminio.
2. La gratuità comprende sia l'utilizzo della sala che l'eventuale presenza del Direttore Tecnico;
3. Le attività godono della gratuità di cui sopra allorché le stesse non abbiano una durata superiore a giorni tre. Per periodi di durata superiore ai giorni tre la gratuità è limitata al solo utilizzo della sala mentre l'eventuale presenza del Direttore Tecnico resta a carico e spese del concessionario secondo il corrispettivo concordato tra il Comune e il Direttore Tecnico.

Art. 13 – Concessione di patrocinio

1. L'Amministrazione Comunale, con proprio provvedimento, ha facoltà di concedere il patrocinio comunale per iniziative di elevato interesse socio-culturale, indicando l'eventuale concessione di gratuità dell'utilizzo della sede e dell'assistenza tecnica.

Art. 14 – Prescrizioni particolari

1. Gli allestimenti relativi alle manifestazioni dovranno rispondere a criteri di decoro, non dovranno ostruire gli accessi al teatro o le uscite di sicurezza, intralciare il deflusso degli spettatori, comportare interventi sulla struttura e gli arredi.
2. Nel teatro sono vietati allestimenti di tavole imbandite e consumazioni di cibi e bevande. L'organizzazione di rinfreschi o aperitivi è consentita nell'atrio.
3. Nel teatro e relativi servizi è vietato fumare.
4. È vietato l'uso di attrezzature e meccaniche teatrali che possano recare danno alla struttura e agli arredi del teatro.
5. Il presente regolamento sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione del C.C. n. 6 del 28/2/2002.