



**COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO**  
Provincia di Viterbo

Servizi Cultura, Pubblica Istruzione e Tempo Libero



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL TEATRO COMUNALE LEA PADOVANI DI MONTALTO DI CASTRO**

### **1. Denominazione.**

Il Teatro Comunale di Montalto di Castro è denominato Teatro Comunale Lea Padovani in onore alla famosa attrice di cinema Lea Padovani che in questo Comune ebbe i propri natali il 28 luglio del 1923. Successivamente la diva si trasferì a Roma dove visse e studiò presso l'Accademia Silvio D'Amico a fianco di Vittorio Gassman e di Luigi Squarzina.

Il progetto per il Nuovo Teatro di Montalto di Castro nasce con un duplice obiettivo: si propone come modello concettuale di misurazione del territorio e contemporaneamente cerca di esprimere architettonicamente la magia esercitata dall'evento teatrale nello spettatore.

### **2. Finalità.**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione del Teatro Comunale Lea Padovani da parte del Comune di Montalto di Castro, di Enti, Associazioni, Gruppi pubblici e/o privati.
2. Il Teatro è un bene culturale e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse architettonico, artistico e storico, ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini.
3. Il Teatro ha lo scopo di distribuire ed ospitare spettacoli che siano nella migliore tradizione del teatro d'autore, cabarettistico e della produzione musicale con attenzione anche al teatro locale, folkloristico e popolare.
4. L'attività del Teatro deve concorrere alla più larga diffusione della cultura attraverso una attenta programmazione del cartellone annuale e una costante promozione, ospitando convegni, dibattiti, manifestazioni, rappresentazione e produzione di spettacoli per adulti, ragazzi e giovani, ovvero per tutte le fasce di età.
5. Il teatro Lea Padovani può essere utilizzato come teatro stabile del Lazio ospitando altresì laboratori e residenze culturali, e "piccoli sentieri" percorsi didattici dedicati ai bambini.
6. Per tutti gli scopi elencati, il Teatro potrà avvalersi della collaborazione di associazioni o di enti con fini analoghi.

### **3. Descrizione del Teatro.**

Il teatro Lea Padovani è un grande monolite in cemento, caratterizzato da leggere variazioni cromatiche e di texture, sul quale la torre scenica appare appoggiata in modo etereo: un volume in vetro industriale U-glass che si smaterializza di giorno confondendosi con il cielo e che di notte, illuminandosi dall'interno, si trasforma in una grande "lanterna" alla scala territoriale.

All'interno, presenta una platea unica per una capienza complessiva di n.400 posti articolato in due settori. Le caratteristiche tecniche sono indicate nella scheda tecnica, allegato A) al presente regolamento.

#### **4. Modalità di gestione e programmazione.**

L'Amministrazione Comunale può gestire il Teatro Comunale Lea Padovani:

- in economia attraverso le proprie strutture;
- con affidamento in concessione a terzi secondo le normative vigenti.

L'Amministrazione predispone le linee di indirizzo per la programmazione, promozione e lo sviluppo delle attività teatrali e di quelle connesse, proponendo anche eventuali forme di collaborazione con enti e associazioni .

Il Responsabile del Servizio Cultura sulla base degli indirizzi, annualmente, predispone la proposta di programmazione e il relativo piano finanziario per le attività teatrali, della stagione di spettacoli e delle attività tipiche del teatro stabile (laboratori, residenze, etc).

La proposta di programmazione dell'attività, con allegato il piano finanziario, è approvata dalla Giunta Comunale per la relativa deliberazione.

#### **5. Mezzi di Gestione e Bilancio.**

Ai fabbisogni finanziari per il funzionamento del Teatro si provvede con:

- i proventi derivanti dal centro di costo del teatro stabiliti all'interno del bilancio comunale;
- lo svolgimento dell'attività del Teatro diverse dal cartellone annuale;
- i contributi eventuali da parte di Enti pubblici, privati, aziende;
- donazioni liberali;
- sponsorizzazioni;
- gli introiti derivanti dalla concessione in uso.

#### **6. Personale.**

Il Comune, per la gestione delle attività teatrali, si avvale del personale dipendente di ruolo o di soggetti esterni appositamente incaricati.

Tutto il personale in servizio in Teatro viene dotato di una apposita tessera di riconoscimento.

#### **7. Il Responsabile dei Servizi Culturali.**

- Deve assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività teatrali e a tal fine è incaricato dell'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento e delle restanti disposizioni che le disciplinano.
- Propone l'adozione degli atti ritenuti necessari per assicurare il miglior funzionamento del Teatro.
- Svolge inoltre funzioni di controllo diretto o indiretto, delegando anche a personale esterno all'uopo incaricato, dette funzioni su tutto il servizio teatrale durante le prove e le rappresentazioni.
- Vigila sul regolare funzionamento di tutti gli impianti ed attrezzature teatrali e, di ogni inconveniente, riferirà tempestivamente al Servizio Lavori Pubblici, responsabile degli interventi manutentivi.

#### **8. Servizi.**

I servizi di custodia, guardaroba, assistenza tecnica durante gli spettacoli, biglietteria, vigilanza, pulizia, sono assicurati dal personale dipendente di ruolo, o da soggetti esterni in possesso dei requisiti professionali e tecnico-organizzativi, appositamente incaricati.

Il servizio bar e ristoro presente nell'impianto, se fornito dei necessari permessi e autorizzazioni previste, potrà essere affidato a terzi, nel rispetto di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalle norme commerciali, dalle norme igienico-sanitarie e dalle norme relative alla disciplina sulla preparazione e somministrazione di alimenti e

bevande. Il gestore si obbliga a tenere l'Amministrazione sollevata da ogni responsabilità anche nei confronti di terzi, per tutti gli atti e fatti che ne dovessero derivare.

L'eventuale servizio bar e ristoro sarà soggetto a tutte le prescrizioni di legge, dovrà essere riservato ai frequentatori dell'impianto ai sensi dell'articolo 3 comma 6 lettera d della Legge 25 agosto 1991 n. 287.

## **9. Custodia.**

Il custode detiene le chiavi del Teatro e non dovrà consegnarle ad altri soggetti. E' responsabile della conservazione dei mobili, attrezzi, macchinari e di tutto quanto gli viene consegnato con regolare atto ed in base ad inventario che sarà debitamente sottoscritto.

Il Custode è incaricato, qualora richiesto dalle Compagnie, della consegna del materiale in dotazione al teatro (prolunghe, faretti, ecc.). A tal fine sarà compilato apposito elenco sottoscritto da parte del Responsabile della Compagnia per la presa in carico. Al termine dello spettacolo, il materiale dovrà essere riconsegnato al custode che, dopo il controllo, ne rilascerà ricevuta.

Il custode dovrà impedire che nel palcoscenico, in qualsiasi locale, negli scenari, macchine, attrezzi ecc... sia introdotta qualsiasi variazione od alterazione.

## **10. Biglietteria.**

Gli addetti alla vendita dei biglietti sono incaricati della vendita degli abbonamenti e dei biglietti al botteghino, del raccordo con la biglietteria on line. Essi hanno inoltre l'obbligo della gestione del misuratore contabile e, se personale di ruolo, in via amministrativa hanno l'obbligo di rendere il conto dell'agente contabile nonché di predisporre tutti gli atti amministrativi relativi alla gestione delle entrate.

## **11. Maschere.**

Il servizio di maschere può essere svolto da personale dipendente di ruolo o da soggetti esterni appositamente incaricati.

Le maschere:

- controllano affinché entri in Teatro chi è munito di biglietto di ingresso o di abbonamento o ne abbia diritto per qualsiasi motivo;
- accompagnano gli spettatori alle poltrone;
- curano la distribuzione degli avvisi e stampe all'interno del Teatro e svolgono eventuali ulteriori servizi loro assegnati dal Responsabile del Servizio;
- devono rimanere al loro posto fino al termine dello spettacolo e abbandonarlo solo quando il Teatro rimarrà vuoto;
- dovranno vigilare ed intervenire per evitare manomissioni al fabbricato e all'arredamento del Teatro;
- devono assolutamente esimersi dall'accettare mance a qualsiasi titolo.

## **11. Spettatori.**

Gli spettatori hanno accesso al Teatro unicamente dagli ingressi stabiliti.

- L'accesso è vietato alle persone in evidente stato di ubriachezza e a quelle con atteggiamenti offensivi.
- Non è permesso fumare in nessun luogo del teatro ed introdurre cibi e bevande.
- E' proibito agli spettatori disturbare in qualsiasi modo la tranquillità del Teatro ed interrompere gli spettacoli con espressioni ed atti che possono offendere il pubblico e gli attori.
- Chi non si attenga alle disposizioni del presente Regolamento sarà espulso immediatamente dal Teatro.
- Il personale addetto è tenuto far rispettare il Regolamento di Sala (allegato C al presente regolamento) ed è responsabile delle conseguenze derivanti dall'omissione delle segnalazioni e dei provvedimenti a cui è tenuto a termini del presente regolamento.

## **12. Concessione temporanea del Teatro.**

Il Teatro Comunale Lea Padovani può essere concesso in uso temporaneo a terzi, per attività di spettacolo, congressi, attività didattiche, conferenze e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico-istituzionale.

La concessione è subordinata al calendario degli spettacoli e manifestazioni direttamente organizzati dal Comune.

La concessione è esclusa per iniziative e attività che il Comune valuti rischiose per l'integrità delle strutture, o comunque, in qualche modo lesive dell'immagine delle strutture stesse. E' vietato l'uso di tecniche, attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Teatro.

Durante le prove e gli allestimenti è tassativamente esclusa la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea se non per esigenze strettamente tecniche.

## **13. Destinatari della Concessione.**

Il Teatro Comunale Lea Padovani può essere concesso a:

- a) Enti Pubblici;
- b) Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi Teatrali, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti privati, con o senza personalità giuridica;
- c) Istituzioni e organizzazione politiche.

## **14. Durata della Concessione temporanea.**

La concessione temporanea del Teatro Comunale Lea Padovani per uno spettacolo, comporta la disponibilità dello stesso per il giorno dello spettacolo e, se espressamente richiesta, per una ulteriore giornata per allestimenti e prove.

## **15. Procedure per la Concessione temporanea del Teatro.**

Per ottenere la concessione del Teatro Comunale Lea Padovani il richiedente deve presentare domanda scritta al Sindaco (secondo il modello di cui all'allegato B, al presente regolamento) non oltre quindici giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- identificazione del soggetto richiedente attraverso i dati anagrafici e fiscali e, in caso di Associazione o Ente, le generalità del legale rappresentante;
- giorno, ora, durata e tipologia dell'iniziativa;
- elenco dettagliato delle necessità tecniche.

La richiesta viene istruita dai Servizi Culturali, Pubblica Istruzione e Tempo Libero e accolta o respinta dalla Giunta Comunale. L'atto di concessione è rilasciato dal Responsabile dei Servizi Culturali, Pubblica Istruzione e Tempo Libero che ne dispone l'invio agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico ed ai Servizi Comunali interessati.

## **16. Tariffe intere per la concessione temporanea del Teatro.**

Di norma la concessione temporanea del teatro Comunale Lea Padovani è onerosa e si applicano le tariffe annualmente deliberate dalla Giunta Comunale.

Il concessionario deve versare anticipatamente tutte le somme a suo carico e provvedere al deposito cauzionale.

Il deposito cauzionale, per l'importo annualmente determinato, può essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa; in tal caso, contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di concessione, il concessionario deposita l'originale dell'atto presso il Servizio Comunale incaricato della gestione del Teatro medesimo.

#### **17. Concessione agevolata del Teatro.**

La concessione agevolata del Teatro può essere disposta con atto della Giunta Comunale per iniziative proposte da Associazioni senza fini di lucro che hanno sede nel Comune operando da almeno un anno e/o per le quali viene concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Nella concessione agevolata è previsto l'esonero dal pagamento del canone di concessione, mentre rimangono a carico del Concessionario le spese per il servizio di sicurezza e assistenza tecnica secondo il tariffario del Comune, pulizie e eventuale service audio se necessario allo svolgimento dell'evento per il quale si richiede il teatro. Tali servizi possono essere svolti anche con personale direttamente incaricato dal Concessionario, purchè in possesso dei requisiti di legge. La concessione agevolata di cui al comma 1 può essere prevista anche per i saggi di Scuole di musica, danza ecc. con sede nel territorio comunale o in esso operanti.

Il Concessionario può richiedere un biglietto di ingresso (il costo non può superare quello determinato dal Comune per i propri spettacoli) o un ingresso ad offerta, purchè gli incassi, detratte le spese vive, siano destinati in beneficenza a favore di soggetti preferibilmente del Comune di Montalto di Castro, oppure destinati a sostegno delle attività senza fine di lucro dell'Associazione stessa.

Tale fattispecie deve essere espressamente indicato all'atto di presentazione della richiesta di concessione.

Nella richiesta di concessione del Teatro, devono essere indicati i beneficiari o le attività finanziate, oltre alla dichiarazione di impegno alla rendicontazione delle entrate e uscite, compreso l'avvenuto versamento delle somme in beneficenza.

Non è possibile alcuna concessione agevolata per partiti e organizzazione politiche, associazioni ed esercizi con scopo di lucro non aventi sede nel territorio comunale.

#### **18. Iniziative didattiche.**

Alle Scuole del Comune di Montalto di Castro, per iniziative di carattere didattico, è concesso l'uso gratuito del Teatro con esonero dal pagamento del canone di concessione, delle spese per il servizio di sicurezza e della cauzione. La concessione è comprensiva anche della disponibilità del teatro per le giornate di prove che sono ritenute necessarie compatibilmente con la programmazione approvata.

#### **19. Obblighi del concessionario.**

Nel caso di accoglimento della richiesta il concessionario si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ad osservare il suddetto Regolamento come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio;
- a rimborsare l'Amministrazione Comunale per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante la manifestazione di cui alla presente richiesta;
- a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre le ore 10:00 del giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale;
- a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dall'orario fissato sul programma);

- a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro a non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo.

E' vietato al concessionario di sub-concedere l'uso del Teatro.

Il concessionario, prima dell'uso del Teatro, deve provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo ed al pagamento degli oneri SIAE se dovuti.

## **20. Rimborso dei danni.**

Il concessionario è obbligato al rimborso delle spese per danni arrecati alla struttura dell'edificio, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro, e in generale a quanto anche occasionalmente si trova nel Teatro medesimo. Il danno è quantificato sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali, a tale scopo lo stato del Teatro dovrà essere verificato in contraddittorio fra le parti, prima e dopo l'uso.

Il rimborso delle spese per danni avviene mediante escussione dal deposito cauzionale, sono fatte salve ulteriori azioni di rivalsa qualora il deposito cauzionale non copra interamente le spese.

## **21. Norme transitorie e finali.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

DOTAZIONE TECNICA

MONTALTO DI CASTRO – TEATRO LEA PADOVANI

CAVERIA IN DOTAZIONE:

N°20 CODINI DA 16 A  
N°12 CODINI DA 32 A  
N°16 SDOPPINI DA 24  
N°1 DIMMER 24 CH DA 2,3 KW  
N°1 DIMMER 12 CH DA 3 KW  
N°1 CONSOLLE ADB MENTOR  
N°92 MANDATE DA 16 A (A LATO DEL DIMMER)  
N°42 MANDATE DA 32 A (A LATO DEL DIMMER)  
RITORNI LATO PALCO DX  
16 RITORNI DA 16 A  
8 RITORNI DA 32 A

BALATOJO

SX: 32 RITORNI DA 16 A  
SX: 16 RITORNI DA 32 A  
DX: 32 RITORNI DA 16 A  
DX: 16 RITORNI DA 32 A

PRESE PER ALLACCIO :

N°2 PRESE PENTAPOLARI DA 63 A 5 POLI  
N°2 PRESE PENTAPOLARI DA 32 A 5 POLI  
N°1 PRESA MONOFASE DA 16 A  
N°1 PRESA MONOFASE DA 32 A

AUDIO:

16 MANDATE + 16 RITORNI (CONFIGURABILI) DA LATO DX PALCO A REGIA

Tiri e americane

PALCO

N°AMERICANE MOTORIZZATI CON 12 RITORNI CADAUNA E DMX  
N°5 TIRI MOTORIZZATI (SENZA RITORNI)  
N°4 CIELO SU TIRO A FUNE  
N°5 TIRI A FUNE  
N°1 FONDALE AD ARGANO  
N°1 SIPARIO AD ARGANO  
N°1 ARLECCHINO AD ARGANO  
N°1 SCHERMO MOTORIZZATO 700X525 CM MOTORIZZATO

SALA: 1 AMERICANA MOTORIZZATO CON 12 RITORNI E DMX

LUCI DI SALA DIMMERATE CON MEMORIE INDIPENDENTI ATTIVABILI DA REGIA E DAL PALCO  
ILLUMINOTECNICA

SIPARIO E ARLECCHINO AD ARGANO

FONDALE NERO AD ARGANO

4 CIELI A CORDA

10 QUINTE

Proiettori

N°8 SPOTLIGHT COMBI 25 FRESNEL 2000W  
N°12 SPOTLIGHT COMBI 25 PC 2000W  
N°12 SPOTLIGHT COMBI 12 FRESNEL 1000W  
N°16 SPOTLIGHT COMBI 12 PC 1000W  
N°8 SPOTLIGHT SAGOMATORI ZOOM 1000W  
N°10 QUARZE 800W CON PORTAGEL

Informazioni:

REGIA AUDIO E LUCI CON TELEFONO INTERCOM

N°4 CAMERINI CON TELEFONI INTERCOM

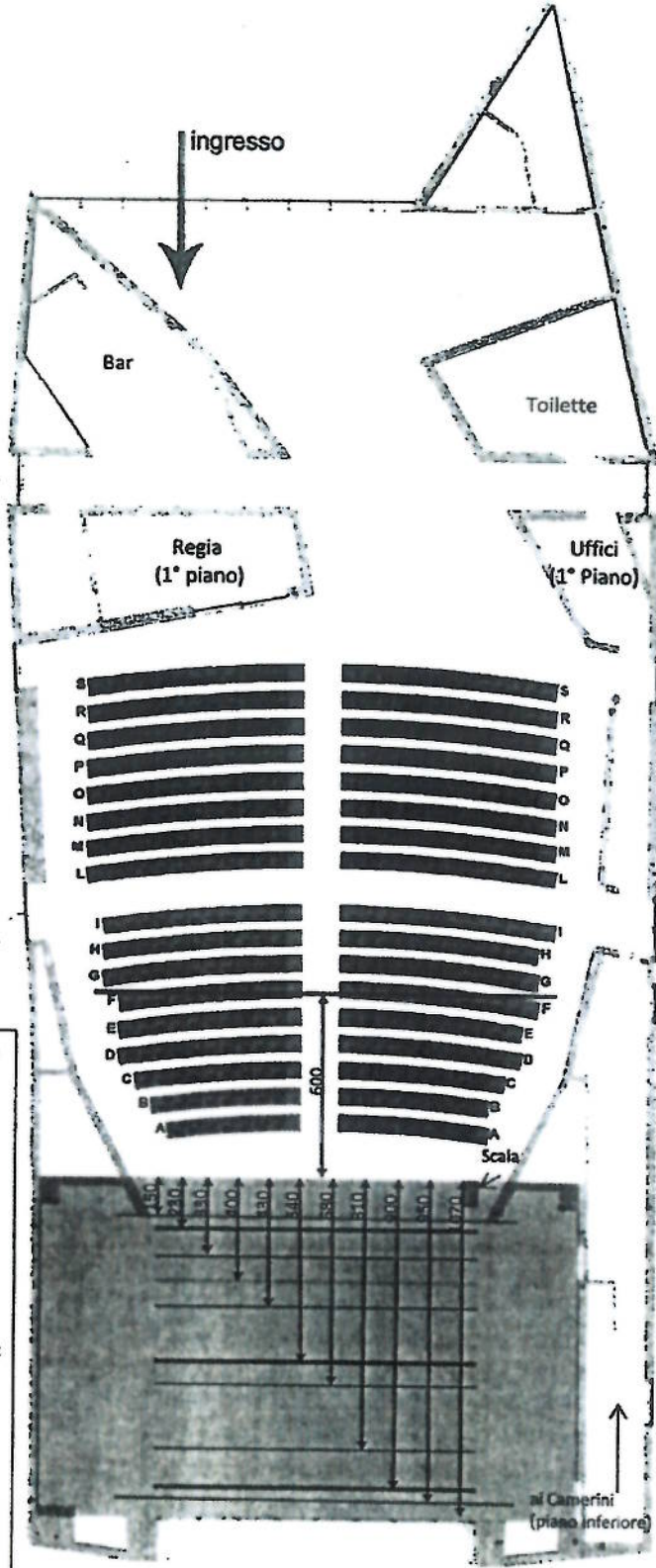
N°1 LOCALE SARTORIA (NON ATTREZZATO)

N°1 BAR

N°2 UFFICI CON TELEFONI INTERCOM

SCARICO MATERIALI : DIRETTAMENTE SUL PALCO

PARCHEGGIO AUTOMEZZI DI SERVIZIO RETROPALCO



poltrone  
 poltronissime

- Americana Motorizzata con ritorni
  - Tiro Motorizzato
  - Schermo Motorizzato 700x525 cm - bianco
  - Sipario manuale
  - Fondale manuale
- larghezza Americane e Tiri – 10 mt  
 altezza max Arlecchino 6,80 mt  
 altezza Graticcia 14 mt  
 altezza palcoscenico 1 mt  
 larghezza boccascena 11 mt  
 larghezza americana di sala 12 mt

ai Camerini (piano inferiore)



**DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO  
COMUNALE "LEA PADOVANI" DI MONTALTO DI CASTRO**

Ai sensi del Regolamento per il funzionamento del Teatro Comunale Lea Padovani di Montalto di Castro  
(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del .....)

**Al Sindaco del  
Comune di Montalto di Castro**

Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ in qualità di

Presidente / Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Soggetto privato

(barrare la casella interessata)

**CHIEDE**

la concessione in uso temporaneo del teatro Comunale nel/nei seguenti giorni ed orari

DATA \_\_\_\_\_ DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ DALLE ORE \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_

(precisa indicazione degli orari per i quali si chiede l'apertura e la disponibilità dei locali, compresi gli orari per il montaggio delle attrezzature e/o gli allestimenti)

PER LO SVOLGIMENTO DELLA SEGUENTE INIZIATIVA/MANIFESTAZIONE:

---

---

---

---

---

---

(indicare gli scopi ed un dettagliato programma dell'iniziativa, eventuali necessità tecniche)

Dichiaro di essere a conoscenza che la concessione del teatro comunale Lea Padovani comporta il versamento di una tariffa giornaliera quantificata annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

**OVVERO**

Chiede la concessione a titolo gratuito, in conformità a quanto previsto nell'articolo 18 del Regolamento per il funzionamento del teatro comunale.

## DICHIARA

- di aver preso visione ed accettare le norme del Regolamento per il funzionamento del Teatro Comunale "Lea Padovani" consultabile sul sito del comune di Montalto di Castro [www.comune.montaltodicastro.vt.it](http://www.comune.montaltodicastro.vt.it).
- Di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dalla deliberazione di Giunta Comunale.

Nel caso di accoglimento della richiesta si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ad osservare il suddetto Regolamento come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio;
- a rimborsare l'Amministrazione Comunale per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante la manifestazione di cui alla presente richiesta;
- a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro al termine dello spettacolo, salvo diversi accordi tra le parti;
- a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dall'orario fissato sul programma);
- a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro a non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo.

Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro è previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione saranno espletate a carico del sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo.

Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionati nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Comune tramite il Responsabile del Servizio.

In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, utilizzerà le bacheche a tale scopo preposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro in argomento.

Montalto di Castro, li.....

Firma (\*)

---

(\*) Allegare copia di un documento di riconoscimento.

**REGOLAMENTO DI SALA DEL TEATRO COMUNALE  
"LEA PADOVANI" DI MONTALTO DI CASTRO**

Ai sensi del Regolamento per il funzionamento del Teatro Comunale Lea Padovani di Montalto di Castro  
(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del .....

1. L'ingresso in sala può avvenire esclusivamente dietro presentazione del biglietto o della tessera di abbonamento.
2. Lo spettatore è tenuto ad occupare il posto assegnato.
3. I biglietti sono validi solo ed esclusivamente per lo spettacolo cui si riferiscono e non possono essere in alcun caso convalidati per spettacoli diversi. Lo spettatore è tenuto a conservare il biglietto per tutta la durata dello spettacolo ed a esibirlo, quando richiesto, al personale del Teatro addetto al controllo.
4. In caso di smarrimento di biglietti o di tessere di abbonamento, è necessario presentarsi personalmente presso la biglietteria il giorno della rappresentazione e compilare l'apposito modulo di autocertificazione di smarrimento, indicando esattamente i posti acquistati. Tale autocertificazione può essere sottoscritta solo dall'intestatario dei biglietti o delle tessere di abbonamento.
5. I biglietti acquistati sono rimborsabili solo in caso di annullamento dello spettacolo.
6. Il prezzo dei biglietti è indicato sui mezzi informativi messi a disposizione del Teatro ed è esposto presso la biglietteria.
7. In occasione di particolari allestimenti scenici, o esigenze speciali di spettacolo, che comportino cancellazione o sostituzione di posti o intere file di poltrone, il teatro potrà cambiare quelli assegnati agli spettatori coinvolti.
8. Il Teatro assicura, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, la riservatezza dei dati personali e il loro esclusivo utilizzo per il recapito dei biglietti e abbonamenti o comunicazioni inerenti il Teatro stesso.
9. Per alcune tipologie di rappresentazioni (opera, operetta, prosa) è vietato l'ingresso in sala a spettacolo iniziato. Gli spettatori giunti in ritardo saranno invitati ad attendere nel foyer il primo intervallo per raggiungere il proprio posto o, se possibile, potranno raggiungere il proprio posto accedendo in sala dall'ingresso laterale.
10. E' gradito, per tutte le rappresentazioni, un abbigliamento consono al decoro del Teatro.
11. In sala è richiesto un comportamento corretto e il rispetto del silenzio.
12. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari in sala.
13. In Teatro è assolutamente vietato, salvo speciale e motivato permesso, utilizzare macchine fotografiche, fotocamere, cineprese, apparecchi di registrazione sonora o di videoregistrazione.
14. E' vietato introdurre in Teatro animali.
15. E' obbligatorio depositare in guardaroba colli ingombranti, zaini, caschi, ombrelli e altri oggetti che, a discrezione del personale del Teatro, risultino pericolosi o semplicemente ingombranti.
16. Ai sensi della legge 584/75, è vietato fumare nei locali del Teatro.
17. E' vietato introdurre bottiglie in vetro, bicchieri e generi commestibili in sala.
18. Per qualsiasi problema o esigenza il pubblico è pregato di rivolgersi al personale di sala.