



Città di Imola

## 1. TEATRO EBE STIGNANI

Via Verdi, 1

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



Il Teatro "Ebe Stignani" nasce nel 1810 all'interno dell'antica chiesa di S. Francesco trasformata in teatro grazie ai lavori affidati all'ing. Giuseppe Magistretti e conclusi nel 1812. Il teatro divenuto "Comunale" nel 1846, ha appena subito un importante intervento di restauro e ristrutturazione che lo ha reso nuovamente disponibile alla città dal maggio 2010.

La sala grande è gestita 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 della Sala Grande del Teatro Stignani è di **468 posti**, suddivisi fra la platea, tre ordini di palchi e galleria.

### Attività consentite

La sala può essere utilizzata per spettacoli, concerti, proiezioni, incontri, conferenze, convegni, eventi di carattere politico, feste private.

Il Teatro "Ebe Stignani" è dotato di un impianto di rilevazione fumi ad altissima sensibilità. E' pertanto proibito fumare o produrre effetti fumogeni in tutti i suoi spazi; eventuali danni derivanti dall'inosservanza del divieto saranno imputati direttamente all'organizzatore. Non è consentito inoltre:

- 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;
- il consumo di cibi e bevande in platea, nei palchi e nella galleria della sala teatrale, nonché nell'antiplatea;

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

### 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 non è attualmente ancora 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.

È proibito ai terzi accedere al palcoscenico e ai camerini in assenza di personale del Servizio.

All'atto di presentazione della domanda, il richiedente dovrà fornire (specificando cognome, nome, qualifica e mansione) i nominativi delle persone che avranno accesso al palcoscenico a qualsiasi titolo, autorizzandone l'accesso alla struttura e assumendosi ogni responsabilità pertinente al loro operato nonché incolumità fisica.

Tutti i montaggi delle attrezzature in dotazione al teatro devono essere effettuati esclusivamente da 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 referente non è comunque responsabile di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti del materiale del

concessionario presente all'interno della struttura, pertanto ogni forma assicurativa è 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

Tariffa unica € 2.090,91 (€ 2.550,91 con IVA)

Cauzione € 500,00

#### **Personale necessario per l'utilizzo della sala**

Il personale minimo necessario per una giornata di utilizzo della Sala, fornito esclusivamente dalla ditta aggiudicataria dell'appalto, è costituito da:

- n. 2 unità tecniche;
- n. 1 responsabile di sala;
- n. 6/8 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**

Adiacente all'ingresso principale del teatro si trova l'area biglietteria, corredata di apposito mobile e attrezzature elettroniche, gestite esclusivamente dal personale incaricato.

Gli spazi riservati ai disabili in sala sono n. 2 e sono previsti nel palco reale (palco 10 di II° ordine).

La struttura è dotata di ascensore, con accesso dall'area biglietteria.

#### **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 "*