

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA DEFINIZIONE DEL PROGETTO SPERIMENTALE DI  
GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE DI TAVAGNACCO.  
PERIODO LUGLIO 2024 – GIUGNO 2025**

**1. OGGETTO**

- 1) L'affidamento in concessione della gestione del Teatro Comunale di Tavagnacco comprende la progettazione e la gestione delle attività teatrali, culturali e di spettacolo e la gestione del Teatro di proprietà del Comune di Tavagnacco.  
Nello specifico:
  - a. attività finalizzate alla valorizzazione culturale del Teatro attraverso la progettazione e la realizzazione di spettacoli e di eventi culturali;
  - b. attività finalizzate alla gestione del Teatro ovvero attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del Teatro e alla sua migliore fruibilità.

**2. SPAZI**

- 1) La concessione interessa il Teatro Comunale sito a Tavagnacco, in Via Giuseppe Mazzini 1/A a Feletto Umberto e relativi beni mobili strumentali e d'arredo, ad esclusione del BAR e dell'annesso ripostiglio, già oggetto di autonoma concessione dell'Area Tecnica LL.PP. di cui al contratto n. 2.733 Reg. Conv. di data 23.11.2023.
- 2) Il Teatro è inserito nell'ambito del centro urbano del Comune di Tavagnacco, nella frazione di Feletto Umberto, nel più ampio contesto scolastico dell'Istituto Comprensivo. La struttura consta di uno spazio dedicato al palcoscenico con annessi locali di servizio (camerini e spogliatoi), sala regia e piano interrato, nel foyer si trovano il bar e l'area adibita a biglietteria/guardaroba. Il Teatro ha una capienza complessiva di n. 359 posti a sedere e ulteriori due posti riservati ai diversamente abili per una capienza massima di 361 spettatori.
- 3) L'immobile e relativi beni mobili possono essere utilizzati esclusivamente per i servizi oggetto della concessione e nel rispetto della sua destinazione d'uso di "luogo culturale" e di Teatro pubblico.

**3. DURATA**

- 1) La concessione decorre dal 1° luglio 2024, ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione se successiva e ha validità fino al 30 giugno 2025.

**4. OBIETTIVI**

- 1) Gli obiettivi della concessione sono:
  - a. valorizzare gli spazi della struttura e le peculiarità legate alle caratteristiche tecnologiche e multimediali attraverso la realizzazione di spettacoli teatrali, musicali, cinematografici, multimediali e di eventi culturali rivolti a tutte le fasce della popolazione;
  - b. integrare e organizzare le iniziative da realizzare presso il Teatro in maniera coordinata con i progetti culturali del Comune;
  - c. dare attenzione, nella costruzione del calendario, alla collaborazione con le diverse realtà culturali operanti sul territorio, in particolar modo con le associazioni teatrali, musicali, di danza e di cultura in genere;
  - d. garantire la qualità, la multidisciplinarietà e la pluralità della programmazione artistica garantendo specifiche attività rivolte ad alcune fasce deboli della popolazione;
  - e. puntare sull'offerta culturale per la creazione di una cittadinanza attiva;

- f. promuovere il Teatro quale laboratorio e strumento di diffusione della cultura teatrale per la creazione di nuovo pubblico e per l'aggregazione sociale di ogni fascia d'età e ceto sociale;
  - g. promuovere interazioni e accordi fra i soggetti pubblici e privati, in un'ottica di ottimizzazione dei costi e di concertazione dell'offerta;
  - h. rappresentare uno spazio utile ad eventi organizzati dal Comune e dalle Associazioni del territorio e non solo, da realtà culturali per realizzare prove e rappresentazioni di musica, di prosa, di canto, di danza, di varietà, convegni, conferenze, cinema, riunioni, manifestazioni di interesse sociale e culturale;
  - i. ricercare ed incentivare i rapporti con le attività commerciali ed imprenditoriali anche per la realizzazione di eventi ed iniziative, compatibili con la natura e le funzioni del Teatro, che siano volti alla valorizzazione e promozione del tessuto economico del territorio e di supporto alla sostenibilità economica del Teatro;
  - j. essere a disposizione dell'Istituto comprensivo di Tavagnacco per eventi di carattere didattico, formativo, divulgativo;
- 2) La concessione ha altresì l'obiettivo di monitorare, in tutto l'arco della sua durata, la gestione del Teatro al fine di consentire agli Uffici comunali di predisporre un piano economico pluriennale tale da garantire ai futuri soggetti gestori la contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria.

## 5. PROGRAMMAZIONE

- 1) La concessione comprende ogni operazione amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere l'espletamento di tutte le attività che prevedano da un lato l'ospitalità di spettacoli di alto livello e dall'altro progetti rivolti a tutte le fasce della popolazione, articolati in orari differenziati (matinée, pomeridiani, ecc.) concernenti l'organizzazione e la realizzazione di iniziative finalizzate alla diffusione dello spettacolo dal vivo e all'approfondimento della cultura teatrale, musicale e delle altre discipline dello spettacolo, in funzione agli obiettivi perseguiti.
- 2) L'attività richiesta al Concessionario presuppone la presenza di un Responsabile artistico e di un Responsabile tecnico i cui nominativi dovranno essere comunicati al Comune antecedentemente alla sottoscrizione del contratto. Contestualmente dovrà essere trasmesso anche il curriculum vitae del Responsabile artistico. Se nel corso della durata della concessione dovessero verificarsi degli avvicendamenti questi dovranno essere tempestivamente comunicati.
- 3) Il Concessionario ha la gestione artistica della programmazione e deve garantire un calendario ampio e articolato di attività capace di valorizzare e sviluppare le caratteristiche tecnologiche del Teatro. Tale calendario deve comprendere nel periodo di concessione le seguenti attività minime da realizzarsi presso il Teatro con uno sconto di almeno il 50% sul prezzo del biglietto d'ingresso per i residenti nel Comune di Tavagnacco:
  - a. Stagione di Prosa: non meno di 4 rappresentazioni;
  - b. Stagione musicale: non meno di 8 rappresentazioni;
  - c. Iniziative che valorizzino le dotazioni multimediali della struttura: non meno di 5 attività;
  - d. Iniziative che valorizzino la lingua e la cultura friulana: non meno di 3 attività.Il Concessionario, affinché i dati raccolti risultino rappresentativi ai fini del monitoraggio, dovrà favorire lo svolgimento di iniziative di prosa, musica, conferenze, promozione anche commerciale e di multimedialità, dal vivo e/o in streaming per tutta la durata della Concessione; dovrà essere data attenzione nella costruzione del calendario, alla collaborazione con le diverse realtà culturali operanti sul territorio e non, pubbliche e private, in particolar modo con le associazioni teatrali, musicali, di

- danza e di cultura in genere, tenendo altresì conto dei progetti e/o partenariati culturali già avviati a seguito di bandi regionali o altri finanziamenti.
- 4) Dovrà essere data attenzione, nella costruzione del calendario, alla collaborazione con le diverse realtà culturali operanti sul territorio comunale e non solo, in particolar modo con le associazioni teatrali, musicali, di danza e di cultura in genere.
  - 5) Il Concessionario si obbliga ad inserire con adeguato risalto e in evidenza il logo del Comune sui materiali pubblicitari e di comunicazione per tutte le attività organizzate all'interno del Teatro e ad organizzare unitamente al Comune le conferenze stampa legate alle attività organizzate all'interno del Teatro.
  - 6) Il Concessionario organizza in piena autonomia gestionale e con proprio rischio operativo il programma delle attività, con l'obbligo di trasmettere il relativo calendario al Comune almeno tre mesi prima dell'avvio della nuova stagione teatrale. Eventuali modifiche al programma delle attività potranno essere apportate previo assenso da parte del Comune.
  - 7) Per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo, il Concessionario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti e prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni anche in materia fiscale, acquisendo le iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi eventualmente necessari.
  - 8) Il Concessionario si impegna ad assumere tutti gli oneri di carattere organizzativo e/o di coordinamento in relazione alle attività di seguito specificate (intendendosi comunque detta specifica come meramente esemplificativa e non esaustiva):
    - a. organizzazione della programmazione culturale presso il Teatro comprendente sia attività realizzate in proprio che attività realizzate da terzi;
    - b. promozione ed organizzazione di iniziative capaci di allargare e favorire la partecipazione e la formazione culturale del pubblico;
    - c. pianificare e gestire specifiche attività di marketing e promozione del Teatro al fine di favorirne l'utilizzo da parte di terzi;
    - d. definizione e attuazione in regime di collaborazione con terzi di singole attività o iniziative;
    - e. gestione di tutti gli oneri fiscali, burocratici ed amministrativi relativi all'effettuazione degli spettacoli, compresi gli adempimenti SIAE;
    - f. idonea attività promozionale volta a valorizzare il Teatro sia come polo culturale che come spazio funzionale alla realizzazione di eventi ed iniziative, compatibili con la natura e le funzioni del Teatro, che siano volti alla valorizzazione del tessuto sociale ed economico del territorio;
    - g. gestione, vendita, prevendita, vendita on-line e incasso biglietti;
    - h. servizio di guardaroba;
    - i. gestione delle sub-concessioni a favore di terzi.
  - 9) Resta inteso che sono a carico del Concessionario solo gli oneri di carattere generale relativi alla gestione della struttura teatrale, non rientrando fra questi i servizi tecnici necessari ai sub-concessionari per la realizzazione degli spettacoli, servizi che il Concessionario si impegna comunque a fornire a fronte di corrispettivo.
  - 10) Il Concessionario provvederà al pagamento dei compensi spettanti alle compagnie teatrali dallo stesso direttamente coinvolte nella realizzazione degli spettacoli proposti, sulla base delle condizioni pattuite con le stesse. Il Comune non risponde in alcun modo dei rapporti contrattuali tra il Concessionario e le compagnie teatrali.
  - 11) Il Concessionario garantisce l'apertura e la disponibilità del Teatro per tutta la durata della concessione. I periodi o le giornate di chiusura del Teatro dovranno essere concordati in sede di programmazione annuale e comunque autorizzati dal Comune.
  - 12) Il Concessionario dovrà comunicare alla ditta concessionaria del BAR la data di svolgimento di ciascun evento in programma presso il Teatro con almeno con 15 giorni di anticipo. Dovrà inoltre garantire l'accesso al Teatro ai referenti della ditta

concessionaria del BAR per consentire l'effettuazione del servizio durante ciascun evento.

- 13) In particolari ricorrenze il Concessionario dovrà illuminare l'esterno del Teatro con i colori richiesti dal Comune.

## **6. SERVIZI COMPLEMENTARI**

- 1) I servizi complementari all'espletamento dell'attività oggetto della presente concessione sono interamente a carico del Concessionario e si articolano in:
- a. assistenza di sala e al pubblico in genere;
  - b. gestione del guardaroba;
  - c. servizio di biglietteria;
  - d. controllo delle uscite di sicurezza;
  - e. servizio di supporto e assistenza;
  - f. servizi tecnici e sistema immersivo.
- 2) Per i servizi di cui alle lettere a. e b. del comma 1, il Concessionario dovrà garantire, per tutte le rappresentazioni, la presenza del personale di sala e di vigilanza prima dello spettacolo e sino al completo deflusso del pubblico. In particolare dovrà assicurare:
- a. la presenza e vigilanza del proprio personale durante l'apertura e lo svolgimento di spettacoli per garantire il regolare svolgimento delle rappresentazioni, il rispetto del luogo e la conservazione dei beni;
  - b. la sorveglianza sulle condizioni di sicurezza degli utenti prima, durante e dopo le rappresentazioni dovrà essere conforme al D.lgs. 81/2008
  - c. l'accompagnamento e assistenza del pubblico;
  - d. il controllo degli abbonamenti e dei biglietti;
  - e. il ritiro degli effetti personali degli spettatori, la consegna agli spettatori del numero relativo a ciascun effetto affidato in custodia e restituzione degli stessi a conclusione degli eventi.

Gli Addetti al servizio di assistenza di sala dovranno indossare, nell'espletamento del servizio medesimo, abbigliamento idoneo fornito a cura e spese del Concessionario ed esporre sempre una tessera di riconoscimento che ne faciliti l'identificazione. Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia mediante l'utilizzo di personale con professionalità adeguata alle mansioni.

- 3) Il servizio di biglietteria sarà espletato dal Concessionario con l'utilizzo di personale in numero adeguato ad assicurarne il corretto ed efficiente svolgimento.
- 4) Per tutte le rappresentazioni proposte è obbligo per il Concessionario assicurare il rispetto della normativa sullo svolgimento dei pubblici spettacoli ed in particolare effettuare sempre il controllo delle uscite di sicurezza almeno 60 minuti prima rispetto all'orario previsto per l'apertura della sala.
- 5) Per tutte le rappresentazioni programmate è obbligo per il Concessionario garantire che l'accesso al palcoscenico sia riservato soltanto al personale tecnico ed artistico.
- 6) Il Concessionario dovrà inoltre provvedere, al termine di ogni rappresentazione, a propria cura e spese, alla pulizia di tutti i locali del Teatro oggetto di concessione utilizzati per lo svolgimento della rappresentazione.

## **7. UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

- 1) Il Concessionario cura la gestione delle concessioni in uso temporaneo del Teatro da parte di soggetti terzi non ricompresi nel programma delle attività curate direttamente e a fornire supporto e collaborazione agli stessi con la massima diligenza.
- 2) L'attività correlata alle sub-concessioni comporta la gestione delle prenotazioni, la disponibilità di personale di custodia per sopralluoghi da parte dei terzi sub-concessionari, il rilascio dei documenti e delle informazioni previste dalla normativa

di sicurezza e la verifica del rispetto della stessa da parte dei sub-concessionari, la presenza del coordinatore della sicurezza nel corso degli spettacoli.

## **8. UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DEL COMUNE DI TAVAGNACCO E IN REGIME DI COLLABORAZIONE**

- 1) Il Concessionario garantisce al Comune il diritto di utilizzare il Teatro nei termini seguenti:
  - a. a titolo gratuito per un numero massimo di 20 (venti) giornate per attività organizzate direttamente dal Comune o co-organizzate dal Comune con altri soggetti;
  - b. a titolo gratuito per un numero massimo di 16 (sedici) giornate per iniziative organizzate dall'Istituto Comprensivo di Tavagnacco;
  - c. con una tariffa agevolata per un numero massimo di 15 (quindici) giornate per i soggetti terzi che opereranno "in regime di collaborazione" con il Comune.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di utilizzare il Teatro ogniqualvolta ne abbia necessità compatibilmente con il calendario delle attività già programmate e comunque in accordo con il Concessionario.

- 2) Per quanto attiene le attività di cui alla lett. c del precedente comma 1), per "giornata" deve intendersi un massimo di 8 ore di utilizzo della struttura, anche non continuative, in un arco di tempo di 12 ore, compresi i tempi di allestimento e smontaggio. Oltre tali orari gli eventuali oneri da corrispondere al Concessionario per ore aggiuntive di utilizzo, saranno a carico degli utilizzatori.
- 3) Per tutte le attività di cui al precedente comma 1), l'utilizzo del Teatro comprende: apertura, chiusura, custodia, squadra antincendio e primo soccorso, pulizie, luce, acqua, riscaldamento, servizio tecnico e funzionalità di base del sistema immersivo.
- 4) Ai fini della programmazione e dell'utilizzo delle giornate riservate, il Comune comunicherà al Concessionario le date e gli orari di norma con un preavviso di almeno 15 (quindici giorni) salvo necessità contingenti e urgenti che giustificheranno un preavviso inferiore.
- 5) Il Concessionario sarà tenuto a garantire lo svolgimento degli eventi già calendarizzati dal Comune presso il Teatro, che si svolgeranno in date successive alla stipula della concessione.

## **9. ONERI DI MANUTENZIONE**

- 1) Restano a carico del Comune gli oneri di manutenzione straordinaria, sono invece a carico del Concessionario le manutenzioni ordinarie. Per quanto concerne gli impianti e le spese ordinarie e/o periodiche di legge verranno ripartite fra Concessionario e Amministrazione comunale sulla base delle caratteristiche e peculiarità degli impianti.
- 2) Costituiscono interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti; costituiscono invece interventi di manutenzione straordinaria, che restano in capo al Comune, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, purché non dovute al normale deterioramento d'uso.
- 3) Gli oneri di manutenzione ordinaria edili possono essere così riassunti in via indicativa e non esaustiva:
  - a. ripristini di rivestimenti murari, di pavimentazioni (ivi comprese quelle esterne)
  - b. tinteggiature, discendenti pluviali e mantovane, sostituzione di sanitari/rubinerie, riparazione arredi (poltroncine, tende, sipario, arlecchini, ecc.), controllo del graticcio di scena, controlli strutture (e segnalazione al Comune di eventuali anomalie riscontrate), ecc...

4) Gli oneri per le manutenzioni ordinarie degli impianti tecnologici vengono ripartiti come segue:

IMPIANTI	CONCESSIONARIO	COMUNE
Elettrico	SI	Verifiche periodiche di legge
Idraulico	SI	
Messa a terra	SI	Verifiche periodiche di legge
Antincendio (attrezzature ed estintori napsi luci emergenza)	SI	Verifiche periodiche di legge
Allarmi (antintrusione e antincendio)	SI	Verifiche periodiche di legge
Montascale	SI	Verifiche periodiche di legge
Telefonico – linea dati	SI	
Gestione calore (riscaldamento - raffrescamento - acqua calda sanitaria)		SI
Americana e funi	SI, più verifiche periodiche di legge	

- 5) Dovranno essere tenuti i registri degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati, con indicazione della data, tipologia dell'intervento e nominativo della Ditta incaricata, che dovrà sottoscrivere la regolare esecuzione dello stesso. Tenuto conto della peculiarità dei materiali utilizzati e degli impianti realizzati il Concessionario dovrà preventivamente comunicare Comune il nome delle Aziende che interverranno; il Comune avrà la facoltà di respingere motivatamente le Aziende proposte chiedendone la sostituzione.
- 6) Le Ditte incaricate degli interventi di manutenzione dovranno possedere le certificazioni ed autorizzazioni previste dalla normativa vigente per i lavori assegnati.
- 7) Il Concessionario è tenuto a garantire l'esecuzione degli interventi necessari anche se dipendenti da danni cagionati da terzi o da altri eventi non riconducibili al concetto di caso fortuito.
- 8) Il Comune ha facoltà di sostituirsi al Concessionario qualora questi non provveda tempestivamente alla manutenzione ordinaria ed il relativo costo dovrà essere rimborsato al Comune entro 30 giorni dal suo sostenimento. Trascorso inutilmente tale termine il Comune potrà recuperare la spesa sulla garanzia definitiva prestata.
- 9) Restano a carico del Comune gli oneri di manutenzione straordinaria, fermo restando che il Comune si riserva di addebitare al Concessionario gli oneri relativi a lavori di manutenzione derivanti dalla carenza di manutenzione ordinaria e da un uso non corretto dell'edificio e degli impianti.

#### 10. ONERI DI GESTIONE DELLA STRUTTURA

- 1) In considerazione del carattere sperimentale e temporaneo della concessione restano a carico del Comune gli oneri relativi all'impianto termico (consumi ed energia) e aria (entrambi compresi nel contratto di gestione impianti climatizzazione invernale ed estiva il Comune ha in essere con idonea società) e tutti i consumi elettrici. Resta comunque in capo al Concessionario l'obbligo di vigilanza volto a garantire il perfetto stato di efficienza e di conservazione dell'impianto.
- 2) Rimangono in carico al Concessionario tutti gli altri oneri relativi alla gestione del Teatro quali ad es. custodia, sicurezza, personale tecnico, personale amministrativo, biglietteria, servizi di sala, guardaroba, pulizie e sanificazione, assicurazioni, oneri di sicurezza.

- 3) Il Concessionario si obbliga alla apertura, custodia, chiusura e alla sorveglianza del Teatro. Per custodia si intende l'obbligo di vigilanza e di controllo dell'immobile e dei beni in esso contenuti, seguendo tutti i possibili accorgimenti idonei e necessari per garantirne la conservazione, la tutela, l'efficienza e il mantenimento della massima pulizia, igiene e decoro.
- 4) La custodia contempla l'organizzazione di un servizio di apertura e chiusura in funzione delle attività programmate, garantendo la possibilità di effettuare sopralluoghi da parte di terzi sub-concessionari.
- 5) Per sorveglianza si intende l'obbligo di verificare, garantire e far garantire il corretto utilizzo della struttura, delle attrezzature e dei beni del Teatro.
- 6) Per quanto concerne la sorveglianza degli impianti tecnici e degli allarmi della struttura, tale funzione sarà esercitata dal Comune, attraverso personale incaricato. Nessun altro servizio attinente alla presente concessione potrà essere effettuato da tale personale.

#### **11. TARIFFA UTILIZZO TEATRO DA PARTE DI TERZI SUB-CONCESSIONARI**

- 1) La tariffa da praticare ai sub-concessionari viene stabilita come segue:
  - a. Associazioni o altri enti senza scopo di lucro: al giorno massimo € 675,00 più IVA;
  - b. Soggetti ai quali il Comune abbia riconosciuto il "regime di collaborazione": al giorno massimo € 400,00 più IVA.In caso di utilizzo inferiore a 5 ore diurne e continuative le suddette tariffe, punti a. e b., vengono ridotte del 30%.
- 2) In tutti gli altri casi la tariffa intera di utilizzo del Teatro verrà stabilita dal Concessionario che dovrà adottare una politica dei prezzi, definita sulla base delle tariffe ed agevolazioni adottate dal Comune con Deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 06.02.2024, e tesa a favorire la massima fruibilità degli spazi da parte di terzi.
- 3) In particolare entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di concessione, il Concessionario dovrà presentare al Comune, il Piano Tariffario predisposto per l'utilizzo del Teatro da parte di terzi.

#### **12. INTROITI PER ATTIVITÀ E PER CONCESSIONI A FAVORE DI TERZI**

- 1) Il Concessionario introita le somme derivanti dallo svolgimento delle attività culturali e di spettacolo dallo stesso organizzate. Le tariffe applicate per l'utilizzo del Teatro da parte di terzi sono riscosse e introitate dal Concessionario.
- 2) Nel caso in cui il Comune sia interlocutore diretto con il soggetto che intende svolgere un'iniziativa non ricompresa tra quelle agevolabili ai sensi delle previsioni che precedono concorderà direttamente con il Concessionario le condizioni, anche economiche, per l'utilizzo del Teatro.

#### **13. RELAZIONI DI MONITORAGGIO E RELAZIONE CONSUNTIVA**

- 1) Il Concessionario è tenuto a presentare:
  - entro il 31 gennaio 2025 una relazione dell'attività svolta nell'anno 2024;
  - entro il 15 maggio 2025 una relazione dell'attività svolta nei mesi gennaio-aprile 2025;
  - entro il 31 luglio 2025 una relazione consuntiva dell'attività svolta nei mesi maggio-giugno 2025.
- 2) Ciascuna relazione dovrà contenere:
  - a. il calendario degli spettacoli e delle altre attività e i dati numerici ed economici relativi all'affluenza del pubblico, biglietti e abbonamenti;

- b. una valutazione sul gradimento del pubblico per l'offerta artistica e culturale proposta e sulla qualità percepita per i servizi resi dal Concessionario;
  - c. le informazioni relative a collaborazioni con soggetti diversi;
  - d. l'elenco delle giornate di utilizzo da parte di terzi, spettacoli realizzati e indicazione della tariffa applicata;
  - e. il posizionamento del Teatro nell'ambito territoriale di riferimento e le sue prospettive di sviluppo;
  - f. il raffronto tra i risultati previsti nel progetto di gestione e quelli ottenuti, con l'indicazione delle cause per le quali non sono stati eventualmente conseguiti;
  - g. ogni altro elemento e informazione ritenute utili per il monitoraggio e la valorizzazione del Teatro.
- 3) Il Comune si riserva la facoltà di chiedere ulteriori dati statistici e/o contabili relativi alle attività svolte nel Teatro.

#### **14. PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO**

Per la definizione del piano economico e finanziario:

- a. Il Comune potrà corrispondere al Concessionario, a titolo di riequilibrio economico-finanziario della gestione del Teatro comunale, specifiche risorse nei limiti dell'attuale copertura finanziaria dei capitoli di spesa assegnati al Servizio Cultura nell'esercizio finanziario 2024 e nell'esercizio finanziario 2025; tali risorse saranno oggetto di ribasso in sede di valutazione della migliore offerta tecnico-economica;
- b. Il progetto gestionale proposto dalla ditta concessionaria dovrà prevedere una specifica attività promozionale volta a valorizzare il Teatro sia come polo culturale che come spazio funzionale alla realizzazione di eventi ed iniziative, compatibili con la natura e le funzioni del Teatro, che siano volti alla valorizzazione del tessuto sociale ed economico del territorio;
- c. il canone previsto per la concessione del Teatro, per il periodo luglio 2024-giugno 2025, viene stabilito complessivamente in € 5.000,00.

PROSPETTO ECONOMICO-FINANZIARIO GESTIONE TEATRO COMUNALE LUGLIO  
2024-GIUGNO 2025

COSTI		RICAVI	
Programmazione artistica	61.000,00 €	Incassi da abbonamenti e biglietti	€ 37.500,00
Personale organizzativo e amministrativo	3.000,00 €	Proventi da noleggio del teatro a sub-concessionari	€ 23.000,00
Personale tecnico (Age, sala, guardaroba, tecnici, pulizie, ecc.)	31.000,00 €	Contributi pubblici extra Comune	€ 24.000,00
Oneri SIAE	3.500,00 €	Compartecipazione finanziaria del Comune	€ 54.000,00
Iniziative ed attività per la promozione del Teatro	8.000,00 €		
Promozione delle attività artistiche)	6.000,00 €		
Spese generali (amministrative, assicurazioni, ecc.)	4.000,00 €		
Costi per noleggi sub-concessionari	17.000,00 €		
Canone concessione	5.000,00 €		
<b>TOTALE</b>	<b>138.500,00 €</b>		<b>€ 138.500,00</b>

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PIERANTONIO MARCATO

CODICE FISCALE: MRCPNT69S08F904C

DATA FIRMA: 04/06/2024 12:49:39

IMPRONTA: 62775F3168318AF2E40CF7E18E14FEFCD79CAF3BDDA922D4684CC427DA571BE3  
D79CAF3BDDA922D4684CC427DA571BE3F403C8B9A9822EE539F2E9968A77B696  
F403C8B9A9822EE539F2E9968A77B696F7DC70EA056A8400D220D00FCF788D17  
F7DC70EA056A8400D220D00FCF788D1763AFD88EC1F13A5056826F1AF5F645C1