



Città di Sassuolo

Disciplinare per la concessione in uso del Teatro Carani

Il Teatro Carani, a seguito della chiusura nel 2014 è stato acquistato da un gruppo di imprenditori locali che hanno avviato con il Comune un percorso di lavoro finalizzato a restituire il Teatro alla sua Città. Nel 2019 si è costituita la *Fondazione Teatro Carani* ETS con la finalità di realizzare il recupero del patrimonio immobiliare, di svolgere le attività volte all'acquisizione a titolo gratuito del Teatro in capo al Comune di Sassuolo e di organizzare la gestione delle attività culturali e artistiche, per garantire alla collettività lo sviluppo e la promozione dell'arte in tutte le sue espressioni.

La Fondazione Teatro Carani concede a titolo gratuito al Comune di Sassuolo l'utilizzo del Teatro Carani come stabilito dalle Delibere di Consiglio Comunale n. 47 del 27/11/2019 e n. 73 del 28/12/2021. In tale atto la fondazione si è assunta gli impegni riportati a pag. 4 del presente disciplinare.

Il Comune di Sassuolo può a sua volta concedere a soggetti terzi l'uso temporaneo del Teatro al fine di organizzarvi attività di spettacolo o altre iniziative, sempre tenendo conto del valore culturale e artistico del luogo.

Oggetto

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

Previa 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.

E' a discrezione dell'Amministrazione Comunale la concessione del Teatro per usi diversi da quelli consentiti dal presente atto.

Soggetti richiedenti

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

1. Enti pubblici e privati senza fini di lucro (fondazioni, comitati, scuole di ogni ordine e grado, parrocchie, enti morali) con personalità giuridica, o associazioni non riconosciute, con sede legale nel Comune di Sassuolo, oppure che svolgano attività di pubblico interesse sul territorio.
2. Associazioni ed Enti del Terzo Settore con sede legale nel Comune di Sassuolo, oppure che svolgano attività di pubblico interesse sul territorio, e in particolare:
 - APS – Associazioni di promozione sociale e ODV – Organizzazioni di volontariato (come previsto dal D. Lgs. 3.7.2017 n. 117 “Codice del Terzo settore”);
 - ASD o SSD – Associazioni o Società sportive dilettantistiche (come previsto dal D. Lgs. 28.2.2021 n. 39);
 - altri ETS – Enti del Terzo Settore (come previsto dal D. Lgs. 3.7.2017 n. 117 “Codice del Terzo settore”).
3. Aziende o particolari Enti del territorio a condizione che:
 - l’iniziativa abbia carattere pubblico e rilevante importanza culturale, sociale, ecc...
 - sia esclusa qualsiasi finalità di tipo politico o politico-sindacale.

Le iniziative non devono perseguire finalità di lucro, fatti salvi eventuali introiti a copertura delle spese effettivamente sostenute.

Il soggetto richiedente è di seguito indicato come **Concessionario**.

Modalità d’uso - Condizioni di utilizzo, divieti e limitazioni

Il Teatro ha un’agibilità di n. 603 posti (di cui 4 in platea per persone con disabilità motoria munite di sedia a ruote), così suddivisi:

- 337 posti in Platea
- 210 posti in I Galleria
- 52 posti in II Galleria

Il Concessionario non può mettere a disposizione un numero di biglietti superiore ai posti disponibili (la disponibilità di spettatori dovrà essere concordata di volta in volta sulla base dell’attività specifica, delle esigenze tecniche ed organizzative legate alla singola manifestazione).

1. E’ vietato utilizzare la struttura per scopi diversi rispetto a quelli indicati nel presente disciplinare e nell’istanza presentata dal richiedente.
2. E’ vietato sub concedere l’utilizzo del Teatro.
3. **Il Comune non assume alcuna responsabilità in merito all’organizzazione e allo svolgimento della manifestazione per un evento patrocinato.**
4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del Concessionario o di terzi. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzato per la manifestazione (che deve essere comunque indicato nella domanda di concessione).
5. L’accesso al Teatro verrà consentito negli orari concordati.

6. Per l'inquinamento acustico dovranno essere rispettati i limiti tabellari previsti dalla normativa.
7. Non è consentito assistere agli spettacoli in piedi.
8. Riprese televisive e registrazioni dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale.
9. 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.
10. E' vietato fissare materiale alle pareti, alle porte e al pavimento.
11. E' vietato l'uso di bombolette spray.
12. Divieto di fiamme libere.
13. Vietato fumare in tutto il Teatro.
14. E' vietato collocare in sala striscioni pubblicitari a meno che non siano autoportanti.
15. Divieto di accesso al palcoscenico ai non addetti ai lavori.
16. **L'utilizzo del foyer dovrà essere concordato direttamente con la Fondazione Teatro Carani** (Email affitti@teatrocarani.it).

Adempimenti a carico del Concessionario

1. Sono a carico del Concessionario tutte le eventuali autorizzazioni previste per legge per la realizzazione dell'evento (es. permessi SIAE, certificato di agibilità per lavoratori dello spettacolo (ex Enpals), ecc...) che dovranno essere inviate via email al Comune e alla Fondazione, **almeno 5 giorni prima** dell'evento e messe a disposizione, in originale, durante lo svolgimento dell'iniziativa.
2. Comunicazione al Commissariato di Polizia della data della manifestazione con il relativo programma (in caso di eventi di particolare rilevanza).
3. Il Concessionario è responsabile della conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza riguardo ai propri allestimenti scenici (scene ignifughe...).
4. Il Concessionario è responsabile di vigilare 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.
5. Eventuali prove devono essere espressamente richieste all'atto della domanda, così come tutte le esigenze tecniche legate allo spettacolo (montaggio, smontaggio, allestimenti). Le prove dovranno essere effettuate il giorno stesso dello spettacolo/evento.
6. E' necessario che la Fondazione sia messa al corrente delle precise esigenze tecniche che lo spettacolo comporta **almeno 30 gg prima**.
7. Il richiedente dovrà provvedere con propri automezzi al trasloco dei materiali impiegati nella realizzazione dello spettacolo subito dopo lo smontaggio dei medesimi e lasciare quindi il palcoscenico e l'intero Teatro nelle condizioni esistenti all'inizio della concessione.
8. **Il Concessionario si impegna a corrispondere alla Fondazione il risarcimento di eventuali danni che venissero prodotti alle strutture concesse in uso.**
9. Il Concessionario dovrà provvedere alla predisposizione del servizio di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del fuoco qualora ricorrano i requisiti previsti dall'art. 4 del D.M. n. 261 del 1996. Il Concessionario è responsabile della squadra di emergenza, obbligatoria in base a quanto disposto dalla vigente normativa antincendio; il personale per la squadra di emergenza potrà essere messo a disposizione dalla Fondazione, la relativa spesa sarà a carico del Concessionario (Tariffario Allegato D).
10. I servizi accessori inerenti l'utilizzo del Teatro:
 - tecnici teatrali (macchinista, elettricista, fonico)
 - personale di sorveglianza/maschere (assistenza in sala e al pubblico, controllo delle uscite)

- servizio di biglietteria
- gestione del guardaroba
- tappeto da ballo in pvc

potranno, previo accordo e verifica della disponibilità, essere messi a disposizione dalla Fondazione e la relativa spesa sarà a carico del Concessionario (Tariffario Allegato D).

Qualora i servizi di cui sopra vengano gestiti direttamente dal Concessionario, questi dovrà utilizzare personale qualificato assumendosi ogni responsabilità per il comportamento dello stesso e per gli eventuali danni arrecati; dovrà inoltre darne doverosa comunicazione al Comune e alla Fondazione entro 5 giorni dall'inizio dello spettacolo tramite mail.

11. Il Concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario indicato sul materiale promozionale per l'inizio della manifestazione, non sono ammesse deroghe se non per motivate esigenze.
12. Le spese di pubblicità e di affissione sono a carico del Concessionario.
13. Il Concessionario deve inoltre prevedere la fornitura di n. 2 locandine del formato che gli verrà comunicato, una per l'interno e una per l'esterno del Teatro.
14. Del patrocinio, concesso dal Comune, ne deve essere fatta menzione sugli stampati.
15. In relazione ai servizi accessori verranno applicate le tariffe approvate dalla FTC (Tariffario Allegato D).

Assicurazioni e risarcimento del danno

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 all'organizzazione.

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

Impegni del Comune

- Inserimento nel calendario della programmazione condiviso con Fondazione Teatro Carani.
- Diffusione dell'iniziativa attraverso i propri canali.
- Consegna dell'immobile al Concessionario da parte di un funzionario comunale tramite dichiarazione d'impegno.

Impegni della Fondazione

- Garantire l'agibilità dell'immobile secondo le norme vigenti e nel rispetto delle norme di sicurezza.
- Prevedere un'assicurazione contro il rischio di danni a terzi.
- Il servizio di pulizia della pavimentazione e delle poltrone.
- Manutenzione e controllo degli impianti (audio, video, luci, elettrico, d'emergenza, antincendio...).
- Manutenzione e controllo degli estintori.
- Manutenzione e controllo delle uscite di sicurezza e dei maniglioni antipánico.
- Apertura/chiusura e sorveglianza del Teatro.

Revoca della concessione

Qualora sia accertato che l'attività svolta dal Concessionario non corrisponda a quella autorizzata, ovvero la stessa non si svolga con le necessarie misure di sicurezza per persone e/o cose, l'autorizzazione è revocata dall'Amministrazione Comunale, anche in corso d'opera, e i relativi oneri permangono in capo al Concessionario.

Ove, per cause di forza maggiore, non potesse aver luogo la manifestazione già autorizzata, la concessione si intenderà risolta.

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

Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere trasmessa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico con email urp@comune.sassuolo.mo.it o consegnata a mano, **previa verifica della disponibilità della data richiesta**, telefonando al numero +39 0536 880801.

L'istanza di concessione in uso del Teatro, unitamente agli allegati indicati nel modulo di domanda, dovrà essere presentata **entro n. 40 giorni** dallo svolgimento dell'evento.

NOTA FINALE

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

Dotazione tecnica

Il Teatro Carani viene consegnato con la seguente dotazione tecnica:

Palcoscenico 10x8 (15x9 utili)

Luci

- 4 americane motorizzate
- mixer luci ETC ION XE 20
- 4 ETC color source spot
- 6 ETC color source 4 ce
- 6 ETC solapix 7
- 6 ETC color source par ce

Audio

- impianto audio D&B (2x18s, 4x10s, 2x16c, 3x44s, 2x12s, 1x12sD, 6xWallmount)
- 4 stage monitor DB FMX 12
- 2 stage monitor DB FMX 15
- mixer audio Allen&Heat SQ5 (32 in 12 out)
- 2 stage box 16/8
- 2 microfoni Shure beta 58A (cavo)
- 2 microfoni Shure CVO (condensatore dall'alto per coro o simili)
- 4 microfoni Shure CVG 18 (collo d'oca con base)
- 3 microfoni Shure sixd24+beta58 (radiomicrofono gelato)
- 1 Shure sixd24+DH5 (archetto)
- 6 aste microfoniche

Video

- 2 telecamere PTZ 1080p full hd
- 1 regia video
- 1 video proiettore cinema 2k
- 1 telo proiezione cinema
- 1 video proiettore Epson EB L200 SX
- 2 display 43" su gobbo
- convertitori formati video Black Magic
- sistema registrazione, produzione e streaming