

## INFORMATIVA SULL'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 30 giorni antecedenti il giorno dell'evento. L'Utilizzatore dovrà concedere l'acquisto di 4 biglietti per palco a tariffa ridotta del 25% 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](mailto: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](mailto:organizzazione@teatrosocialemantova.it)
4. Solo al ricevimento dell'importo della cauzione riportato in Convenzione all'art.3, la Convenzione sarà ritenuta valida e la data di utilizzo delle sale del teatro 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)

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)

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)

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 sgombrato 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)

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)

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)

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)

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)

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)

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)

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.

N.B. In caso di necessità potrà provvedere direttamente il Teatro alla richiesta, senza oneri aggiuntivi per l'Utilizzatore. Il corrispettivo richiesto dal servizio vigilanza sarà addebitato in fattura esente iva.

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

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**

Il Teatro potrà provvedere ad esporre i manifesti dell'evento dell'Utilizzatore (dimensioni massime 100x140) appena lo spazio sarà disponibile (in ordine di data di esecuzione dello spettacolo)

**SERVIZI ENERGETICI**

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**

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

L'ingresso del teatro è costituito da una sala (m6xm8) nella quale è situato un box ad esclusivo uso della Società che gestisce permanentemente i servizi di biglietteria.

### Condizioni di utilizzo del servizio biglietteria:

Il servizio biglietteria è gestito da "Fondazione Umberto Artioli". Il box office denominato "Biglietteria del Teatro Sociale di Mantova" ha sede in Piazza Cavallotti 14,A a Mantova con i seguenti orari: martedì e sabato dalle 10.00 alle 13.00, giovedì dalle 16.00 alle 19.00. Solo nei giorni di spettacolo la biglietteria del Teatro di piazza Cavallotti 14/a sarà aperta 2 ore prima di ogni spettacolo.

- Il sistema di vendita in capo a F.Umberto Artioli è Ticketone. Sarà possibile stipulare contratto per la vendita dei posti sia on line 24h su 24 (sul sito [www.teatrosocialemantova.it](http://www.teatrosocialemantova.it)) che presso il box office negli orari indicati sopra che presso la biglietteria del Teatro la sera stessa direttamente con lo stesso una volta firmata la Convenzione con il Teatro ed effettuato il bonifico della caparra definita.
- In caso di richiesta da parte dell'Utilizzatore di vendita dei posti con proprio circuito (Ticketone o altro), l'utilizzatore dovrà comunque stipulare un accordo con F.Umberto Artioli per la vendita dei 270 posti palco che restano in esclusiva a F.Umberto Artioli. Lo stesso si occuperà non solo della vendita degli stessi ma anche delle prenotazioni da parte di utenti esterni.

N.B.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 del concedente necessarie per l'assegnazione dei posti al fine del mantenimento dell'ordine, della sicurezza e del corretto flusso di pubblico.

### *- Condizioni di utilizzo dei tre ordini di palchi*

*In caso di spettacoli o altri eventi aperti al pubblico:*

- A)** i proprietari dei palchi hanno diritto di riservare i propri palchi fino a 30 giorni prima del giorno di ogni evento oggetto di questa convenzione. Il Concedente pertanto, metterà a disposizione dell'utilizzatore per la vendita, i palchi non riservati non prima delle ore 09.30 del ventinovesimo giorno antecedente il giorno di ogni evento oggetto di questa Convenzione.
- B)** per i quattro posti dei palchi riservati dai proprietari, l'utilizzatore dovrà concedere l'acquisto di quattro biglietti a tariffa ridotta del 25% del normale prezzo comprensivo di prevendita pubblicato dei biglietti palco interi e dei biglietti palco ridotti.

## SERVIZI SUPPLEMENTARI

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 Tecnico e successivamente sottoscriverlo per conferma.

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.