

# Comune di Casale Monferrato



## TARIFFE UTILIZZO TEATRO 2026\_01

(deliberazione G.C. n.499 del 25/11/2025)

### TARIFFA DI CONCESSIONE (giornaliera)

dovuta al comune di Casale Monferrato

**Tariffa di concessione unica:** ..... € 860,65+iva = € 1050,00 iva compresa.

**Compreso nella tariffa:** Quadratura nera e materiale audio e luci minimi per illuminazione fissa standard "piazzato bianco" (consistente in due microfoni a filo e due casse attive da 300W + circa n.8 proiettori P.C.).

**PAGAMENTO:** almeno 8 giorni prima dello spettacolo, a fronte fattura emessa da:

Comune di Casale Monferrato, via Mameli 10 - Casale Monf.to - cf./p.iva 00172340069 [www.comune.casale-monferrato.al.it/teatro](http://www.comune.casale-monferrato.al.it/teatro)

contatti: [teatro@comune.casale-monferrato.al.it](mailto:teatro@comune.casale-monferrato.al.it) - tel 0142.444314 -

### TARIFFE DI SERVIZIO (obbligatorie e non comprese nella tariffa di concessione)

dovute alla ditta esterna affidataria

#### - ELETTRICISTA/RESPONSABILE DI PALCOSCENICO e RESPONSABILE DI SALA (tariffa giornaliera):

I **servizi obbligatori** vengono svolti e **fatturati** da ditta esterna, anche per gli eventi del comune.

La ditta è tenuta ad applicare ai terzi le tariffe concordate con il comune di Casale Monferrato.

**Tariffa giornaliera:** ..... € 250,00+iva = € 305,00 iva compresa;

**Orario di servizio:** allestimento e prove: 07.00/12.00 e 14.00/19.00: evento: secondo gli orari concordati.

PER OGNI SERVIZIO ECCEDENTE SARÀ APPLICATA LA TARIFFA ORARIA CORRISPONDENTE (€ 25,00+IVA)

#### - SERVIZIO MASCHERE - squadra prev. e prot.ne (tariffa oraria per ogni replica):

Il **servizio obbligatorio** viene svolto e **fatturato** da ditta esterna, anche per gli eventi del comune.

La ditta è tenuta ad applicare ai terzi le tariffe concordate con il comune di Casale Monferrato.

**Orario di servizio:** la tariffa è oraria (€ 71,42+iva/ora) si calcola sul numero di ore di presenza del pubblico nell'edificio (minimo 2 h) a cui bisogna aggiungere 1,30 ore necessarie per le attività preliminari e successive.

**Costo minimo per una replica di due ore:** ..... € 250,00+iva = € 305,00 iva compresa;

PER EVENTI DI DURATA SUPERIORE ALLE DUE ORE SI APPLICA LA TARIFFA ORARIA CORRISPONDENTE (€ 71,42+IVA)

**PAGAMENTO:** almeno 8 giorni prima dello spettacolo, a fronte fattura emessa da:

Ditta affidataria: AV4 s.r.l. Via Gaminella 28 - 15020 Mombello Monferrato - P.IVA 02395930064 - [www.av4srl.it](http://www.av4srl.it)

contatti: Sig.ri Fabio o Simone - [info@av4srl.it](mailto:info@av4srl.it)

Il mancato pagamento anche di una sola delle somme sopra citate nei termini stabiliti, comporta la tacita revoca della concessione e l'impossibilità di accedere al teatro.  
(Il concessionario sarà comunque tenuto a versare la tariffa di concessione)

## IMPORTANTE!

- Compatibilmente con le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale, cui si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario, il teatro municipale, dal 01 settembre al 30 giugno successivo può essere concesso in uso temporaneo a terzi solo ed esclusivamente per iniziative culturali, artistiche, sociali, istituzionali e di promozione del territorio. Sono escluse tutte le forme di concessione aventi per oggetto attività commerciali, imprenditoriali e/o con fine di lucro; il teatro non può inoltre essere concesso per cerimonie e feste private.
- **La richiesta di utilizzo deve essere inviata in forma scritta agli uffici del teatro almeno 30 gg prima dell'evento UTILIZZANDO L'APPOSITA MODULISTICA disponibile presso gli uffici o sul sito web del comune.**
- La concessione viene confermata solo con comunicazione formale scritta da parte dell'amministrazione. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, può respingere la domanda o negare la concessione.
- In caso di rinuncia alla realizzazione dell'evento comunicata formalmente meno di 15 giorni prima della data richiesta, il concessionario è comunque tenuto a versare la tariffa di concessione.
- Prima di inviare qualsiasi richiesta di utilizzo si prega di verificare con la direzione del teatro l'effettiva disponibilità delle date.

### **PRESCRIZIONI E INFORMAZIONI AGLI UTILIZZATORI**

1. **L'utilizzatore** in quanto ORGANIZZATORE è soggetto responsabile dell'evento realizzato e risponde per tutti i danni derivanti dalla sua attività. In particolare per tutte le conseguenze derivanti dal superamento del numero massimo di visitatori consentito dalle norme di sicurezza e per tutti i danni a persone o cose giuridicamente non attribuibili alla diretta responsabilità del Teatro.
2. L'assenza della lettera di concessione degli spazi, delle autorizzazioni previste, del permesso SIAE, dell'agibilità ENPALS, delle maschere, dei Vigili del fuoco quando necessari, il superamento delle capienze consentite o il non adempimento di quanto comunicato con la lettera di concessione o richiesto dal personale di sicurezza, comporterà l'impossibilità di utilizzare il locale teatro per lo spettacolo.
3. La tariffa di affitto si riferisce ad ogni singolo giorno di utilizzo dei locali. Le tariffe Maschere (e VVF se previsti) sono invece orarie e aumentano in funzione della durata dell'evento. La rinuncia alla realizzazione dell'evento comunicata meno di 15 giorni prima della data richiesta, comporta comunque il pagamento della tariffa di concessione.
4. I servizi maschere, elettricista di scena e responsabile di sala (e VVF quando previsto) sono a carico dell'utilizzatore e sono obbligatori per motivi di sicurezza e agibilità antincendio. I servizi elettricista di scena e responsabile di sala sono sempre necessari, il servizio maschere deve essere previsto durante tutti i periodi di permanenza del pubblico nei locali.
5. l'unico personale autorizzato al servizio di sala è quello fornito dal Gestore.
6. orari di servizio: servizi elettricista di scena e responsabile di sala: allestimento e prove: 07.00/12.00 e 14.00/19.00: evento: secondo gli orari concordati; servizio maschere: tariffa oraria in funzione della durata dell'evento concordato.
7. Il personale del teatro presente svolge attività di sicurezza, sorveglianza, custodia e supporto.
8. L'utilizzatore è obbligato ad attenersi alle misure di sicurezza, antincendio e antinfortunistiche previste dalla legge ed impartite dal personale del teatro.
9. Artisti, tecnici delle compagnie, pubblico e chiunque altro non facente parte del personale del teatro non può rimanere dentro al teatro quando il personale del teatro non è presente.
10. Sono a carico dell'organizzatore anche tutte le restanti spese (ad esempio: SIAE, service audio e luci, oneri previdenziali, cachet, facchinaggio, attività di biglietteria, spese di promozione, ecc) e le eventuali autorizzazioni e/o comunicazioni di PS, tecniche o amministrative necessarie, cui l'utilizzatore dovrà provvedere direttamente.
11. Il palcoscenico viene fornito privo di allestimenti e attrezzato con quadratura nera.
12. Il teatro è dotato di tavolo per conferenze, leggìo, due microfoni a filo, due casse attive da 300w e circa otto proiettori P.C. da 1000w che sono a disposizione degli utilizzatori (materiale audio e luci minimi per illuminazione fissa standard detta anche "piazzato bianco"). Spetta all'elettricista di palcoscenico la gestione di tali dotazioni in caso di utilizzo. Tutte gli allestimenti audio/luci aggiuntivi saranno a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a reperire a loro carico e spesa idoneo service.
13. Il numero massimo di spettatori non può superare le n. 499 unità, corrispondenti alle piantine di biglietteria disponibili presso gli uffici del teatro e sul sito web del comune. Non è permesso in alcun modo lo stazionamento del pubblico in piedi.
14. Il palcoscenico ha una portata massima di circa 160 Kg al metro quadro. Vale a dire che, se non sono presenti allestimenti o strutture varie, possono essere presenti contemporaneamente al massimo 140 persone. Ovviamente la presenza di materiale di scena riduce la capienza massima consentita (per tutte le info tecniche fare riferimento alla **SCHEDA TECNICA DEL TEATRO**).
15. I corridoi, le uscite di sicurezza e le vie di fuga devono essere accessibili per tutta la loro larghezza. In essi non possono essere posizionati oggetti e non possono sostare persone.
16. Non è possibile utilizzare la macchina del fumo in quanto entra in conflitto con l'impianto antincendio del teatro.
17. Le fotografie e le riprese video dovranno essere concordate con la direzione del teatro prima dell'evento.
18. Gli interventi di allestimento delle sale non devono alterare l'aspetto architettonico delle stesse.
19. Le luci d'emergenza, le attrezzature antincendio e le segnaletiche devono rimanere sempre ben visibili.
20. Per la decorazione, la scenografia e per le attività in generale possono essere utilizzati soltanto materiali non infiammabili che rispettano le specifiche norme in vigore. Il personale del Teatro è autorizzato a richiedere la relativa certificazione.
21. E' vietata l'accensione di qualsiasi tipo di fiamma libera, fuochi o fuochi d'artificio, sigarette per necessità di scena comprese.
22. Non è consentito trapanare, fissare con viti, inchiodare, incollare o usare nastro adesivo.
23. Durante l'allestimento, le prove e le rappresentazioni dovrà essere sempre presente un referente dell'organizzazione che risponderà del comportamento dei presenti e delle eventuali inadempienze e/o danni.
24. L'utilizzatore sarà responsabile per eventuali danni arrecati al teatro, agli impianti e agli arredi che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o nelle fasi di preparazione e disallestimento della stessa, sia che vengano provocati da proprio personale, sia dal pubblico.
25. tutto il materiale utilizzato per l'evento deve essere rimosso dal teatro al termine dello spettacolo;
26. Il teatro non risponde di furti, ammanchi o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature dell'utilizzatore (o da lui noleggiate) o di eventuali incidenti che dovessero occorrere a persone o cose derivanti dall'utilizzo delle strutture o delle attrezzature. Si declina ogni responsabilità per oggetti lasciati incustoditi o smarriti.
27. E' indispensabile concordare preventivamente con gli uffici del teatro (0142.444314) o con i tecnici Fabio o Simone ([info@av4srl.it](mailto:info@av4srl.it)), i dettagli e gli orari di utilizzo (data dell'evento, orari di scarico, allestimento, prove, biglietteria, spettacolo, ecc).