



Città di Imola

### 3. TEATRO DELL'OSSERVANZA

Via Venturini, 18

Responsabile unico del procedimento  
Luca Rebeggiani Tel. 0542 602600  
teatro@comune.imola.bo.it



Il Teatro Osservanza è una struttura situata all'interno dell'ex complesso manicomiale dell'Osservanza. È gestito dal Servizio Teatri, Attività Musicali e Politiche Giovanili (via Verdi n. 1/3 - Imola) ai sensi del Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 87 del 30.04.2010.

**La sala è accessibile ai portatori di handicap.**

#### Capienza

L'agibilità massima del Teatro è di **448 posti** così suddivisi:

- platea n. 330 posti più 4 spazi per persone con disabilità motoria
- galleria n. 114 posti.

#### Attività consentite

Il Teatro Osservanza può essere concesso per spettacoli, concerti, proiezioni, conferenze, convegni, incontri, piccole esposizioni, eventi di carattere politico.

Qualora richiesto è possibile l'allestimento di rinfreschi/buffet negli spazi collaterali alla Sala, previa autorizzazione del Servizio referente e nel rispetto dei locali e delle norme sanitarie vigenti.

Non è concesso:

- il consumo di cibi e bevande nella platea e nella galleria;
- l'utilizzo di attrezzature sceniche che possano danneggiare gli arredi, le tappezzerie, la strumentazione e in generale le strutture del Teatro, nonché attrezzature non in regola con la vigente normativa;
- fumare in tutti gli ambienti del Teatro.

#### Attrezzature disponibili e dotazione tecnologica

Si allega dettagliata scheda tecnica del palcoscenico, parte integrante e sostanziale della presente modulistica.

È comunque consigliato concordare con il Servizio referente un sopralluogo per prendere visione della dotazione tecnologica che correda il palcoscenico e per verificare la presenza delle attrezzature necessarie.

La sala è provvista di impianto di condizionamento.

#### Indicazioni gestionali

Il concessionario dovrà utilizzare proprio materiale certificato e a norma di legge. La realizzazione delle scene e la rappresentazione non dovranno generare condizioni di pericolo per cose e persone, dovrà essere effettuata in osservanza delle norme di prevenzione incendi e infortuni e il materiale combustibile impiegato per l'allestimento scenico dovrà essere di classe di reazione al fuoco non superiore a 2, in conformità a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Ministro dell'Interno del 6 luglio 1983 e successive modificazioni. Tali condizioni dovranno essere debitamente documentate dall'interessato.

E' proibito ai terzi accedere al palcoscenico e ai camerini in assenza di personale del Servizio. All'atto di presentazione della domanda, il richiedente dovrà produrre l'elenco dei nominativi delle persone che avranno accesso al palcoscenico (specificando cognome, nome, qualifica e mansione) sia per gli allestimenti che per gli spettacoli, autorizzandone l'accesso alla struttura e assumendosi ogni responsabilità pertinente al relativo operato nonché incolumità fisica.

Tutti i montaggi delle attrezzature in dotazione al teatro devono essere effettuati esclusivamente dal personale tecnico del Servizio; nel caso in cui il personale necessario fosse numericamente superiore alle unità minime sotto indicate, potrà essere richiesto personale aggiuntivo alla ditta aggiudicataria dell'appalto. I costi sono a carico del concessionario.

Al termine della manifestazione tutto il materiale utilizzato deve essere smontato e ritirato. Il Servizio non è comunque responsabile di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti del materiale del concessionario presente all'interno della struttura, pertanto ogni forma assicurativa è obbligatoriamente a carico del richiedente.

### Modalità di richiesta e accoglimento domande

Per richiedere in uso la sala occorre presentare una richiesta scritta su apposito modulo compilato in ogni sua parte almeno 40 gg prima della data di utilizzo.

Per la concessione in uso o il diniego si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento sopra citato.

### Pagamento tariffa di concessione e deposito cauzionale

Per ciascuna giornata richiesta il concessionario deve provvedere al versamento della competente tariffa nonché del deposito cauzionale, almeno 10 giorni lavorativi antecedenti alla/e data/e di utilizzo della sala.

#### Tariffe

Fascia A	€ 1.669,42 (€ 2.036,69 con IVA)
Fascia B	€ 1.252,07 (€ 1.527,53 con IVA)
Fascia C	€ 417,36 (€ 509,18 con IVA) (partiti, enti pubblici e sindacati)
Fascia C1	€ 284,30 (€ 346,85 con IVA) (associazioni)
Fascia D	€ 83,47 (€ 101,83 con IVA) (istituti scolastici)

Cauzione € 300,00

### Personale necessario per l'utilizzo della sala

Il personale minimo necessario per una giornata di utilizzo del teatro, è costituito da:

- n. 2 unità tecniche;
- n. 1 responsabile di sala;
- n. 3 maschere;
- n. 1 o 2 unità di biglietteria (su richiesta del concessionario).

### Ulteriori oneri a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative all'organizzazione della manifestazione e in particolare:

- spese per allestimenti (facchinaggio per carico/scarico materiale scenico, attrezzature per proiezioni, impianti di fonica e luci eccedenti quelli disponibili, noleggio attrezzature);
- spese pubblicitarie (manifesti, locandine, distribuzione, affissioni);
- spese e adempimenti obbligatori (autorizzazioni varie, assicurazioni, SIAE, E.N.P.A.L.S., I.N.P.S.);
- spese e autorizzazioni per circolazione e sosta in zone a traffico limitato;
- spese per allestimento buffet/rinfreschi e le conseguenti spese di pulizia degli ambienti interessati.

### Spazi di servizio

L'area bar nella zona ingresso è gestita esclusivamente dal personale aggiudicatario del relativo appalto.

All'ingresso del teatro si trova il bancone biglietteria con apposite attrezzature elettroniche; il servizio è a gestione esclusiva del personale incaricato.

Gli spazi riservati ai disabili in sala sono n. 4 e sono previsti nelle prime due file di platea.

### Responsabilità del richiedente

Il firmatario della richiesta di utilizzo degli spazi:

- a) assume la responsabilità relativa all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa, nonché all'incolumità del pubblico che interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato
- b) libera l'Ente da ogni contestazione in merito a:
  - promozione e comunicazione dell'evento
  - vendite e pratiche di biglietteria
  - richieste e regolarità autorizzazioni SIAE
  - agibilità assicurativa o equivalente per il proprio personale
  - diritti e autorizzazioni di rappresentazione dell'evento.

---

### Per Accettazione

Imola

(firma)

---

*"Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di utilizzo della sala "*