



# Comune di Rieti

*Provincia di Rieti*



## **REGOLAMENTO TEATRO FLAVIO VESPASIANO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 30.06.2021

## Sommario

Articolo 1	
<i>Proprietà</i> .....	3
Articolo 2	
<i>Finalità</i> .....	3
Articolo 3	
<i>Caratteristiche della struttura</i> .....	3
Articolo 4	
<i>Destinazione ed uso</i> .....	4
UTILIZZO E GESTIONE	
Articolo 5	
<i>Richiesta e Concessione in uso</i> .....	4
Articolo 6	
<i>Corrispettivo d'uso e durata della concessione</i> .....	6
OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E SICUREZZA	
Articolo 7	
<i>Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie</i> .....	7
Articolo 8	
<i>Responsabilità del richiedente</i> .....	7
Articolo 9	
<i>Revoca delle concessioni</i> .....	8
Articolo 10	
<i>Divieti</i> .....	8
Articolo 11	
<i>Accettazione delle condizioni</i> .....	9
Articolo 12	
<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria</i> .....	10
COLLABORAZIONI E DEROGHE	
Articolo 13	
<i>Collaborazioni</i> .....	10
DISPOSIZIONI GENERALI	
Articolo 14	
<i>Norme transitorie</i> .....	11

## **Articolo 1**

### ***Proprietà***

Il Comune di Rieti ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro Comunale Flavio Vespasiano, situato in Via Garibaldi 265-267 . Il Teatro Flavio Vespasiano è servizio culturale di primaria importanza per l'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 2**

### ***Finalità***

Il Comune di Rieti, al fine di promuovere le attività culturali e ricreative di carattere culturale, può concedere in uso il Teatro Comunale Flavio Vespasiano a Enti ed Associazioni pubbliche o private che ne facciano richiesta.

## **Articolo 3**

### ***Caratteristiche della struttura***

Il Teatro Comunale Flavio Vespasiano ha la struttura tipica del "Teatro all'italiana": comprende una platea a forma di ferro di cavallo, 3 ordini di palchi posizionati a destra e a sinistra della platea, una Galleria (o Loggione) un Palco Reale.

Dispone di n. 468 posti totali + 2 postazioni riservate ai disabili in carrozzina, così suddivisi:

- N. 228 posti in platea;
- N. 240 posti nei tre ordini di palchi dal n.1 al n. 11 dx e sx (n. 80 per ogni ordine);
- I posti riservati ai disabili in carrozzina sono previsti in platea accanto ai posti n.1 e n.4 della Fila XV, che sono riservati agli eventuali accompagnatori.

Il numero massimo degli spettatori è tuttavia subordinato alle prescrizioni impartite di volta in volta dalle singole Commissioni Comunali di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Il palcoscenico, in legno, misura:

- larghezza mt. 12 (da quinta a quinta) e mt. 17 (da parete a parete)
- profondità mt. 12,30 (dal sipario al fondale) + mt. 1,30 di proscenio;
- altezza mt. 15,30 (dal centro del palco alla graticcia);
- declivio del 5%;
- è dotato di n. 8 quinte (mobili), n. 4 soffitti mobili, n. 1 fondale (ciclorama fisso su binario a mt. 12,30 dal sipario), tutti di colore nero.

Sotto il proscenio è situata la fossa orchestrale.

Dal primo al quarto piano del teatro si trovano n. 7 camerini dotati di servizi igienici e n.1 sala prove. Le specchiere delle postazioni trucco sono dotate di luci temporizzate.

Completano la struttura l'ingresso-foyer, n.1 biglietteria, n. 4 bagni (n. 1 donne, n. 2 uomini e n. 1 disabili) , la Saletta Lampadario, n.1 spazio adibito ad attività di accoglienza/segreteria.

La biglietteria è collocata a fianco dell'ingresso principale del Teatro nell'apposito spazio con ingresso su via Garibaldi; la porta interna che la mette in comunicazione con il Teatro e gli altri spazi annessi potrà essere aperta solo durante le giornate di spettacolo.

La gestione di tali spazi è curata direttamente dal Comune che può avvalersi di terzi mediante specifici affidamenti di servizi.

**Articolo 4**  
***Destinazione ed uso***

1. Il Teatro Comunale Flavio Vespasiano è destinato alla rappresentazione di tutte le arti (teatrali, letterarie, musicali, etc...), alla realizzazione di convegni, conferenze e comunque di iniziative culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza di crescita culturale e sociale della comunità.
2. Il Teatro può essere inoltre concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, riprese cinematografiche e altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale e religioso compatibili con il decoro e la tradizione dello stesso.
3. Il Teatro Flavio Vespasiano può essere concesso a:
  - a) Enti Pubblici;
  - b) Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi Teatrali, Comitati, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti Privati, con o senza personalità giuridica;
  - c) Persone fisiche.

**UTILIZZO E GESTIONE**

**Articolo 5**  
***Richiesta e Concessione in uso***

1. La richiesta di prenotazione del Teatro Flavio Vespasiano e la successiva concessione in uso debbono essere effettuate esclusivamente tramite modelli appositamente predisposti dall'Ufficio Teatro, indirizzate al Comune di Rieti – Servizio Teatro ed inviate secondo le modalità indicate negli stessi.
2. Il Modello di richiesta prenotazione (d'ora in avanti Mod. A) corredato di Marca da Bollo dovrà esplicitare:
  - a) La chiara identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali del Legale Rappresentante delle Associazioni, Società o Enti;
  - b) La tipologia dell'iniziativa e le sue finalità;
  - c) La/le data/e dell'iniziativa e delle eventuali giornate dedicate alle prove e/o allestimento e se per il pubblico si prevede un ingresso libero o a pagamento;
  - d) La dichiarazione di presa visione e accettazione delle condizioni contenute nel presente Regolamento e di quant'altro contenuto nel modello stesso.
3. La presentazione del Mod. A, previa verifica della disponibilità della struttura presso gli uffici del Teatro, è subordinata alla calendarizzazione delle giornate destinate alle manifestazioni e/o iniziative istituzionali del Comune di Rieti, dovrà avvenire con un anticipo di almeno 30 giorni rispetto alla data di svolgimento dell'iniziativa e comunque non prima di 10 mesi dalla realizzazione della stessa.

4. Per le Scuole di ogni ordine e grado è consentita una sola richiesta nell'arco dell'Anno Scolastico di riferimento, sempreché l'iniziativa sia inserita nella programmazione scolastica annuale.
5. Le domande pervenute saranno valutate in base all'ordine cronologico di ricezione al protocollo. In caso di sovrapposizione di date, farà fede il numero di protocollo. Il diniego all'utilizzo del Teatro sarà comunicato al richiedente da parte del Responsabile dell'Ufficio competente della gestione.
6. Il Modello di rilascio di concessione d'uso del Teatro (d'ora in avanti Mod. B) dovrà esplicitare:
  - a) La chiara identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali del Legale Rappresentante delle Associazioni, Società o Enti;
  - b) recapito telefonico di un referente;
  - c) la tipologia dell'iniziativa, le sue finalità e la durata;
  - d) la/le data/e dell'iniziativa e delle eventuali giornate dedicate alle prove e/o allestimento e se per il pubblico si prevede un ingresso libero o a pagamento;
  - e) eventuale richiesta di utilizzo di materiali disponibili al Teatro (es. tappeto danza, sedie thonet, pianoforte etc)
  - f) gli estremi per l'emissione della fattura;
  - g) le modalità di pagamento della tariffa giornaliera.
7. La presentazione del Mod. B, debitamente compilato, sottoscritto e corredato di tutti gli allegati richiesti, specificati nello stesso, dovrà essere effettuata almeno 10 giorni lavorativi prima rispetto all'utilizzo del Teatro.
8. L'atto di concessione è rilasciato dal Dirigente competente unitamente al Responsabile del Servizio che ne dispone la consegna al richiedente.
9. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, il servizio di vigilanza antincendio ed ogni altro onere stabilito di volta in volta dalle Commissioni Comunali di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo sono a carico dei richiedenti.
10. I richiedenti dovranno inoltre sottoscrivere
  - a) l'asseverazione (art. 481 Codice Penale) in materia di sicurezza e lavoro.
  - b) di aver preso visione e accettato le condizioni contenute nel presente Regolamento ed eventuali prescrizioni particolari contenute nel Modello stesso;
  - c) di sollevare l'Amministrazione Comunale e propri funzionari da ogni responsabilità economica e civile e al risarcimento economico di eventuali danni a cose e/o persone.
11. È fatto divieto al concessionario di sub-concedere l'uso del Teatro.

12. Il diniego alla concessione del Teatro sarà comunicato dal Responsabile del Servizio al richiedente.

13. In caso di annullamento dell'iniziativa da parte del richiedente/concessionario, lo stesso non avrà diritto al rimborso della tariffa. Potrà essere individuata altra data compatibile.

## **Articolo 6**

### ***Corrispettivo d'uso e durata della concessione***

1. La concessione temporanea a terzi della pubblica struttura teatrale ha, di regola, natura onerosa ed è subordinata al pagamento della tariffa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale, oltre IVA che comunque grava sul concessionario.

2. Il Teatro è concesso in uso a giornata con i seguenti orari:

a) Per le giornate destinate all'allestimento e/o alle prove tra le ore 8:00 e le ore 21:00 con una pausa dalle ore 13:00 alle ore 14:00. In queste giornate è tassativamente esclusa la presenza del pubblico ed è vietato l'uso della platea e degli ordini di palchi se non per esigenze strettamente tecniche. Dovranno essere inoltre utilizzate esclusivamente le luci di servizio e non le luci di Sala e della Cupola.

b) Per le giornate destinate alle rappresentazioni, tra le ore 8:00 e le ore 24:00 con una pausa dalle ore 13:00 alle ore 14:00.

3. In nessun caso è consentito ai richiedenti, agli artisti e/o al personale tecnico di rimanere all'interno della struttura durante la pausa.

4. Il corrispettivo per l'uso del Teatro comprende: l'uso della struttura, delle attrezzature impiantistiche esistenti e delle strutture di palco (quadratura all'italiana), l'uso dei camerini e loro attrezzature, la pulizia dei locali, il riscaldamento e l'energia elettrica.

5. Per ciascuna giornata è a disposizione dei fruitori personale adibito all'apertura, chiusura e sorveglianza della struttura ed un elettricista.

6. Il personale di sala (addetti alla biglietteria, personale di assistenza al pubblico, addetti alla portineria, ecc.) è a carico del richiedente.

7. I concessionari per l'allestimento e l'eventuale montaggio di scenografie e quant'altro necessario alla realizzazione degli eventi (luci, audio, modifica della quadratura del palco, ecc) dovranno rivolgersi ad una Ditta specializzata in "noleggio di strutture e attrezzature per manifestazioni e spettacoli" regolarmente iscritta alla Camera di Commercio che si avvarrà, per tutta la durata delle prestazioni contrattuali, di soli dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL o l'INPS;

8. Al fine di sistemare la struttura al termine degli eventi, tra una concessione e l'altra dovrà essere previsto uno stacco temporale di almeno un giorno..

## **OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E SICUREZZA**

### **Articolo 7**

#### ***Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie***

1. Gli impianti temporanei, le apparecchiature e il materiale elettrico necessari per lo svolgimento delle manifestazioni, dovranno rispondere ai requisiti di legge.
2. I quadri elettrici provvisori, gli apparecchi di illuminazione e comunque tutte le probabili sorgenti di calore debbono essere installati o posizionati a debita distanza (minimo 50 cm) da materiali combustibili (tendaggi, scenografie ecc.).
3. Tutti i materiali di scena, conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di antincendio, andranno fissate senza danneggiare la struttura e alla fine dello spettacolo andrà ripristinato lo stato dei luoghi, inclusa la rimozione di tutti gli eventuali materiali residui dei lavori, con particolare attenzione alla rimozione di elementi che possano causare danni alle persone.
4. Resta di competenza della ditta specializzata in noleggio di strutture e attrezzature per manifestazioni e spettacoli, l'utilizzo degli spazi del palcoscenico compresa la graticcia.
5. Qualora il concessionario utilizzi materiale proprio di scena, dovrà produrre apposita asseverazione (art. 481 codice penale).
6. Durante le fasi di montaggio è vietato effettuare lavori a caldo (taglio di metalli, saldature, uso di fiamme libere ecc.).
7. È vietato introdurre, depositare o utilizzare liquidi infiammabili (alcool, solventi, vernici, bombolette coloranti spray, ecc) in palcoscenico o nei camerini.
8. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale sarà attribuita al richiedente.

### **Articolo 8**

#### ***Responsabilità del richiedente***

1. Il richiedente, sia a titolo oneroso che gratuito, assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza dell' Ente, Associazione, Organizzazione e Società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, le responsabilità civili e penali relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché alla incolumità del pubblico, il cui numero non potrà superare il limite fissato nell'agibilità (cfr art.3).

2. Il richiedente, per tutto il periodo di utilizzo, è in ogni caso responsabile di eventuali danni causati alla struttura, ad arredi o impianti dei locali, nel corso della concessione d'uso. Il richiedente è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione Comunale dei danni arrecati alla struttura dell'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro e, in generale, a quanto anche occasionalmente si trova nel Teatro medesimo, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali.

3. Il Comune di Rieti declina ogni responsabilità per quanto riguarda danni, furti ed inadeguato uso di materiale/attrezzature, beni, ed eventuali danni a persone o a quanto altro verrà collocato nei locali del Teatro dal richiedente.

### **Articolo 9**

#### ***Revoca delle concessioni***

1. L'Amministrazione Comunale potrà revocare le concessioni d'uso già accordate per sopravvenuti e giustificati motivi o per cause forza maggiore. In tal caso il richiedente avrà diritto al rimborso della tariffa già versata oppure, in alternativa, all'individuazione di altra data di fruizione compatibile. Il richiedente non potrà pretendere nessun risarcimento o indennizzo ad alcun titolo.

2. L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso, nel caso il richiedente, per sua colpa o omissione o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno all'immagine del Teatro e comunque qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento. L'uso del Teatro non potrà essere in ogni caso autorizzato a favore di coloro che risultano debitori nei confronti del Comune di Rieti o abbiano dimostrato negligenza, incuria e inaffidabilità nella gestione delle precedenti concessioni.

### **Articolo 10**

#### ***Divieti***

È vietato:

1. Utilizzare il Teatro Comunale Flavio Vespasiano per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso (Mod. B) e autorizzati;

2. Consentire l'ingresso di un numero di spettatori superiori al limite di agibilità (art. 3);

3. Dare accesso ai palchi in numero di persone superiore a quello consentito e modificare lo stato dei luoghi, ivi compreso lo spostamento e/o scambio delle sedute.



4. Concedere i palchi del II e III ordine agli studenti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado o ai minori non accompagnati;
5. Destinare al pubblico i posti dei palchi n. 12 del I, II e III ordine dx e sx. È consentito l'accesso esclusivamente al personale tecnico previa autorizzazione del Responsabile del Teatro;
6. L'uso del Palco Reale esclusivamente riservato alle Autorità governative;
7. Introdurre animali e/o ombrelli bagnati;
8. Introdurre e consumare cibi e bevande all'interno dell'intera struttura, salvo nelle aree adibite e contrassegnate;
9. Affiggere manifesti e/o locandine sulle pareti degli spazi interni ed esterni del Teatro;
10. Fumare all'interno di tutti i vani del Teatro;
11. Utilizzare, per eventuali scene, macchinari che producono fumo e/o materiali di reazione al fuoco;
12. Ostruire o intralciare anche temporaneamente le vie di esodo con materiali di qualsiasi natura;
13. Nascondere o rendere poco visibile qualsiasi tipo di segnaletica;
14. Depositare in prossimità di idranti e estintori materiali di qualsiasi natura che ne impediscano l'accesso o la visibilità;
15. L'ingresso di personale non autorizzato in palcoscenico.
16. Prendere accordi diretti con il personale di servizio al fine di utilizzare gli spazi della struttura nonché i materiali e le attrezzature in dotazione, in date, orari e/o per iniziative diverse da quelle richieste.

#### **Articolo 11**

##### ***Accettazione delle condizioni***

1. All'atto del rilascio della concessione all'uso del Teatro Comunale Flavio Vespasiano, tutte le condizioni di cui al presente Regolamento si intendono conosciute e accettate incondizionatamente dal richiedente.

## **Articolo 12**

### ***Manutenzione ordinaria e straordinaria***

1. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, il Responsabile del Servizio di Manutenzione, ciascuno per le proprie competenze e anche su segnalazione del Responsabile del Teatro, propongono l'esecuzione dei lavori di manutenzione, dell'intero stabile o di parti dello stesso, nonché dei materiali e degli arredi, dei meccanismi e delle attrezzature ivi contenuti, programmando gli interventi possibilmente nei periodi di intervallo tra le stagioni teatrali, o tra i vari spettacoli in calendario, salvo i casi di urgenza. Le manutenzioni agli impianti tecnologici e agli apparati, laddove necessario, dovranno essere annotate in appositi registri. La manutenzione straordinaria e ordinaria è a carico dell'Ente.
2. Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto delle normative vigenti in materia, nonché delle specifiche normative relative ai beni culturali (immobili, superfici decorate, arredi storici, etc.).

## **COLLABORAZIONI E DEROGHE**

### **Articolo 13**

#### ***Collaborazioni***

1. L'Amministrazione Comunale, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, può collaborare con le Compagnie Teatrali, Enti e Associazioni per la realizzazione di manifestazioni teatrali, musicali e cinematografiche, per spettacoli ed iniziative proposte in corso di stagione di particolare rilevanza artistica, culturale. La collaborazione può prevedere la concessione gratuita del Teatro Comunale Flavio Vespasiano.
2. In tutti i casi il diretto organizzatore dell'iniziativa risulta sempre essere la Compagnia Teatrale, l'Ente o l'Associazione con cui si collabora e quindi sono di sua competenza e a suo carico:
  - a. Spese e adempimenti SIAE;
  - b. Spese e adempimenti E.N.P.A.L.S.;
  - c. Spese e adempimenti I.N.P.S.;
  - d. Cachet e compensi agli artisti;
  - e. Spese relative a manifesti, locandine, affissioni, promozione in genere;
  - f. Spese per gli allestimenti (service, noleggio attrezzature, ecc.);
  - g. Spesa relativa al servizio di vigilanza antincendio;
  - h. Il personale tecnico di Sala;
  - i. I permessi di transito e/o sosta per effettuare le operazioni di carico e scarico presso il teatro.

3. Tutte le eventuali spese e/o adempimenti non specificati nei precedenti elenchi, verranno sempre considerate a carico del diretto organizzatore, salvo la spesa relativa al servizio di vigilanza antincendio che può essere sostenuta dal Comune di Rieti, se stabilito nell'atto deliberativo.

4. Nel caso in cui lo spettacolo/rassegna oggetto della collaborazione preveda l'ingresso a pagamento, l'incasso è introitato dal diretto organizzatore. Le parti possono pattuire, nell'ambito delle condizioni contrattuali, un introito a percentuale, a favore dell'Amministrazione Comunale, calcolato sull'incasso realizzato, al netto delle spese S.I.A.E.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 14**

#### *Norme transitorie*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Rieti e sostituisce integralmente quello approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 03.04.2017.

2. Le richieste/concessioni del Teatro pervenute/rilasciate prima dell'approvazione del presente Regolamento, si intendono valide senza nessun altro adempimento delle parti..