

# Regolamento e condizioni di concessione d'uso Cinema Teatro Bellini – Montagnana

Il sottoscritto/a....., in qualità di..... dell'Associazione....., con riferimento alla richiesta di utilizzo del Cinema Teatro Bellini nei giorni....., inoltrata in data ..... sotto la propria responsabilità, dichiara di avere preso visione degli articoli che seguono e, nel caso di accoglimento della richiesta, si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato, pertanto la firma apposta sulla richiesta di uso locali implica la conoscenza e l'accettazione integrale, a tutti gli effetti, delle norme di concessione di utilizzo.

Sono ammessi all'uso dei locali del Cinema Teatro Bellini della Parrocchia Santa Maria Assunta di Montagnana, tutti coloro, privati o enti pubblici, che svolgano attività parrocchiali, culturali, istituzioni scolastiche, e attività diverse.

Nel caso ci fossero molteplici richieste per l'uso del Teatro, l'assegnazione verrà effettuata secondo criteri di priorità, data di presentazione richiesta e motivo della richiesta. Resta salva, peraltro, la facoltà, per l'organizzazione del Cinema Teatro Bellini, di modificare il calendario ogni qual volta se ne presenti la necessità, garantendo l'assolvimento degli eventuali impegni presi, in modi e forme da concordare con gli interessati.

## **Polizza Assicurativa:**

Il Cinema Teatro Bellini dispone delle seguenti coperture assicurative:

- Responsabilità civile verso terzi
- Assicurazione della Sala

## **Utilizzo dei locali ed esposizione materiale pubblicitario:**

I locali dovranno essere utilizzati esclusivamente da coloro che ne abbiano fatto richiesta. Nella richiesta di concessione locali, dovranno essere indicati:

- tipo di manifestazione, programma complete della manifestazione e orari - modalità di ingresso

I locali concessi, dovranno essere utilizzati secondo le disposizioni che verranno indicate tramite il personale tecnico del teatro.

In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, dovranno essere collocati negli spazi consentiti e segnalati dal personale del Teatro, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro tranne quanto esplicitamente concordato in forma scritta.

I danni provocati dal ribaltamento o cedimento dovuto ad un errato ancoraggio di tali strutture saranno a carico del sottoscritto.

## **Orari di apertura - chiusura locali:**

Per consentire lo svolgimento delle attività richieste (conferenze, allestimenti - prove - messa in scena spettacoli teatrali ecc.), la Sala Cinema Teatro Bellini sarà resa accessibile nei seguenti orari di apertura:

- Dalle ore 8:00 fino alle ore 15:00, nel caso di matinée.
- Dalle ore 15:00 fino alle ore 24:00, nel caso di spettacolo serale.

Eventuali richieste differenti dovranno essere inoltrate a mezzo posta elettronica, con un anticipo di almeno una settimana, a [info@bellinicineamateatro.it](mailto:info@bellinicineamateatro.it), e verranno valutate di volta in volta in base alla disponibilità della sala e del personale del teatro.

L'utilizzo del teatro al di fuori degli orari di apertura indicati nel presente regolamento, comporterà l'addebito di costi accessori su base oraria.

## **Pubblicità:**

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio "Cinema Teatro Bellini", se utilizzato come luogo di effettuazione della manifestazione, dovrà essere composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione. L'eventuale richiesta di carico del programma della manifestazione sul portale web del Teatro Bellini, sarà subordinata a regolare richiesta e solamente nel caso in cui venga espressamente riportato il dominio del sito del teatro su tutti i materiali pubblicitari prodotti dell'evento in oggetto.

## **Biglietteria Siae – Enpals:**

Le pratiche di biglietteria, di SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione, dovranno essere espletate direttamente dal sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo salvo convenzione con l'associazione per l'emissione dei biglietti. Una copia della documentazione di cui sopra deve obbligatoriamente essere consegnata prima dell'inizio della manifestazione.

## **Sicurezza:**

\_\_ I \_\_ sottoscritto/a in merito alla sicurezza conformemente alle norme della Legge 626/94, puntualizza quanto segue:

Al momento del ritiro dell'autorizzazione il concessionario o suo incaricato si impegnerà ad attuare la tutti gli accorgimenti funzionali alla sicurezza (segnaletica, informazione/formazione del proprio personale, documentazione necessaria, SIAE, ecc....) e in particolare si impegna a rispettare ed accetta le seguenti disposizioni:

- Non è consentito superare la capienza della struttura del teatro fissata in 322 posti a sedere, di conseguenza non sono consentiti spettatori in piedi.
- E' vietato fumare o usare fiamme libere all'interno del teatro.
- E' vietato eseguire qualsiasi tipo di intervento sugli impianti tecnologici in dotazione al teatro (riscaldamento, condizionamento, elettrico, illuminazione, scenico tecnico).
- Tutte le attrezzature di carattere scenico e tecnico in aggiunta alla dotazione del teatro dovranno essere a norma per i luoghi di spettacolo in armonia con le norme di sicurezza e antincendio per i locali stessi. Tutte le attrezzature devono essere autorizzate dal personale tecnico del teatro e devono essere accompagnate dalle apposite certificazioni .
- Gli impianti elettrici ausiliari dovranno essere installati i da personale qualificato e rispondenti alle vigenti normative.
- Prima dello spettacolo/ingresso del pubblico, un incaricato dagli utilizzatori, dovrà verificare che le vie di esodo e le uscite di emergenza siano fruibili.
- Non è consentito l'accesso al palco e l'utilizzo di attrezzature sceniche e tecniche da parte di minori . Sarà eventualmente consentito l'accesso, esclusivamente sotto il controllo di persone maggiorenni e responsabili che si assumano qualsiasi tipo di responsabilità in merito e il cui nominativo venga segnalato alla direzione del teatro.
- E' vietato l'utilizzo della scala posta sulla parte frontale del palco che deve considerarsi esclusivamente come accesso per il personale autorizzato all'allestimento dello spettacolo. L'accesso al palco scenico sarà garantito dalla porta a lato della Sala, ovvero tramite lo stesso accesso al corridoio dei camerini del teatro. L'utilizzo dell'americana posta nel palco e l'eventuale sostituzione di fari diversi da quelli in dotazione del teatro, deve essere preventivamente concordata con il personale responsabile tecnico del teatro.
- E' vietato posizionare oggetti a ridosso del parapetto della galleria del teatro.
- E' vietato appoggiare qualsiasi tipo di scala alle pareti della sala. La scala dovrà essere utilizzata esclusivamente nella modalità aperta a libro e MAI in appoggio a pareti e/o cornicioni in gesso.
- E' vietato gettare qualsiasi oggetto dalla galleria.

L'ente organizzatore dovrà garantire il corretto svolgimento dello spettacolo/manifestazione/proiezione, o eventuali operazioni di montaggio/smontaggio/allestimento o relative prove.

In particolare è ritenuto responsabile della sorveglianza e del corretto uso dei locali del Cinema Teatro Bellini, nonché del controllo degli ingressi; dovrà a tal fine redigere un elenco delle persone che potranno avere libero accesso alla Sala, al palcoscenico e ai camerini.

Ogni ulteriore ingresso sarà tassativamente vietato per questioni di sicurezza, decoro e salvaguardia dell'edificio.

L'accesso ai camerini, alla platea e alla galleria, prima e dopo l'apertura al pubblico e durante le eventuali prove (se richieste), sarà consentito solo alle persone munite di PASS numerato consegnato dalla gestione del teatro. I PASS dovranno essere richiesti compilando il campo riservato nell'apposito modulo di richiesta d'uso del teatro.

Il personale del teatro si atterrà alle indicazioni del referente indicato per quanto riguarda la gestione degli ingressi. Il referente dovrà essere reperibile in ogni momento, e dovrà essere presente durante l'ingresso degli spettatori. Si impegnerà a fornire al personale di sala tutte le informazioni organizzative necessarie, prima dell'inizio della manifestazione stessa.

Per una migliore organizzazione l'ingresso degli spettatori dovrà avvenire al massimo mezz'ora prima dell'orario d'inizio indicato al punto 1 (esempio: ore 21:00 inizio spettacolo apertura delle porte ore 20:30).

Il soggetto che riceve in uso i locali, sarà responsabile nei confronti della Parrocchia Santa Maria Assunta di Montagnana per tutti i danni che provocherà direttamente o indirettamente al Cinema Teatro Bellini, ovvero risarcirà i danni arrecati alle strutture messe a disposizione, a cose e persone in ordine all'uso che verrà fatto della struttura nel periodo di concessione, sollevando la Parrocchia Santa Maria Assunta da ogni tipo di responsabilità.

Data

Firma

---

---