

Modalità d'uso, condizioni di utilizzo, divieti e limitazioni

Art. 1 - Premessa

Il Teatro Carani è un immobile storico di proprietà pubblica, edificato nel 1930 e classificato dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBC) della Regione Emilia-Romagna tra i teatri storici della regione. Nel corso dei decenni, la struttura ha rivestito e continua a rivestire una straordinaria importanza a livello locale e distrettuale, ponendosi come fulcro identitario grazie alle prestigiose attività culturali e artistiche ivi ospitate.

Il legame e l'impegno del Comune di Sassuolo nei confronti del Teatro si sono consolidati nel tempo attraverso molteplici modalità, fino al 2014, anno in cui il fabbricato è stato chiuso per inagibilità.

Al fine di restituire il Teatro alla cittadinanza e riportarlo agli antichi splendori, si è attivata una virtuosa sinergia tra pubblico e privato: un gruppo di lungimiranti imprenditori locali si è adoperato in un'operazione di mecenatismo finalizzata all'acquisto del complesso teatrale, alla sua successiva **donazione modale** a favore del Comune di Sassuolo (formalizzata con *Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47/2019*) e al totale finanziamento del profondo intervento di ristrutturazione e restauro.

Il percorso di rinascita e gestione del Teatro si è successivamente articolato attraverso i seguenti passaggi istituzionali:

- **Costituzione della Fondazione Teatro Carani**, nata per preservare, valorizzare e promuovere la cultura teatrale e artistica nel territorio.
- **Affidamento della gestione:** con *Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73/2021*, il Comune di Sassuolo ha concesso la gestione dell'attività teatrale alla Fondazione Teatro Carani per una durata non inferiore a 9 anni, a decorrere dall'ultimazione dei complessi lavori di riqualificazione che hanno condotto alla solenne inaugurazione del marzo 2024.

Come stabilito dagli atti regolanti i rapporti tra gli enti, per l'intera durata dell'affidamento la Fondazione Teatro Carani garantisce al Comune di Sassuolo la messa a disposizione gratuita del Teatro per 40 giornate all'anno all'interno di ciascuna stagione teatrale.

Il Comune di Sassuolo, nell'ambito di tale disponibilità, si riserva la facoltà di concedere a soggetti terzi l'uso temporaneo degli spazi del Teatro per l'organizzazione di spettacoli, eventi o altre iniziative culturali e istituzionali. Tali concessioni dovranno tassativamente conformarsi ai criteri di tutela, decoro e altissimo valore storico, artistico e culturale che il Teatro Carani rappresenta per la comunità.

Art. 2 - Oggetto

Il presente documento disciplina le modalità di utilizzo del Teatro Carani per le attività organizzate o patrocinate dal Comune.

Previo concessione del patrocinio, l'Amministrazione Comunale può riconoscere a soggetti terzi l'uso temporaneo del Teatro, al fine di organizzarvi qualificate manifestazioni, tenendo conto del valore storico, artistico e culturale dell'edificio e della legislazione nazionale concernente i beni culturali e i locali di pubblico spettacolo.

Le autorizzazioni saranno concesse compatibilmente con le attività istituzionali svolte dal Teatro stesso. È a discrezione dell'Amministrazione Comunale la concessione del Teatro per usi diversi da quelli consentiti dal presente atto.

Art. 3 - Soggetti richiedenti

Compatibilmente con le attività programmate dal Comune e dalla Fondazione, il Teatro può essere concesso in uso a:

A. Enti pubblici e privati senza fini di lucro

Rientrano tra questi: fondazioni, comitati, enti morali, istituzioni scolastiche, altri enti senza fini di lucro, associazioni riconosciute o non riconosciute, dotati di sede legale nel Comune di Sassuolo oppure operanti sul territorio comunale nello svolgimento di attività di interesse pubblico.

B. Enti del Terzo Settore (ETS), Associazioni e Società sportive

Possono accedere ai benefici concessi dal presente disciplinare gli enti del Terzo Settore con sede legale a Sassuolo o operanti stabilmente sul territorio comunale, tra cui in particolare:

- a. Associazioni di Promozione Sociale (APS) – D.Lgs. 117/2017
- b. Organizzazioni di Volontariato (ODV) – D.Lgs. 117/2017
- c. Altri ETS – D.Lgs. 117/2017
- d. Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche (ASD e SSD) – D.Lgs. 39/2021;

C. Aziende o particolari Enti del territorio

A condizione che:

- a. L'iniziativa abbia carattere pubblico e rilevante importanza culturale, sociale, sportiva.
- b. Sia esclusa qualsiasi finalità di tipo politico o politico-sindacale.

Il soggetto richiedente è di seguito indicato come Concessionario. La Fondazione Teatro Carani è di seguito indicata come Fondazione. Il Comune di Sassuolo è di seguito indicato come Comune.

Art. 3.1 - Introiti

Le iniziative patrocinate dal Comune di Sassuolo che prevedono la concessione e l'utilizzo in forma gratuita del Teatro non devono perseguire finalità di lucro. Sono fatti salvi eventuali introiti (sponsor privati, contributi collegati a bandi pubblici, biglietti di ingresso a costo calmierato e popolare) a copertura delle spese effettivamente sostenute e in ogni caso rendicontabili e dimostrabili in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3.2 - Limiti di utilizzo

Ogni Ente del terzo settore può richiedere al massimo n. 2 utilizzi del Teatro Carani all'Amministrazione Comunale per ogni stagione teatrale. Non saranno prese in considerazione richieste fatte da Enti terzi, per attività/eventi/spettacoli direttamente riconducibili a un Ente che ha già beneficiato di 2 utilizzi per stagione.

Modalità d'uso, condizioni di utilizzo, divieti e limitazioni

Art. 4 - Regole generali

Il Comune e la Fondazione non assumono alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione.

È vietato sub concedere l'utilizzo del Teatro.

Devono essere rispettati i limiti tabellari di inquinamento acustico previsti dalla normativa vigente e della mancata osservanza di questi limiti la Fondazione declina ogni responsabilità in merito allo sfioramento dei limiti acustici.

Non possono essere apportate modifiche ai locali, agli impianti e alle attrezzature che dovranno essere riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano prima dell'utilizzo, riservando la massima cura nell'utilizzo della struttura con riguardo anche all'igiene e pulizia, nel rispetto delle regole previste per i locali di pubblico spettacolo.

Comune e Fondazione non assumono alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del Concessionario o di terzi.

Il Concessionario è tenuto a rispondere dei danni causati ai locali ed a terzi, anche per eventi imputabili al personale impiegato o ai fornitori. Ogni danno arrecato agli arredi o alle attrezzature verrà addebitato al Concessionario e alla sua organizzazione.

Il Concessionario è responsabile anche in caso di furto di attrezzature qualora il personale non adotti tutte le misure necessarie ad evitare il danno.

Art. 5 - Capienze e regole d'utilizzo degli spazi

Il Teatro adotta diverse capienze e regole di utilizzo degli spazi a seconda della conformazione d'uso.

La capienza del Teatro e le regole di utilizzo degli spazi variano in funzione dell'uso secondo il seguente prospetto:

A. Spettacoli con pubblico seduto

- Massima capienza pubblico: **596**
 - Platea: 326 poltrone + 4 spazi per sedia a rotelle + 6 posti nei palchi laterali
 - 1^Galleria: 208 poltrone (di cui 2 a visibilità ridotta)
 - 2^Galleria: 52 poltrone
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: Sì
- Addetti antincendio: 8

B. Proiezioni cinematografiche / Spettacoli con pubblico seduto nella sola platea

- Massima capienza pubblico: **336**
 - Platea: 326 poltrone + 4 spazi per sedia a rotelle + 6 posti nei palchi laterali
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: No
- Addetti antincendio: 4

N.B. La presenza del proiettore cinematografico nel soffitto della prima galleria rende non accessibile al pubblico il settore durante le proiezioni.

C. Convegni, meeting, interviste

- Massima capienza pubblico: **596**
 - Platea: 326 poltrone + 4 spazi per sedia a rotelle + 6 posti nei palchi laterali
 - 1^Galleria: 208 poltrone (di cui 2 a visibilità ridotta)
 - 2^Galleria: 52 poltrone
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: No
- Addetti antincendio: 8

N.B. In questa configurazione non è possibile utilizzare i camerini.

D. Spettacoli con utilizzo della buca dell'orchestra

- Massima capienza pubblico: **581**
 - Platea: 313 poltrone + 2 spazi per sedia a rotelle + 6 posti nei palchi laterali
 - 1^Galleria: 208 poltrone (di cui 2 a visibilità ridotta)
 - 2^Galleria: 52 poltrone
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: Sì
- Addetti antincendio: 8

E. Spettacoli con pubblico in piedi in platea, seduto nelle gallerie

- Massima capienza pubblico: **675**
 - Platea: 415 persone (in piedi)
 - 1^Galleria: 208 poltrone (di cui 2 a visibilità ridotta)
 - 2^Galleria: 52 poltrone
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: No
- Addetti antincendio: 8

F. Eventi nel Foyer

- Massima capienza pubblico: **99** persone sedute oppure **225** persone in piedi
- Presenza della Squadra di Vigilanza VVFF: No
- Addetti antincendio: 2

Art. 6 - Regole di utilizzo comuni a tutti gli scenari

È vietato utilizzare la struttura per scopi diversi rispetto a quelli indicati nel presente disciplinare e nell'istanza presentata dal richiedente.

Il Concessionario non può mettere a disposizione un numero di biglietti superiore ai posti disponibili.

La Fondazione si riserva la possibilità di ridurre la capienza e l'accesso agli spazi in seguito ad attività ed esigenze particolari (ad.es. installazioni nel foyer, presenza di scenografie in platea ecc..) in ogni caso da concordare preventivamente.

Deve essere garantita in ogni caso la pervietà delle uscite d'emergenza e delle vie di esodo, prestando particolare attenzione al posizionamento di eventuali attrezzature o installazioni nel foyer. La Fondazione si riserva la possibilità di rimuovere eventuali ostacoli giudicati di impedimento alle vie di esodo.

Salvo gli scenari che lo prevedono esplicitamente, al pubblico non è consentito assistere agli spettacoli in piedi.

Riprese televisive e registrazioni dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale.

È vietato collocare in sala striscioni pubblicitari a meno che non siano autoportanti.

È vietato fissare materiale alle pareti, alle porte e al pavimento.

È vietato l'uso di bombolette spray o fiamme libere.

È vietato fumare in tutto il Teatro.

Art. 7- Regolamento di palcoscenico

La capienza massima del palcoscenico è di 100 persone, inclusi i tecnici e personale non artistico. La capienza massima dei camerini al piano interrato è di 37 persone.

Per quanto riguarda la disciplina di dettaglio relativa all'accesso, alla sicurezza e all'utilizzo del palcoscenico si rinvia al Regolamento di Palcoscenico stilato in accordo alle indicazioni ricevute dalla Commissione Pubblico Spettacolo e consultabile al link <https://www.teatrocarani.it/il-teatro/affittare-il-teatro/regolamento-di-palcoscenico/>

ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Art. 8 - Adempimenti a carico del Concessionario

Art. 8.1 - Autorizzazioni e sicurezza

Sono a carico del Concessionario tutti gli adempimenti, le assicurazioni e le eventuali autorizzazioni previste per legge per la realizzazione dell'evento (es. permessi SIAE, certificato di agibilità per lavoratori dello spettacolo, ecc...) che dovranno essere messe a disposizione di Comune e Fondazione prima dell'evento e, in originale, durante lo svolgimento dell'iniziativa.

Se l'evento lo richiede, è a carico del concessionario la comunicazione al Commissariato di Polizia della data della manifestazione con il relativo programma.

Il Concessionario è responsabile della vigilanza sul rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza da parte di tecnici, operatori, volontari, ospiti, artisti e chiunque altro operi alla realizzazione dell'evento.

Il Concessionario si impegna a corrispondere alla Fondazione il risarcimento di eventuali danni che venissero prodotti alle strutture concesse in uso.

Art. 8.2 - Orari

L'accesso al Teatro è consentito solo all'interno degli orari concordati.

Eventuali prove, montaggi, premontaggi o scarico di materiale necessario allo spettacolo nelle ore e giorni precedenti, così come smontaggi e prelievo di materiale nei giorni successivi, devono essere concordati e possono essere soggetti a costi aggiuntivi.

Il Concessionario si impegna con la Fondazione Teatro Carani a far rispettare l'orario indicato sul materiale promozionale per l'inizio della manifestazione; non sono ammesse deroghe se non per motivate esigenze.

Art. 8.3 - Tecnica e allestimenti

Il Concessionario è tenuto a indicare le proprie esigenze tecniche e di allestimento al momento della presentazione della domanda e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni la cui compatibilità con il patrocinio deve essere valutata dalla Fondazione.

Il Concessionario è responsabile della conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza riguardo ai propri allestimenti scenici (scene ignifughe, certificazioni...) e alle attrezzature.

Il richiedente dovrà provvedere con propri mezzi al trasloco dei materiali impiegati nella realizzazione dello spettacolo. Si richiede che al termine della concessione il palcoscenico, i camerini e l'intero Teatro siano liberi da materiali di scena o altro. Eventuali materiali lasciati in teatro dopo la concessione potranno essere smaltiti dalla Fondazione.

Qualora il Concessionario si rivolga a un service esterno, questi dovrà utilizzare personale qualificato assumendosi ogni responsabilità per il comportamento dello stesso e per gli eventuali danni arrecati.

Art. 8.4 - Comunicazione e promozione

La promozione dell'evento è a carico del Concessionario, che si assume tutte le spese necessarie a tale scopo. La Fondazione non è tenuta a dare alcuna comunicazione dell'evento in programma nei propri canali promozionali, digitali e non, ad eccezione dell'inserimento della data nella sezione "Eventi Ospiti" del sito web www.teatrocarani.it.

Il Concessionario deve inserire il logo del Comune di Sassuolo sui materiali promozionali previa autorizzazione da intendersi espressa con il rilascio del patrocinio, concesso dal Comune, e deve essere fatta menzione su tutti i messaggi pubblicitari.

IMPEGNI DEL COMUNE DI SASSUOLO E FONDAZIONE

Art. 9 - Impegni del Comune

L'Amministrazione Comunale si impegna a condividere con la Fondazione Teatro Carani il calendario della programmazione oltre che a diffondere l'iniziativa attraverso i propri canali.

Art. 10 - Impegni della Fondazione

La Fondazione Teatro Carani si impegna a:

- garantire l'agibilità dell'immobile secondo le norme vigenti e nel rispetto delle norme di sicurezza;
- prevedere l'assicurazione contro il rischio di danni a terzi;
- effettuare la manutenzione e la verifica degli impianti (audio, video, luci, elettrico, emergenza, antincendio), delle uscite di sicurezza e dei maniglioni antipánico;

- garantire il servizio di pulizia, salvo casi di negligenza, dolo, utilizzo improprio o eventi straordinari che richiedano interventi di pulizia straordinaria, i cui costi saranno a carico del Concessionario;
- garantire l'apertura/chiusura e sorveglianza del Teatro. Si precisa che il tecnico messo a disposizione dalla Fondazione è presente solo per la sorveglianza e, salvo diversi accordi, non svolgerà alcuna operazione di montaggio, smontaggio, preparazione, conduzione dell'evento o delle prove;
- approntare la squadra di vigilanza antincendio secondo lo scenario dichiarato in sede di domanda specificando che non è possibile annullare o integrare la richiesta di squadre dei Vigili del Fuoco una volta inoltrata la domanda, perciò non è possibile modificare la capienza massima se questa è determinata o meno dalla presenza dei VVFF. I costi di addetti e squadra antincendio sono a carico del Concessionario.

PRESENTAZIONE DOMANDA E REVOCA

Art. 11 - Modalità di presentazione della domanda

Per richiedere la concessione d'uso del Teatro Carani, gli aspiranti concessionari devono attenersi al seguente iter:

1. **Invio Proposta Preliminare:** Inviare una descrizione dettagliata dello spettacolo o dell'evento all'Amministrazione Comunale all'indirizzo: prenotazionetc@comune.sassuolo.mo.it. L'istanza di concessione in uso del Teatro deve essere inviata almeno 60 giorni prima dello svolgimento previsto dell'evento.
2. **Nulla Osta e Preventivo:** Una volta ottenuto il nulla osta dall'Amministrazione, la Fondazione contatterà il richiedente per verificare le esigenze tecniche e di accoglienza. Verrà perciò fissata la data ed elaborato un preventivo relativo ai costi dei servizi necessari (vigilanza, tecnici, richieste particolari).
3. **Presentazione Domanda Formale:** Ricevuto e accettato il preventivo, il richiedente dovrà entro 15 giorni presentare domanda ufficiale di patrocinio utilizzando la modulistica dedicata disponibile sul sito del Comune. La domanda va inviata a urp@comune.sassuolo.mo.it o consegnata a mano (previo appuntamento telefonico al numero +39 0536 880801).

Non è possibile opzionare o riservare date interloquendo direttamente con la Fondazione Teatro Carani. Tutto l'iter deve partire dal Comune di Sassuolo.

Art. 12 - Revoca della concessione

La concessione è immediatamente revocata dall'Amministrazione Comunale, anche in corso d'opera, e i relativi oneri permangono in capo al Concessionario quando:

- sia accertato che l'attività svolta dal Concessionario non corrisponda a quella autorizzata.
- l'attività svolta o il suo allestimento non si svolga con le necessarie misure di sicurezza per persone e/o cose.

Nel caso di rinuncia del richiedente, successiva all'ottenimento dell'autorizzazione o, comunque, per cause imputabili ad esso o ai suoi fornitori, il Comune e la Fondazione avranno il diritto di rivalersi per le eventuali spese sostenute e i danni occorsi.

Ove, per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà del Comune o della Fondazione, non potesse aver luogo la manifestazione già autorizzata, la concessione si intenderà risolta senza rivalsa alcuna.

Nota finale

Per tutto quanto non previsto, si fa riferimento alla Disciplina generale per la concessione del patrocinio.