

REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE
” Carlo Goldoni “
di
CORINALDO

ART.1

- Finalità e strutture -

Il Comune di Corinaldo gestisce il servizio del Teatro Comunale ai fini della diffusione e dello sviluppo dell'attività culturale ed artistica nell'ambito dello spettacolo. Il complesso patrimoniale, costituito dai beni immobili e mobili, comprese le attrezzature di scena ed i materiali vari, adibiti e da adibire al servizio suddetto, si configura unitariamente ed organicamente come complesso di pertinenza del teatro Carlo Goldoni di proprietà comunale.

Il teatro comunale è la sede per realizzare programmi nel rispetto del pluralismo culturale, e per promuovere e favorire le iniziative volte alla produzione (residenze), ricerca e sperimentazione nell'ambito delle manifestazioni teatrali, con l'intento di diffondere la conoscenza e lo studio delle discipline dello spettacolo.

ART.2

- Gestione -

Organi di gestione del servizio del teatro comunale sono:

- a) il Sindaco del Comune di Corinaldo o suo delegato (Assessore alla Programmazione Teatrale), al quale compete la concessione in uso a terzi dello stabile teatrale, d'intesa con il direttore;
- b) la Giunta Municipale che delibera in merito al programma annuale delle attività teatrali;
- e) il Direttore Artistico.

ART.3
- Direzione -

La Direzione del teatro comunale fa capo al funzionario responsabile dell'Ufficio Cultura e Programmazione Teatrale del Comune, il quale riveste la qualifica di Direttore Artistico.

In tale funzione il Direttore si avvale della collaborazione di enti, associazioni e privati operanti nel settore della cultura e dello spettacolo, di comprovata competenza ed esperienza, anche tramite specifiche convenzioni.

Spetta alla Direzione:

- a) elaborare i progetti artistici ed i preventivi finanziari;
- b) mantenere i rapporti con enti e associazioni culturali, teatrali e musicali;
- e) curare la promozione delle iniziative intraprese, nonché l'informazione stampa e radiotelevisiva, raccogliendo e archiviando la documentazione e il materiale illustrativo prodotto;
- d) recepire le necessità relative all'allestimento degli spettacoli ed all'organizzazione di manifestazioni e iniziative di genere diverso che hanno luogo all'interno del teatro;

ART.4
- Personale amministrativo e tecnico -

Il servizio del teatro si avvale delle competenze degli uffici comunali amministrativi e tecnici oltre che, eventualmente, di personale convenzionato.

Spetta agli uffici amministrativi:

- a) redigere gli atti amministrativi relativi alle attività promosse dal servizio del Teatro Comunale comprese le riscossioni e i pagamenti inerenti;
- b) redigere e predisporre i contratti per il funzionamento del teatro ed assolvere tutte le incombenze di natura amministrativa concernenti la richiesta di contributi e sovvenzioni statali e degli altri enti pubblici;
- e) elaborare i rendiconti finanziari al termine di ogni iniziativa teatrale;
- d) sovrintendere alla buona conservazione dei materiali e degli arredi del teatro, tenendo aggiornato il relativo inventario.

Spetta all'ufficio tecnico - servizi manutentivi verificare ed accertare la stabilità e l'efficienza statica dello stabile, le condizioni degli impianti di illuminazione, di riscaldamento e antincendio mediante opportuni

sopralluoghi, da effettuare con personale specializzato all'uopo incaricato con apposita convenzione.

La Giunta Municipale individua il personale tecnico, specializzato, interno all'Ente, di accertata esperienza e capacità, in possesso dei necessari requisiti a termine di legge (certificazione), al quale viene demandata la funzione di responsabile tecnico del teatro con qualifica di elettricista - macchinista, nonché di responsabile dell'impiantistica e della sicurezza (Legge n.626/1994).

Ad ogni apertura del teatro il suddetto tecnico incaricato dovrà riscontrare:

a) la funzionalità di tutte le apparecchiature in dotazione al teatro, ivi comprese le lampade di emergenza, i differenziali, i pulsanti di manovra e sicurezza,

b) l'accensione e la regolazione dell'impianto di riscaldamento,

c) la funzionalità delle lance antincendio e l'avvenuto, periodico, necessario controllo degli stintori,

d) l'efficienza dell'impianto antincendio (livello acqua cisterna e quadro elettrico relativo),

e) l'insussistenza di intralci di alcun genere all'accesso alla cabina di manovra luci, antincendio (piano interrato), uscite di sicurezza, quadri elettrici, estintori;

f) il rispetto delle norme tecniche generali da parte di ogni compagine teatrale (possessione certificato conformità alle normative CEI per proprie attrezzature, assicurazione RC, iscrizione all'albo dell'elettricista per requisiti tecnico - professionali di cui alla Legge n. 46/90, responsabile Lg. 626, rispetto del valore medio di inquinamento acustico inferiore ai 60/70 dB).

L'elettricista - macchinista, regolarmente iscritto all'albo, ha l'obbligo di essere presente ad ogni apertura del teatro. E' autorizzato: a) ad apportare eventuali modifiche degli allacci elettrici; b) a manovrare l'apparecchiatura di scena consistente in: quinte, cantinelle e stangoni, funi e verricelli, americane e corpi illuminanti, dimmer, cavo dmx, cavi audio e casse acustiche, microfoni e radiomicrofoni, monitor, mixer audio e luci; e) a raggiungere la graticcia, e qualsiasi altro locale di servizio o di manovra, per funzioni connesse agli allestimenti. Redige apposita scheda per il controllo e la conservazione degli apparati tecnici.

L'elettricista - macchinista verifica a fine serata lo stato di riposo e di non pericolosità di tutte le apparecchiature tecniche e degli interruttori.

ART.5

- Personale ausiliare -

Il personale ausiliare collabora alla gestione del teatro prestando servizio nei luoghi e posti assegnati al momento dell'apertura dello stabile e fino al termine dello spettacolo. Ne fanno parte il custode e le maschere.

Il custode vigila sulla manutenzione e conservazione dei beni mobili ed immobili ad esso assegnati, segnalando all'ufficio amministrativo o tecnico eventuali necessità o difficoltà; in particolare:

a) apre il teatro comunale solo su precisa disposizione del Sindaco o suo delegato (Assessore alla Programmazione Teatrale), o del Direttore, e provvede, all'occorrenza, all'accensione e spegnimento dell'impianto di riscaldamento;

b) provvede alla conservazione di tutti i beni esistenti nel teatro sulla base dell'inventario depositato in Comune, controllando che le compagnie teatrali rispettino appieno la struttura, e verificando al termine di ogni attività svolta lo stato di conservazione della medesima;

c) consegna eventuali oggetti smarriti o dimenticati all'impiegato amministrativo che provvede, a norma di legge, alla restituzione degli stessi ai legittimi proprietari;

d) coordina il personale responsabile del servizio di biglietteria, maschere e guardaroba.

E' comunque obbligo del custode di non interrompere o abbandonare il proprio servizio nei periodi di allestimento e svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni, salvo il caso di sostituzione con persona idonea all'incarico, autorizzata dal Sindaco o suo delegato (Assessore alla Programmazione Teatrale), o del Direttore.

Assicura la sua presenza almeno tre ore prima dell'inizio di ogni attività.

ART.6

- Servizio di biglietteria e pulizia -

La Giunta Municipale delibera in merito alla concessione in uso a terzi (tramite convenzione) dei servizi di informazione, prenotazione, biglietteria, maschere, guardaroba e pulizia del teatro.

ART.7

- Posti riservati -

I palchi centrali del secondo e terzo ordine sono riservati all'Amministrazione Comunale.

E' riservata la prelazione onerosa dei seguenti palchi, come disposto con Delibera di G.M.n.128 del 14.10.2006 ad oggetto: "Teatro Comunale Carlo Goldoni. Prelazione onerosa a carico dei palchettisti che hanno conservato il diritto di utilizzo di un palco".

- .-palco n.5 - ordine 1°,
- .-palco n.5 - ordine 2°,
- .-palco n.4 - ordine 2°,
- .-palco n.9 - ordine 1°.

ART.8

- Patrocinio -

Il Comune di Corinaldo può concedere il proprio patrocinio ad attività e iniziative organizzate da enti, associazioni e privati nei settori di attività dello stabile teatrale di cui all'Arti, Comma 2.

Il patrocinio, richiesto almeno 15 giorni prima della data di utilizzo del teatro, è concesso con disposizione del Sindaco e comporta l'obbligo di indicare nella pubblicità e nelle comunicazioni la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Corinaldo".

ART. 9

- Concessione in uso a terzi -

Il Teatro Comunale è concesso in uso a terzi previa richiesta scritta presentata in Comune almeno quindici giorni prima della data dell'utilizzo del teatro, specificando le necessità e le date della rappresentazione.

La concessione in uso è subordinata alla anticipazione di una caparra cauzionale a garanzia sia del risarcimento di danni eventualmente arrecati ai locali ed alle attrezzature del teatro, di scene e di arredi, che dei compensi dovuti all'Amministrazione Comunale per contribuire alle spese di gestione.

Spetta alla Giunta Municipale determinare:

- a) la tariffa per l'uso del teatro comunale;
- b) l'ammontare di una caparra cauzionale;
- c) l'onere economico per l'eventuale uso di apparecchiature tecniche (luci - audio) da parte delle compagnie professioniste.