



## **REGOLAMENTO CONCESSIONI D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI DEL TEATRO PETRUZZELLI**

### **Articolo 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle concessioni d'uso a soggetti terzi (per brevità, "cessionari") delle sale e degli spazi gestiti dalla Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari (per brevità, "Fondazione").

### **Articolo 2 – Sale e spazi**

La Fondazione può concedere in uso le seguenti sale e i seguenti spazi del Teatro Petruzzelli:

**a. Sala grande**

**b. Foyer**

### **Articolo 3 – Caratteristiche e capienza degli spazi e delle sale**

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale sono descritti sul sito

<http://www.fondazionepetruzzelli.it/area-tecnica>

### **Articolo 4 – Durata della concessione**

Le sale e gli spazi possono essere concessi in uso per uno o più giorni, o per frazione di giorno non inferiore alle otto ore, indipendentemente dalla eventuale minore durata della iniziativa per la quale la concessione viene richiesta.

La durata della concessione comprende anche tutte le operazioni tecniche e organizzative antecedenti o successive connesse con l'iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta.

### **Articolo 5 – Tipologie d'uso**

La Fondazione concede le sale e gli spazi allo scopo di assicurarne l'uso a soggetti pubblici e privati per attività di carattere istituzionale, culturale, sociale, promozionale, turistico e per eventi e cerimonie di altro tipo, previa informativa del Sovrintendente al Consiglio di Indirizzo. Tali attività dovranno, senza eccezione alcuna, risultare pienamente compatibili con la necessità di garantire la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi, e in piena consonanza con la loro originaria funzione.

In nessun caso saranno autorizzate concessioni che possano produrre interventi lesivi della completa e perfetta conservazione dei beni immobili e mobili. Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.

### **Articolo 6 – Sicurezza**

Il concessionario che abbia ottenuto la concessione di sale e spazi dalla Fondazione si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile della attività posta in essere e malleva la Fondazione da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso. La Fondazione esige la sottoscrizione preventiva da parte del concessionario di un documento che attesti che lo stesso ha preso visione del Documento informativo dei rischi di cui la Fondazione si è dotata per ottemperare a quanto previsto dal D. lgs. 81/2008 e s.m.i., accettandolo senza riserva alcuna e impegnandosi a rispettarne e a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti. La Fondazione esige la consegna preventiva da parte del concessionario del Documento informativo dei rischi di cui esso è dotato per ottemperare a quanto previsto dal D. lgs. 81/2008 e s.m.i.,



allo scopo di consentire la valutazione congiunta fra la Fondazione e il concessionario stesso degli eventuali rischi di interferenza, così da definire lo specifico documento di valutazione dei rischi da interferenze, previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, che le parti si riservano e obbligano di elaborare e sottoscrivere entro la data di avvio della concessione. La Fondazione si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso, oltre che per salvaguardare le strutture e gli impianti della cui gestione la Fondazione è titolare. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi impiegato per l'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.

### **Articolo 7 - Riserva**

La Fondazione si riserva di prendere in esame esclusivamente le richieste di concessione in uso che risultino inequivocabilmente compatibili con la programmazione, gestione e organizzazione delle proprie attività.

La Fondazione, a seguito di propria istruttoria, si impegna comunque a comunicare, entro i successivi 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'esito negativo della concessione, se la stessa non dovesse corrispondere in maniera coerente alle finalità della Fondazione Petruzzelli, nell'ambito delle procedure descritte nel successivo art. 8.

### **Articolo 8 – Presentazione delle richieste di concessione d'uso**

Le richieste di concessione d'uso, debitamente sottoscritte dal richiedente, contenenti la descrizione dettagliata dell'attività da realizzare e delle sue necessità e caratteristiche tecniche e organizzative, dovranno essere indirizzate al Sovrintendente della Fondazione, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo ([allegato A](#)), e inviate esclusivamente via e.mail a [produzione@fondazionepetruzzelli.it](mailto:produzione@fondazionepetruzzelli.it), con almeno 60 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data in cui si terrà l'iniziativa oggetto della richiesta. Nessuna richiesta anticipata verbalmente o telefonicamente potrà in alcun modo essere presa in considerazione dalla Fondazione.

### **Articolo 9 – Autorizzazione delle concessioni**

La Fondazione sottopone ogni richiesta di concessione a specifica istruttoria, consistente in:

- a) verifica della disponibilità della sala o dello spazio per la data e per il tempo richiesti
- b) verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata dal richiedente
- c) verifica del possesso dei requisiti richiesti
- d) verifica dell'assenza di pendenze contabili con la Fondazione
- e) verifica della compatibilità della richiesta con il presente regolamento

f) effettuazione di un sopralluogo congiunto con il richiedente nelle sale e negli spazi richiesti, con sottoscrizione fra le parti di specifico documento (verbale di sopralluogo) che lo attesti, ovvero, per i casi in cui le richieste riguardino spazi già in precedenza utilizzati dal medesimo richiedente, verifica, tramite posta elettronica, degli aspetti tecnico organizzativi da approfondire congiuntamente.

La Fondazione dà riscontro della avvenuta ricezione entro sei giorni lavorativi dalla data di arrivo, e comunica l'esito della richiesta entro i quindici giorni lavorativi successivi.

In caso di accoglimento della richiesta, la Fondazione sottoporrà al richiedente, per la sottoscrizione, il preventivo dei costi ([allegato B](#)) e il disciplinare d'uso.

La consegna e la riconsegna delle sale o degli spazi sarà regolamentata dal contratto di concessione.

### **Articolo 10 - Priorità**



In caso di richieste recanti la medesima data per l'uso, l'accoglimento è disposto secondo l'ordine cronologico di presentazione. In caso di richieste pervenute contemporaneamente e recanti la medesima data per l'uso, la Fondazione, dopo avere provato a indicare soluzioni alternative ai diversi richiedenti, procederà dando comunque la precedenza, nell'ordine, a tutti i fondatori e soci della Fondazione stessa, agli organi dello Stato e agli Enti Locali.

### **Articolo 11 – Canoni di concessione**

I canoni di concessione dovuti alla Fondazione dal concessionario per la concessione di ciascuna sala e spazio sono fissati nello specifico “Tariffario dei canoni” ([allegato C](#)), che la Fondazione stabilisce ogni anno.

La Fondazione si riserva di applicare una riduzione fino al 20% del canone di concessione in relazione a richieste di uso del Teatro ritenute particolarmente meritevoli di tutela.

Tutti i fondatori e soci della Fondazione e i Ministeri vigilanti possono richiedere l'esenzione del pagamento del canone delle due Sale del Teatro Petruzzelli, per una sola volta per ciascuna delle due Sale nel corso di ogni anno solare, sia in caso di uso diretto, sia in caso di patrocinio a soggetti che facciano richiesta di concessione.

Le esenzioni e le riduzioni del canone d'uso sono oggetto di specifica deliberazione del Sovrintendente, che saranno trimestralmente comunicate al Consiglio d'Indirizzo della Fondazione. In tutti i casi di concessione in uso, senza eccezione alcuna, sono sempre e comunque a carico del concessionario tutti gli oneri accessori di cui all'articolo successivo.

### **Articolo 12 – Oneri accessori**

Sono oneri accessori relativi alle concessioni d'uso, i costi concernenti l'impiego obbligatorio di personale della Fondazione, il ricorso obbligatorio ad altro personale non dipendente dalla Fondazione ma da essa indicato, i consumi di energia e di acqua (quantificabili anche forfettariamente), l'utilizzo temporaneo di strumenti, attrezzature, impianti tecnologici, apparecchi e di altri beni nella disponibilità della Fondazione.

Per impiego obbligatorio del personale della Fondazione e di altri enti si intende l'imprescindibile utilizzo di risorse umane la cui professionalità e la cui conoscenza dei luoghi, delle attrezzature, degli impianti e degli usi le rendono, a insindacabile giudizio della Fondazione, indispensabili per garantire la agibilità e le condizioni necessarie alla salvaguardia delle persone, dei beni immobili e mobili. L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti ed apparecchiature della Fondazione, nonché le operazioni di carico/scarico e movimentazione di materiali e arredi della Fondazione, possono essere effettuate solo ed esclusivamente dal personale dipendente della Fondazione o da personale di fiducia incaricato o autorizzato dalla stessa Fondazione.

La Fondazione vincola la concessione d'uso all'assunzione integrale, da parte del concessionario, degli oneri accessori, il calcolo dei quali viene effettuato sulla base di uno specifico tariffario degli oneri accessori approvato annualmente dalla Fondazione.

La Fondazione può mettere a disposizione del concessionario, in ogni caso a pagamento, prestazioni del proprio personale o da essa indicato, eccedenti quelle obbligatorie, se richieste.

L'utilizzo del Botteghino del Teatro Petruzzelli è facoltativo per il concessionario; in caso di utilizzo, il Concessionario accetta la presenza e il relativo costo di una unità di personale della Fondazione. Il costo dell'unità di personale impiegato è dato dall'obbligo del concessionario, nei confronti della Fondazione Petruzzelli, derivante dalla quota della prevendita sul costo totale dei biglietti esclusivamente riservati alla Fondazione, nel limite massimo del 25% del totale dei posti in vendita, per ogni ordine di posti. La vendita sarà diretta presso il Botteghino del Teatro. I posti non venduti saranno resi all'organizzatore il giorno che precede lo spettacolo entro le ore 13,00.



Il Concessionario, su richiesta, può affidare al Botteghino della Fondazione, la creazione di un proprio spettacolo/evento con relativa vendita dei biglietti e dovrà corrispondere alla Fondazione una provvigione pari al 5% degli incassi realizzati.

Qualora il Concessionario provveda autonomamente alla vendita dei biglietti e il giorno dello spettacolo/evento abbia necessità di vendere gli ultimi biglietti (last minute, ecc.), sarà messo a disposizione uno spazio adeguato, attiguo al Botteghino della Fondazione. Il Concessionario dovrà dotarsi autonomamente delle attrezzature necessarie (terminale, stampante, ecc.) e del personale addetto.

### **Articolo 13 – Obblighi del Concessionario**

Sono a esclusivo carico del concessionario tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o della iniziativa oggetto della richiesta.

Il concessionario è tenuto a fornire preventivamente alla Fondazione tutte le autorizzazioni, i permessi, le concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa, copia della copertura assicurativa per la responsabilità civile relativa alla concessione in uso.

La Fondazione è manlevata comunque da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti in ordine a tutte le autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa.

Il concessionario è tenuto a corrispondere alla Fondazione l'integrale risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture concesse in uso, ed agli strumenti, alle attrezzature, agli impianti tecnologici, agli apparecchi e a tutti gli altri beni utilizzati per l'iniziativa. A tale scopo, il Concessionario si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura di ogni danno eventuale.

La Fondazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali ammanchi, sparizioni o danni di beni contestata da artisti, tecnici, personale del concessionario, dal pubblico, anche in occasione di prove e rappresentazioni.

Il concessionario è tenuto, in sede di presentazione della richiesta, a informare preventivamente la Fondazione di tutte le sponsorizzazioni e le partnership connesse con l'iniziativa. La Fondazione si riserva di giudicare la compatibilità delle sponsorizzazioni e le partnership indicate, e, in caso negativo, di negare la concessione.

### **Articolo 14 – Contratto di concessioni d'uso**

La concessione d'uso diviene effettiva solo dopo la sottoscrizione del contratto di concessione d'uso da parte della Fondazione e del concessionario.

È fatto assoluto divieto di pubblicizzare o mettere in vendita biglietti, prima che sia stata sottoscritto il contratto di concessione, pena la decadenza della concessione stessa.

Il concessionario è tenuto a versare alla Fondazione a mezzo bonifico bancario, l'importo riferito al canone di concessione, con le seguenti modalità:

- a) 30% entro e non oltre 5 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, **a titolo di caparra confirmatoria (1° tranche)**;
- b) 40% entro e non oltre 30 giorni prima della data della manifestazione, **a titolo di caparra confirmatoria (2° tranche)**;
- c) 30% oltre agli oneri accessori, quale saldo, da corrispondere entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla data della manifestazione.

Al concessionario che non avesse ottemperato ai pagamenti in acconto sopra indicati con le lettere a) e b) verrà annullata la concessione d'uso da parte della Fondazione Petruzzelli, con contestuale perdita della caparra confirmatoria versata. Al concessionario che non avesse dato luogo al pagamento del saldo di cui alla lettera c) sarà negata qualsiasi ulteriore futura richiesta di concessione d'uso del Teatro Petruzzelli, salva l'azione di recupero del relativo credito da parte della Fondazione. Ai concessionari che usufruiscano di più date nel corso della stessa stagione e che si trovino nelle





condizioni del comma precedente, verrà annullata la concessione per le successive date già contrattualizzate.

### **Articolo 15 – Disdette**

Il Concessionario ha facoltà di disdetta della concessione, a condizione che la stessa venga comunicata per iscritto entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

In caso di disdetta oltre il termine sopra indicato, troverà applicazione quanto disposto dall'art. 1385 del Codice Civile in materia di caparra confirmatoria.

La Fondazione si riserva in ogni momento la facoltà di annullare la concessione per gravi motivi tecnici e per cause di forza maggiore, impegnandosi a restituire la caparra confirmatoria già versata dal concessionario. Nel caso in cui la Fondazione, per motivi di carattere istituzionale o su richiesta delle Autorità, dovesse annullare la concessione già sottoscritta e il concessionario non accettasse altra data sostitutiva per lo svolgimento della manifestazione, troverà applicazione quanto disposto dall'art. 1385 del Codice Civile in materia di caparra confirmatoria.

### **Articolo 16 – Durata del regolamento e del tariffario dei canoni**

Il presente regolamento ha durata triennale, a partire dalla data di entrata in vigore. Il “Tariffario dei canoni” ha durata annuale, a partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Il “Tariffario dei canoni” potrà essere rivalutato al termine di ogni anno, dal Consiglio d’Indirizzo su proposta del Sovrintendente.

In ogni caso resta in vigore fino al successivo aggiornamento.

### **Articolo 17 - Vendita di prodotti**

La Fondazione si riserva il diritto insindacabile di consentire al concessionario la facoltà di utilizzare parti delle sale e degli spazi concessi per la vendita al pubblico di prodotti comunque consoni alla tipologia di iniziativa realizzata e compatibile con la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi, oltre che coerenti con la loro originaria funzione.

Tale facoltà potrà essere esercitata, in ogni caso, solo ed esclusivamente se espressamente autorizzata dalla Fondazione e a seguito di sottoscrizione, da parte del concessionario, di apposita liberatoria che sollevi la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, fiscale e tributaria relativa alle operazioni di vendita.

### **Articolo 18 – Riserve**

Per quanto non previsto o normato dal presente regolamento, è d’obbligo fra le parti il riferimento al C.C. e alla legislazione vigente in materia. Gli accordi di sponsorizzazione possono essere sottoscritti in deroga al presente regolamento.

Il presente regolamento è in vigore dal giorno di pubblicazione, fatti salvi gli accordi già in essere.

Regolamento approvato dal cdi nella seduta del 27/02/2016, e modificato dal cdi nelle sedute del 18/11/2017 e del 29/04/2022.

Bari, 29 aprile 2022

Il Presidente Antonio Decaro

Il Sovrintendente Massimo Nicola Biscardi