



COMUNE DI SCANSANO

Provincia di Grosseto

REGOLAMENTO COMUNALE

PER IL FUNZIONAMENTO DEL TEATRO

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n°-47 del -20/10/2010

INDICE

Art. 1 – Denominazione.....	3
Art. 2 – Finalità.....	3
Art. 3 – Descrizione del Teatro.....	3
Art. 4 – Forme di Gestione.....	3
Art. 5 – Modalità di Gestione e Programmazione.....	4
Art. 6 – Mezzi di Gestione e Bilancio.....	4
Art. 7 – Personale.....	4
Art. 8 – Il Responsabile del Servizio Affari Generali.....	4
Art. 9 – Servizi.....	4
Art. 10 – Custodia.....	5
Art. 11 – Biglietteria.....	5
Art.12 – Maschere.....	5
Art.13 – Spettatori.....	5
Art.14 – Concessione temporanea del Teatro.....	6
Art. 15 – Destinatari della Concessione.....	6
Art. 16 – Durata della Concessione temporanea.....	6
Art. 17 – Procedure per la Concessione temporanea del Teatro.....	6
Art. 18 – Tariffe intere per la concessione temporanea del Teatro.....	6
Art. 19 – Concessione agevolata del Teatro.....	7
Art. 20 – Iniziative didattiche.....	7
Art. 21 – Obblighi del concessionario.....	7
Art. 22 – Rimborso dei danni.....	7
Art. 23– Norme transitorie e finali.....	7

Art. 1 - Denominazione

Il Teatro Comunale di Scansano è denominato “ Teatro Castagnoli”, in onore di Filippo Castagnoli, notaio in Scansano nel corso dell’ottocento, alla cui morte avvenuta nel 1879, si deve la cospicua eredità lasciata per testamento olografo al paese di Scansano, grazie alla quale furono conclusi i lavori del teatro-arena già iniziati nel 1852 e la successiva inaugurazione dello stabile avvenuta nel 1892.

Il Teatro Castagnoli, vero gioiello dell’arte liberty, ha avuto anni di splendore ed ha aperto le sue porte a nomi prestigiosi del teatro nazionale durante la prima metà del novecento fino agli anni ’80, quando fu chiuso per importanti lavori di restauro..

Dopo un lungo periodo di ristrutturazione, è stato riaperto al pubblico il 22 ottobre 1999 e da allora presenta ininterrottamente una importante programmazione di spettacoli di prosa e musica.

Art. 2 - Finalità

Il Teatro ha lo scopo di distribuire ed ospitare spettacoli che siano nella migliore tradizione del teatro d’autore e della produzione musicale con particolare attenzione al teatro locale, folkloristico e popolare.

L’attività del Teatro deve concorrere alla più larga diffusione della cultura attraverso una attenta e costante promozione, ospitando convegni, dibattiti, manifestazioni, rappresentazione e produzione di spettacoli per adulti, ragazzi e giovani, ovvero per tutte le fasce di età.

Per tutti gli scopi elencati, il Teatro potrà avvalersi della collaborazione di associazioni o di enti con fini analoghi.

Art. 3 - Descrizione del Teatro

Presenta una platea a ferro di cavallo e due ordini di palchi.

Capienza n.200 posti di cui :

- Platea: n 133 posti
- Balconata : n. 34 posti
- Loggione : n. 25 posti
- Palchi : n.8 posti

Caratteristiche tecniche :

- Larghezza boccascena 7,20 m
- Larghezza palcoscenico 9,10 m
- Profondità palcoscenico 4.25 m
- Altezza graticcia 9,44 m
- Carico elettrico 60 Kw
- Declivio 3%
- Buca per orchestra No
- Camerini 5
- Scarico materiale buono

Art. 4 - Forme di Gestione

L’Amministrazione Comunale può gestire il Teatro Castagnoli:

- in economia attraverso le proprie strutture
- tramite convenzione con Fondazione “Toscana Spettacolo”, organismo costituito con L.R. n. 47/1989 su iniziativa della Regione Toscana, di cui il Comune di Scansano ha acquisito la qualifica di socio ordinario .
- con affidamento in concessione a terzi secondo le normative vigenti.

Art. 5 - Modalità di Gestione e Programmazione

L'assessore alla cultura predispone le linee di indirizzo per la programmazione, promozione e lo sviluppo delle attività teatrali e di quelle connesse, proponendo anche eventuali forme di collaborazione con enti e associazioni .

Il Responsabile del Servizio Affari Generali sulla base degli indirizzi, annualmente, entro la fine di luglio, predispone la proposta di programmazione e il relativo piano finanziario per le attività teatrali della stagione di spettacoli (ottobre-giugno)

La proposta di programmazione dell'attività, con allegato il piano finanziario sottoscritto dal responsabile del servizio che ne attesta la congruità in relazione agli obiettivi dell'ente e al piano esecutivo di gestione, viene trasmessa alla Giunta comunale per la conseguente deliberazione.

Art. 6 - Mezzi di Gestione e Bilancio

Ai fabbisogni finanziari per il funzionamento del Teatro si provvede con:

- i proventi derivanti dal centro di costo del teatro stabiliti all'interno del bilancio comunale;
- lo svolgimento dell'attività del Teatro;
- i contributi eventuali da parte di Enti pubblici, privati, aziende, singole persone che offrono
- donazioni liberali;
- gli introiti derivanti dalla concessione in uso.

Art. 7 - Personale

Il Comune, per la gestione delle attività teatrali, si avvale del personale dipendente di ruolo o di soggetti esterni appositamente incaricati.

Tutto il personale in servizio in Teatro viene dotato di una apposita tessera di riconoscimento.

Art. 8 - Il Responsabile del Servizio Affari Generali

- Deve assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività teatrali e a tal fine è incaricato dell'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento e delle restanti disposizioni che le disciplinano.
- Propone l'adozione degli atti ritenuti necessari per assicurare il miglior funzionamento del Teatro.
- Detiene una copia delle chiavi del Teatro.
- Svolge inoltre funzioni di controllo diretto o indiretto, delegando dette funzioni su tutto il servizio teatrale durante le prove e le rappresentazioni.
- Vigila sul regolare funzionamento di tutti gli impianti ed attrezzature teatrali assicurando il rispetto delle norme di sicurezza e, di ogni inconveniente, riferirà tempestivamente al responsabile dei servizi tecnico-manutentivi.
- Coordina tutti i servizi inerenti alla preparazione degli spettacoli e approva, di concerto con l'assessore preposto, i manifesti, gli avvisi teatrali e gli altri stampati prima che siano consegnati alla stampa.
- Predispone tutta la corrispondenza, cura gli atti, i rapporti e tutto ciò che concerne la relazione con la gestione organizzativa delle attività teatrali.

Art. 9 - Servizi

I servizi di custodia, guardaroba, assistenza tecnica durante gli spettacoli, biglietteria, vigilanza, pulizia, sono assicurati dal personale dipendente di ruolo, o da soggetti esterni appositamente incaricati.

In occasione di ogni apertura del Teatro al pubblico, dovrà essere presente una squadra di servizio antincendio secondo le norme vigenti.

Art. 10 - Custodia

Il custode detiene le chiavi del Teatro (oltre al Responsabile del Servizio) e non dovrà consegnarle ad altri soggetti. E' responsabile della conservazione dei mobili, attrezzi, macchinari e di tutto quanto gli viene consegnato con regolare atto ed in base ad inventario che sarà debitamente sottoscritto.

Il Custode è incaricato, qualora richiesto dalle Compagnie, della consegna del materiale in dotazione al teatro (prolunghes, faretti, ecc.) A tal fine sarà compilato apposito elenco sottoscritto da parte del Responsabile della Compagnia per la presa in carico. Al termine dello spettacolo, il materiale dovrà essere riconsegnato al custode che, dopo il controllo, ne rilascerà ricevuta.

Il custode dovrà impedire che nel palcoscenico, in qualsiasi locale, negli scenari, macchine, attrezzi ecc... sia introdotta qualsiasi variazione od alterazione, senza aver prima ricevuto formale autorizzazione scritta dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

Art. 11 - Biglietteria

L'addetto alla vendita dei biglietti sarà, di norma, in numero di uno e dovrà rendere conto degli incassi effettuati al Responsabile del Servizio Affari Generali

Art. 12 - Maschere

Il servizio di Maschere può essere svolto da personale dipendente di ruolo o da soggetti esterni appositamente incaricati.

Le maschere:

- controllano l'urna preposta alla raccolta dei biglietti affinché non contenga biglietti dello spettacolo precedente;
- controllano affinché entri in Teatro chi è munito di biglietto di ingresso o di abbonamento o ne abbia diritto per qualsiasi motivo;
- accompagnano gli spettatori alle poltrone ;
- curano la distribuzione degli avvisi e stampe all'interno del Teatro e svolgono eventuali ulteriori servizi loro assegnati dal Responsabile del Servizio Affari Generali;
- assicurano il controllo dell'ordine e della tranquillità in Teatro e l'osservanza delle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Affari Generali, per il regolare svolgimento dello spettacolo;
- devono rimanere al loro posto fino al termine dello spettacolo e abbandonarlo solo quando il Teatro rimarrà vuoto.
- dovranno vigilare ed intervenire per evitare manomissioni al fabbricato e all'arredamento del Teatro;
- devono assolutamente esimersi dal chiedere mance a qualsiasi titolo.

Art. 13 - Spettatori

Gli spettatori hanno accesso al Teatro unicamente dagli ingressi stabiliti.

- L'accesso in sala ed alle balconate è consentito quindici minuti prima dell'inizio dello spettacolo e vietato durante lo spettacolo.
- L'accesso è vietato alle persone in evidente stato di ubriachezza e a quelle con atteggiamenti offensivi.
- Gli spettatori non dovranno soffermarsi negli spazi quali scale e corridoi per non impedire la libera circolazione.
- Non è permesso fumare in nessun luogo del teatro ed introdurre cibi e bevande.
- E' proibito agli spettatori disturbare in qualsiasi modo la tranquillità del Teatro ed interrompere gli spettacoli con espressioni ed atti che possono offendere il pubblico e gli attori.
- Chi non si attenga alle disposizioni del presente Regolamento sarà espulso immediatamente dal Teatro.

-
- Il personale addetto è responsabile delle conseguenze derivanti dall'omissione delle segnalazioni e dei provvedimenti a cui è tenuto a termini del presente regolamento.

Art. 14 - Concessione temporanea del Teatro

Il Teatro Castagnoli può essere concesso in uso temporaneo a terzi, per attività di spettacolo, congressi, attività didattiche, matrimoni e conferenze e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico - istituzionale.

La concessione è subordinata al calendario degli spettacoli e manifestazioni direttamente organizzati dal Comune.

La concessione è esclusa per iniziative e attività che il Comune valuti rischiose per l'integrità delle strutture, o comunque, in qualche modo lesive dell'immagine delle strutture stesse.

E' vietato 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.

Durante le prove e gli allestimenti è tassativamente esclusa la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea, della balconata e del loggione, se non per esigenze strettamente tecniche.

Art. 15 - Destinatari della Concessione

Il Teatro Castagnoli può essere concesso a:

- a) Enti Pubblici;
- b) Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi Teatrali, Comitanti, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti privati, con o senza personalità giuridica;
- c) persone fisiche.

Art. 16 - Durata della Concessione temporanea

La concessione temporanea del Teatro Castagnoli per uno spettacolo, comporta la disponibilità dello stesso per il giorno dello spettacolo e per una ulteriore giornata per allestimenti e prove.

Art. 17 - Procedure per la Concessione temporanea del Teatro

Per ottenere la concessione del Teatro Castagnoli il richiedente deve presentare domanda scritta al Sindaco, almeno trenta giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- 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.

La richiesta, sottoposta all'attenzione dell'Assessore competente, viene istruita dal Servizio Affari Generali che verifica la compatibilità con le disposizioni del regolamento comunale e, se necessario, concorda con il richiedente variazioni alla data ed alle modalità esecutive. Successivamente la richiesta viene trasmessa alla Giunta Comunale che, con motivato provvedimento, può accoglierla o respingerla.

L'atto di concessione è rilasciato dal Responsabile del Servizio AAGG che ne dispone l'invio agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico ed ai Servizi Comunali interessati.

Art. 18 - Tariffe intere per la concessione temporanea del Teatro

Di norma la concessione temporanea del teatro Castagnoli è onerosa e si applicano le tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale.

Il concessionario deve versare anticipatamente tutte le somme a suo carico e provvedere al deposito cauzionale.

Il deposito cauzionale, per l'importo annualmente determinato, può essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa; in tal caso, contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di

concessione, il concessionario deposita l'originale dell'atto presso il Servizio Comunale incaricato della gestione del Teatro medesimo

Art. 19 - Concessione agevolata del Teatro

La concessione agevolata del Teatro può essere disposta con atto della Giunta Comunale per iniziative proposte da Associazioni senza fini di lucro e per le quali viene concesso anche il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Nella concessione agevolata è previsto l'esonero dal pagamento del canone di concessione, mentre rimangono a carico del Concessionario le spese per il servizio di sicurezza e assistenza tecnica secondo il tariffario del Comune. Tali servizi possono essere svolti anche con personale direttamente incaricato dal Concessionario, purchè in possesso dei requisiti di legge.

La concessione agevolata di cui ai c.1 può essere prevista anche per i saggi di Scuole private (musica,danza ecc.) con sede nel territorio comunale.

Il Concessionario può richiedere un biglietto di ingresso (il costo non può superare quello determinato dal Comune per i propri spettacoli) o un ingresso ad offerta, purchè gli incassi,dedotte le spese vive, siano destinati in beneficenza a favore di soggetti preferibilmente del Comune di Scansano, oppure destinati a sostegno delle attività senza fine di lucro dell'Associazione stessa.

Nella richiesta di concessione del Teatro, devono essere indicati i beneficiari o le attività finanziate, oltre alla dichiarazione di impegno alla rendicontazione delle entrate e uscite, compreso l'avvenuto versamento delle somme in beneficenza.

Art. 20 - Iniziative didattiche

Alle Scuole del Comune di Scansano, per iniziative di carattere didattico, è concesso l'uso gratuito del Teatro con esonero dal pagamento del canone di concessione, delle spese per il servizio di sicurezza ed assistenza tecnica e della cauzione. La concessione è comprensiva anche della disponibilità del teatro per due giornate di prove.

Art. 21 - Obblighi del concessionario

E' vietato al concessionario di sub-concedere l'uso del Teatro.

Il concessionario, prima dell'uso del Teatro, deve provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo.

Art. 22 - Rimborso dei danni

Il concessionario è obbligato al rimborso delle spese per 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. Il danno è quantificato sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali, a tale scopo lo stato del Teatro dovrà essere verificato in contraddittorio fra le parti, prima e dopo l'uso.

Il rimborso delle spese per danni avviene mediante escussione dal deposito cauzionale, sono fatte salve altre azioni di rivalsa qualora il deposito cauzionale non copra interamente le spese.

Art. 23 - Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°63 del 30/12/1999.