

INFORMATIVA SULLE CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO DELLE SALE DEL TEATRO SOCIALE DI MANTOVA

Il Teatro Sociale di Mantova ha una capienza di 832 posti così suddivisi: sala Platea (330 posti), tre ordini di Palchi (270 posti totali), Loggia (quarto ordine, 131 posti) e Loggione (quinto ordine, 101 posti). In caso di spettacolo con vendita di biglietti, i palchi sono disponibili alla vendita a partire da 7 giorni antecedenti il giorno dell'evento. L'Utilizzatore dovrà concedere l'acquisto di 4 biglietti per palco a tariffa ridotta del 20% del normale prezzo dei biglietti palco interi.

E' presente all'interno del Teatro un ulteriore spazio, la **Sala del Ridotto**, collocata al primo piano e provvista sia di accesso autonomo che di ingresso interno dal terzo ordine di palchi.

Tale Sala viene frequentemente utilizzata per presentazioni, rinfreschi o serate e può essere altresì affittata.

Per ottenere la conferma dell'utilizzo delle sale del Teatro Sociale di Mantova, si prega di attenersi alla seguente procedura contrattuale:

1. Leggere attentamente ed inviare il testo dell' "Informativa sulle condizioni generali di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova", firmato per presa visione e il "Modulo di richiesta di affitto del Teatro, in allegato, debitamente compilato e sottoscritto all'indirizzo organizzazione@teatrosocialemantova.it
2. Il Teatro Sociale di Mantova, provvederà successivamente ad inviare, come risposta, il preventivo dell'utilizzo del Teatro secondo quanto richiesto nel modulo allegato;
3. Ricevuto il preventivo sottoscritto per accettazione, il Teatro Sociale di Mantova invierà la "Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale di Mantova" che dovrà essere firmata e compilata in tutti i suoi allegati e inviata all'indirizzo organizzazione@teatrosocialemantova.it
4. Solo al ricevimento della copia del bonifico dell'importo riportato in Convenzione all'art.7., la Convenzione sarà ritenuta valida e la data richiesta fissata.

CONDIZIONI GENERALI

UTILIZZO DEL TEATRO SOCIALE DI MANTOVA:

Per utilizzo del Teatro Sociale di Mantova si intende l'uso dello stesso insieme con la fornitura di una serie di servizi inscindibili dalla fruizione del Teatro stesso:

CUSTODIA E RESPONSABILITA' PER DANNI (ex art 3A Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

1. L'utilizzatore si impegnerà per sé, per i propri collaboratori, e per tutti i soggetti estranei al personale del Teatro Sociale, ad utilizzare e conservare i beni immobili e mobili e le pertinenze concesse in uso, con diligenza, utilizzarli esclusivamente per le loro naturali funzioni ed a restituire gli stessi in buona conservazione. Il Teatro Sociale richiederà, all'atto della stipula della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova", il versamento di una cauzione adeguata al periodo di utilizzo, che verrà trattenuta a garanzia del risarcimento dei danni arrecati a beni mobili, immobili e pertinenze. L'utilizzatore avrà diritto di verificare e registrare, insieme al concedente, lo stato degli impianti, dei mobili e degli arredi in dotazione alle sale da utilizzare. Rinunciando a questo diritto, l'utilizzatore rinuncerà a contestare eventuali danni rilevati dal concedente.

GESTIONE DEGLI ALLESTITORI (ex art 3C Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

2. In caso di allestimento delle sale con materiali ed attrezzature non fornite dal concedente, il richiedente dovrà comunicare al Concedente all'atto della stipula della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova", l'elenco nominativo degli allestitori che saranno presenti in Teatro e delle loro funzioni. L'utilizzatore potrà provvedere alle operazioni di allestimento delle sale solo in presenza e sotto il controllo del personale di sorveglianza del concedente.

RIFIUTI ORDINARI E SPECIALI (ex art 3A e 3B Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

3. L'utilizzatore resterà l'unico custode responsabile dei beni introdotti nelle sale del teatro dallo stesso o da terzi. Al termine dell'utilizzo delle sale riportato nella "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova", il Teatro dovrà essere sgombro dalle persone e dalle cose introdotte dall'utilizzatore o da terzi.

Il Teatro è dotato di cesti di raccolta di rifiuti di carta, vetro, plastica e secco. Sarà richiesto un supplemento di spesa minima di € 100.00 + iva 22% in caso di rifiuti speciali lasciati all'interno delle Sale del Teatro Sociale di Mantova.

REGOLE DI COMPORTAMENTO (ex art 3B Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

4. L'utilizzatore dovrà rispettare e far rispettare dai propri fornitori, collaboratori, ospiti e pubblico le seguenti regole:
 - Non apporre cartelli o altri oggetti di qualsiasi tipo a pareti, porte, finestre e vetri. Particolari necessità di messaggi o segnalazioni, dovranno essere richieste al concedente e da questo autorizzate.
 - Non introdurre nelle sale nessun tipo di cibo e bevande confezionate e non.
 - Non accedere alle sale delle quali non ne è stato richiesto l'utilizzo.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' IN MATERIA DI SICUREZZA (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

5. Nel caso in cui l'utilizzatore intenderà affidare lavori, servizi e forniture ad altra impresa appaltatrice e/o sub appaltatrice o a lavoratori autonomi, il Teatro Sociale richiederà all'atto della stipula della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova" la documentazione idonea a dimostrazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti

per lo svolgimento dei lavori richiesti.

PREVENZIONE DEI RISCHI (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

6. L'utilizzatore si impegnerà a fornire e a far indossare al proprio personale e ad eventuali ditte appaltatrici/subappaltatrici o lavoratori autonomi cui intende affidare lavori, servizi o forniture, i mezzi di protezione individuali più appropriati e ad utilizzare attrezzature e apparecchiature secondo le norme di prevenzione dei rischi (D.Lgs. 81/08) segnalando al "Condominio Teatro Sociale", mediante comunicazione scritta, eventuali deficienze riscontrate o particolari situazioni di pericolo. L'utilizzazione eventuale di attrezzature di proprietà del "Condominio Teatro Sociale" dovrà essere preventivamente concordata.

COPERTURE ASSICURATIVE (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

7. L'utilizzatore non potrà far accedere ai luoghi richiesti in uso ai sensi della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova", personale senza le necessarie coperture assicurative.

TESSERE DI RICONOSCIMENTO (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

8. L'utilizzatore obbligherà il personale impiegato, compresi i lavoratori delle ditte appaltatrici/subappaltatrici e i lavoratori autonomi, all'utilizzo della tessera di riconoscimento, corredata da una fotografia, dalle generalità del lavoratore e dall'indicazione della denominazione del datore di lavoro, così come prescritto dall'art. 18 comma 1 lettera u e dall' art. 26 comma 8 del D.Lgs. 09 Aprile 2008 n.81e s.m.i. All' atto della stipula della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova" l'utilizzatore dovrà presentare la lista nominativa dei collaboratori che avranno accesso al palcoscenico e alle altre sale, informandoli sulle norme di sicurezza da rispettare. Il personale del concedente non concederà l'accesso alle sale del Teatro a coloro che non rientrino nella suddetta lista e che non siano dotati di tessera di riconoscimento.

REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

9. L'utilizzatore assicurerà, sotto la propria responsabilità, che tutti i lavoratori presenti in teatro durante l'utilizzo delle sue sale, saranno in regola con le disposizioni previste dalla vigente legislazione in materia di lavoro e di previdenza. A tal fine l'utilizzatore allegnerà il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) per ciascuna delle ditte e dei lavoratori autonomi che prestano attività per conto dell'utilizzatore nell'ambito della "Convenzione di utilizzo delle Sale del Teatro Sociale di Mantova".

NORME ANTINFORTUNISTICHE (ex art 6 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

10. L'utilizzatore, le ditte appaltatrici/subappaltatrici e i lavoratori autonomi attesteranno, di ben conoscere, rispettare e far rispettare le vigenti norme antinfortunistiche, sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In caso di presenza di pubblico, l'utilizzatore dovrà provvedere a richiedere e ottenere dal locale Comando dei Vigili del Fuoco (tel:0376227704), almeno venti giorni prima dell'inizio dell'utilizzo delle sale, il Servizio di Vigilanza al Teatro Sociale per la prevenzione degli incendi.

RESPONSABILITA' CIVILE (ex art 5 Convenzione per l'utilizzo delle sale del Teatro Sociale e pertinenze)

11. L'utilizzatore sarà ritenuto responsabile di qualunque fatto doloso o colposo imputabile alle persone presenti in teatro nel periodo di utilizzo delle sale, con esclusione del personale del concedente, che cagioni danni a persone e cose del concedente, o di terzi e si impegna a provvedere al loro risarcimento.

ESPOSIZIONE MANIFESTO ESTERNO ALL'INGRESSO DEL TEATRO E MANIFESTO INTERNO ALLA BIGLIETTERIA DEL TEATRO

12. Il Teatro potrà provvedere ad esporre i manifesti dell'evento dell'Utilizzatore (dimensioni massime 100x140) il giorno stesso dello spettacolo a partire dalle ore 10.00.

SERVIZI ENERGETICI

13. Il Teatro fornirà energia elettrica per un massimo di 80kw e riscaldamento dei locali se previsto dalle tariffe della Convenzione.

SERVIZI DEL PERSONALE DI ASSISTENZA

14. Gli assistenti del Teatro provvederanno a sorvegliare le operazioni in palcoscenico e il flusso del pubblico secondo le necessità dello specifico evento.

SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

15. In caso di spettacolo con vendita di biglietti a pagamento, il Teatro Sociale provvederà ad emetterli in loco tramite la propria biglietteria fiscale negli orari pubblicati sul sito internet www.teatrosocialemantova.it secondo le condizioni riportate nella Convenzione di Utilizzo della Biglietteria oltre che, se richiesto, online sul sito www.teatrosocialemantova.it da circuito Anyticket. Per ogni biglietto venduto saranno richiesti € 0.50 per ciascun biglietto emesso in loco e € 1.50 per ciascun biglietto venduto online. In caso di titoli d'accesso libero o nel caso in cui il richiedente non possedesse i requisiti fiscali necessari per l'emissione di titoli d'accesso fiscali, l'utilizzatore dovrà rispettare le indicazioni necessarie per l'assegnazione dei posti al fine del mantenimento dell'ordine e del corretto flusso di pubblico.

16. Il Teatro Sociale di Mantova non concede l'autorizzazione alla pubblicazione e all'utilizzo della pianta dei posti a sedere del proprio teatro a garanzia dell'osservanza delle prescrizioni del Documento di Agibilità del Teatro. La stessa verrà consegnata solo una volta che sarà stata firmata la Convenzione sull'utilizzo delle sale del Teatro.

17. In caso di assegnazione di posti a sedere a circuiti diversi da quello del Teatro, occorre inviare richiesta di autorizzazione al Teatro che concederà per la vendita esterna la metà dei posti a sedere totali del Teatro (416). Gli altri resteranno disponibili alla vendita in teatro e sul circuito online del Teatro.

SERVIZI SUPPLEMENTARI

18. Nel caso in cui l'utilizzatore intenda usufruire dei servizi supplementari (service tecnici luci, audio e video, pianificazione pubblicitaria dell'evento, comunicazione e ufficio stampa) dovrà richiederne preventivo all'Ufficio Organizzazione e

successivamente sottoscriverlo per conferma.

19. Il teatro Sociale non effettua e non consente a terzi la diffusione, nei propri locali e sui propri supporti pubblicitari, di eventi e spettacoli che non vengano rappresentati presso il Teatro così come elenchi di rassegne, stagioni o cartelloni anche se in essi compaiono eventi che verranno realizzati nel proprio teatro.

Firma per presa visione: _____

Abbiamo preso visione delle descrizioni delle sale del teatro e delle condizioni del loro utilizzo e richiediamo

la disponibilità il preventivo di spesa per l'utilizzo

delle sale nei seguenti giorni e orari

SALA	DATA	DALLE ORE	ALLE ORE

Utilizzo intero teatro (830 posti) - palcoscenico/platea/ palchi/loggia/loggione

Utilizzo solo platea (330 posti)

L'utilizzo delle sale viene richiesto per la realizzazione del seguente tipo di evento:

L' evento avrà il seguente svolgimento:

(indicare le operazioni e gli orari degli interventi per la realizzazione dell'evento quali: montaggi, smontaggi, allestimenti, prove, spettacolo, ecc)

DATI E GENERALITA' DEL RICHIEDENTE

Cognome e Nome del firmatario: _____