

INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO SOCIALE E DELLA SALA "CARAMBA"

Il Teatro Sociale, sito in Piazza Vittorio Veneto n. 24, ha una capienza di 550 posti così suddivisi:

- platea (suddivisa in una parte piana e una inclinata):
n. 296 posti + n. 2 posti per portatori di handicap
- galleria: n. 140 posti
- loggione: n. 112 posti

La struttura può essere utilizzata anche come Centro Congressi.

Nel sottopalco del teatro è presente una saletta (denominata "Sala Caramba") utilizzabile come saletta espositiva.

Di seguito alcune informazioni utili per richiederne l'utilizzo.

TEATRO SOCIALE

Prenotazioni ed informazioni:

Per richiedere informazioni sull'utilizzo del Teatro Sociale o per effettuare la prenotazione della sala, ci si può rivolgere:

- all'Ufficio Cultura tel. 0121.361274-361273
e-mail: istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it
- all'Ufficio Turismo e Manifestazioni tel. 0121.361271
e-mail manifestazioni@comune.pinerolo.to.it

Per le prenotazioni, gli uffici provvederanno a verificare la disponibilità della sala e ad effettuare un'opzione per la data richiesta. Alla prenotazione telefonica il richiedente dovrà far seguire tempestivamente

una richiesta scritta da indirizzarsi alla Città di Pinerolo - Settore Istruzione Informativo - Servizio Cultura, da inviarsi preferibilmente via mail agli indirizzi sopra specificati oppure a mezzo fax (al n. 0121.361354) o a mezzo posta ordinaria (indirizzo: Comune di Pinerolo, Settore Istruzione Informativo, Ufficio Cultura - Piazza Vittorio Veneto n. 1 10064 PINEROLO).

Nella richiesta dovranno essere specificati i seguenti dati minimi:

- generalità complete del richiedente;
- la/e data/e per la/e quale/i si richiede la prenotazione (data dell'evento e data di eventuali giornate aggiuntive per prove);
- descrizione della tipologia dell'evento e, se possibile, del titolo esatto;
- l'orario dell'evento e la durata prevista;
- il nominativo di un referente con recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.

Rilascio dell'autorizzazione:

L'Ufficio provvederà ad inoltrare al richiedente autorizzazione scritta all'utilizzo del Teatro Sociale, contenente tutte le indicazioni necessarie (tariffe, modalità di pagamento, cauzione, oneri a carico dell'utilizzatore), da controfirmare a cura del richiedente e restituire all'Ufficio Cultura almeno 10 gg. prima della realizzazione dell'evento.

Contestualmente verrà inoltrato al richiedente un documento da compilare (denominato "**fascicolo**" e scaricabile dal sito internet istituzionale), che dovrà riportare tutte le informazioni utili a descrivere nel dettaglio la realizzazione dell'evento (es. informazioni generali sull'utilizzatore, generalità del responsabile della manifestazione, richieste di ordine tecnico, organigramma della sicurezza, elenco dei lavoratori/ditte impiegati nella realizzazione dell'evento incaricati dal soggetto utilizzatore, descrizione delle fasi di lavoro e relativi orari, attrezzature utilizzate, materiali scenici e relative certificazioni, descrizione degli eventuali rischi connessi allo svolgimento dell'attività e relative misure di prevenzione, necessità di effettuare il carico/scarico di scenografie/attrezzature/materiali di lavoro con l'ausilio del paranco del teatro, ecc..)

Tale documento, sottoscritto dall'utilizzatore (legale rappresentante), dovrà essere ritrasmesso all'Ufficio Cultura almeno 10 giorni prima della realizzazione dell'evento. Lo stesso sarà verificato ad opera del Direttore Tecnico e Coordinatore della sicurezza del teatro che potrà chiedere tutte le informazioni aggiuntive ed i documenti integrativi ritenuti utili.

L'utilizzo del teatro sarà subordinato all'avvenuta acquisizione della suddetta documentazione, completa in ogni sua parte.

Sopralluogo:

Con congruo anticipo rispetto allo svolgimento dell'evento, il richiedente dovrà concordare con gli uffici comunali sopra indicati una data per l'effettuazione di un sopralluogo presso il Teatro Sociale. Tale sopralluogo, che ha carattere obbligatorio, è necessario ai fini della valutazione dei rischi da interferenza di cui al D.Lgs. 81/08 connessi alla realizzazione dell'evento.

Tariffe per l'affitto:

Le tariffe in vigore dal 01.05.2017 per l'affitto del Teatro Sociale sono le seguenti (rif. deliberazione C.C. n. 31/2017):

Tariffa per l'affitto del Teatro Sociale /centro congressi	Euro 800,00/giorno Iva esclusa	Cauzione obbligatoria Euro 1.000,00 da versarsi anticipatamente
---	--------------------------------------	--

La tariffa comprende:

- apertura e chiusura del teatro con la presenza di personale a presidio dell'attività;
- coordinamento della sicurezza ad opera di personale specializzato da espletarsi in conformità alle previsioni del DLgs 81/2008;
- servizi tecnici di teatro necessari in rapporto alla tipologia di evento (elettricista e/o macchinista e/o responsabile di palco);
- vigilanza antincendio;
- pulizia;
- presidio degli impianti del teatro.

La tariffa non comprende:

- servizi di maschere, biglietteria e guardaroba;
- service audio e luci aggiuntivi rispetto alla dotazione tecnica standard disponibile in teatro; servizi di facchinaggio e/o carico e scarico.

Tali servizi dovranno pertanto essere attivati a cura dell'utilizzatore: le modalità individuate per lo svolgimento di tali servizi dovranno figurare nel "fascicolo" relativo all'evento.

Tariffa per giornata di prove in teatro (senza la presenza di pubblico)	Euro 250,00/giorno Iva esclusa	Cauzione obbligatoria di Euro 200,00 (da versarsi solo qualora non si sia già provveduto al versamento della cauzione di Euro 1.000,00 richiesta per lo svolgimento di un evento)
La tariffa comprende: <ul style="list-style-type: none">- apertura e chiusura del teatro con la presenza di personale a presidio dell'attività;- coordinamento della sicurezza ad opera di personale specializzato da espletarsi in conformità alle previsioni del Dlgs 81/2008 (qualora necessario)- assistenza di personale tecnico (macchinista e/o elettricista e/o responsabile di palco)- pulizia.		

Per il pagamento della tariffa verrà emessa apposita fattura.

Cauzione:

Prima dell'evento dovrà essere versata la cauzione nella misura sopra indicata secondo le modalità indicate nella lettera di autorizzazione.

La cauzione verrà svincolata una volta accertato il rispetto di tutte le prescrizioni inerenti l'utilizzo del teatro (ivi compreso l'avvenuto pagamento della tariffa) nonché l'assenza di danni derivanti dall'utilizzo stesso.

Il risarcimento di eventuali danni avverrà mediante trattenute sulla cauzione o incameramento della stessa. Qualora la cauzione non fosse sufficiente a coprire l'intero ammontare del danno accertato, l'utilizzatore dovrà provvedere al risarcimento del danno per la parte eccedente.

Dotazione tecnica del Teatro:

La **scheda tecnica** del teatro è scaricabile dal sito internet istituzionale.

Per ulteriori informazioni di carattere tecnico, l'Ufficio Cultura fornirà agli utilizzatori i contatti dei responsabili tecnici.

Pubblicizzazione dell'evento:

Si richiede all'utilizzatore di trasmettere con congruo anticipo il materiale promozionale relativo all'evento (corredato da tutte le informazioni su prezzi e modalità di acquisto dei biglietti):

- in formato cartaceo (almeno due locandine) da apporre sulle bacheche esterne al teatro;
- in formato digitale per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella pagina dedicata al Teatro Sociale.

SALA "CARAMBA":

La sala "Caramba" è sita nel sottopalco del Teatro Sociale ed ha una capienza massima di 70 persone. La sala è utilizzabile come saletta espositiva.

Informazioni e prenotazione:

Per richiedere informazioni e/o per prenotare la sala ci si può rivolgere:

- all'Ufficio Cultura tel. 0121.361274-361273 - e-mail:
istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it
- all'Ufficio Turismo e Manifestazioni tel. 0121.361271 - e-mail
manifestazioni@comune.pinerolo.to.it

Gli uffici provvederanno a verificare la disponibilità della sala e ad effettuare un'opzione per la data richiesta: in caso di prenotazione telefonica, il richiedente dovrà far seguire tempestivamente una richiesta scritta da indirizzarsi alla Città di Pinerolo - Settore Istruzione Informativo - Servizio Cultura, da inviarsi preferibilmente via mail agli indirizzi sopra specificati oppure a mezzo fax (al n. 0121.361354) o a mezzo posta ordinaria (indirizzo: Comune di Pinerolo, Settore Istruzione Informativo, Ufficio Cultura - Piazza Vittorio Veneto n. 1 10064 PINEROLO).

Nella richiesta dovranno essere specificati i seguenti dati minimi:

- generalità complete del richiedente;
- la/e data/ per la quale si richiede la prenotazione della sala (con l'indicazione, per quanto riguarda le mostre, dei giorni necessari per allestimento/disallestimento);
- descrizione della tipologia dell'evento;
- l'orario dell'evento (nel caso delle mostre, gli orari precisi di apertura al pubblico);
- il nominativo del responsabile della manifestazione con recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.

Tariffe "Sala Caramba":

Utilizzo mezza giornata/serata	Euro 75,00 oltre iva
Utilizzo giornata intera (mattino e pomeriggio)	Euro 125,00 oltre iva
Utilizzo continuativo (dai 3 ai 5 gg.)	Euro 350,00 oltre iva

<p>Utilizzo continuativo settimanale per utilizzi dai 6 gg. fino alla settimana intera (dal sabato sino alla domenica successiva)</p> <p>La tariffa delle eventuali giornate eccedenti la settimana intera (intesa come dal sabato alla domenica successiva) verrà calcolato sulla base della tariffa settimanale</p>	<p>Euro 500,00 oltre iva</p>
---	------------------------------

La tariffa è relativa al solo affitto della sala. Apertura, presidio, chiusura e pulizia si intendono a carico degli utilizzatori (l'accesso del pubblico, per ragioni di sicurezza, dovrà avvenire lato Via Trieste).

Ai fini dell'applicazione della tariffa si intendono inclusi i giorni dedicati all'allestimento

Le tariffe relative all'utilizzo della Sala Caramba (ad eccezione della tariffa per la mezza giornata/serata) sono ridotte del 50% per le iniziative per le quali venga concesso il Patrocinio della Città di Pinerolo.

Prima della consegna delle chiavi della sala, dovrà essere presa visione del locale ed effettuata apposita riunione di cooperazione e coordinamento al fine di informare il responsabile della manifestazione sulle procedure da osservare per l'accesso ai locali e per l'utilizzo degli stessi.

L'accesso al pubblico dovrà avvenire esclusivamente da Via Trieste.