



Chiasso, 22 agosto 2018

Ris. mun. 1183 / 21 agosto 2018

Municipio
Piazza Col C. Bernasconi 1
6830 Chiasso

Tel. +41 (58) 122 48 20
Fax +41 (91) 695 08 49
municipio@chiasso.ch

MESSAGGIO MUNICIPALE N. 13 / 2018 -----
SULLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO / TARIFFARIO RIGUARDANTE L' UTI-
LIZZO DEL CINEMA TEATRO -----

Al lodevole
CONSIGLIO COMUNALE
6830 Chiasso

Egregio signor Presidente,
Gentili signore, egregi signori Consiglieri comunali,

Tramite il presente messaggio si sottopone per approvazione la revisione del Regolamento comunale summenzionato che, a seguito dei cambiamenti logistici e di gestione, necessita di una rivisitazione, anche se la struttura portante del documento è rimasta la medesima come ben si può evincere dall'allegato del 2002.

La formulazione proposta si avvale dell'esperienza maturata nel frattempo, tenendo conto degli adattamenti intervenuti e mantenendo comunque un profilo di rispetto nei confronti delle altre strutture sul piano culturale.

Restando a vostra disposizione per ulteriori ragguagli, che riterrete utili e necessari, vi invitiamo a voler

r i s o l v e r e :

1. È APPROVATO IL NUOVO REGOLAMENTO / TARIFFARIO RIGUARDANTE L' UTILIZZO DEL CINEMA TEATRO. -----
2. LO STESSO ENTRA IN VIGORE IL 1. GENNAIO 2019. -----

Vogliate gradire, egregio signor Presidente, gentili signore ed egregi signori Consiglieri comunali, l'espressione della nostra stima.



PER IL MUNICIPIO,

il Sindaco:

il Segretario:

Bruno Arrigoni

Umberto Balzaretta

Allegati: - nuovo Regolamento/tariffario riguardante l'utilizzo del Cinema Teatro
- modulistica – informazioni sul Cinema Teatro
- vecchia versione regolamento del 2002

REGOLAMENTO/TARIFFARIO RIGUARDANTE L'UTILIZZO DEL CINEMA TEATRO

1. Aspetti generali

- 1.1 Il Comune di Chiasso mette a disposizione di terzi la struttura denominata "Cinema Teatro" alle condizioni stabilite dal presente regolamento.
- 1.2 Il Cinema Teatro è un luogo adibito principalmente ad attività culturali, artistiche come rappresentazioni teatrali, musicali, coreografiche, cinematografiche, ecc..
- 1.3 La decisione sulla concessione dell'uso del Cinema Teatro è di competenza della Direzione del Cinema Teatro e del Municipio.
- 1.4 Compatibilmente con la disponibilità logistica e con il calendario delle manifestazioni organizzate dal Comune, il Cinema Teatro è concesso per iniziative proposte da istituzioni *profit* e *no profit*, in via prioritaria di Chiasso e della regione del Mendrisiotto, come pure da altre organizzazioni ticinesi, svizzere e/o transfrontaliere.
- 1.5 Gli enti pubblici o privati, che ne fanno richiesta, devono garantire un uso appropriato e rispettoso della struttura.

2. Struttura del Cinema Teatro di Chiasso

- 2.1 Il Cinema Teatro di Chiasso con i relativi servizi tecnici è disponibile per attività di carattere artistico-culturale e didattiche quali:
 - Rappresentazioni teatrali, musicali, di danza
 - Proiezioni cinematografiche (35mm, DVD, Bray)
 - Convegni, conferenze, presentazioni, attività didattiche, assemblee, ricevimenti
 - Attività varie di interesse pubblico o privato

2.2 SALA TEATRALE E PALCOSCENICO:

capienza platea	264 posti numerati (File A/N)
capienza galleria	259 posti numerati (File O/Z;BA)
capienza complessiva	523 posti numerati
Camerini	6
Cameroni (trucco/sartoria/varie)	2
Spazi Deposito	2
Servizi igienici zona palco con doccia	2
Servizi igienici disabili piano platea	1
Golfo mistico per orchestra (a richiesta)	mq 70 circa (meno 57 posti in platea file A-C)

2.3 FOYER AL PIANTERRENO:

Biglietteria informatizzata
Servizio Bar convenzionato
Guardaroba completo di accessori e contromarche numerate
Servizi igienici al piano seminterrato e per disabili al piano terra

2.4 SALA POLIFUNZIONALE - RIDOTTO AL PRIMO PIANO:

Lo spazio può essere consegnato libero o con sedie già sistemate.

Superficie complessiva libera	mq 102 circa
capienza	fino a 100/120 posti
pedana (rimovibile)	mq 9 (L 4,5 mt x P 2mt x H 0,20mt)
Impianto diffusione audio	
Impianto di video-proiezione	
Bancone BAR	
Tavoli	8

3. Servizi ausiliari richiesti agli affittuari

- 3.1 E' obbligatoria la presenza di personale di riferimento del Comune che garantisce la custodia, l'apertura e la chiusura del Teatro e degli spazi relativi (camerini, ridotto al primo piano, ecc.), oltre che la supervisione delle strutture tecniche.
- 3.2 Le necessità di personale supplementare: tecnico/i supplementari, maschere di sala, biglietteria, servizio guardaroba, sono interamente a carico dell'organizzatore richiedente, il quale, su richiesta alla Direzione e relativo preventivo di quest'ultima, può avvalersi del personale specifico a cui fa riferimento anche l'ente comunale.
- 3.3 Il servizio di assistenza dei Pompieri è obbligatorio ed è da concordare qualora siano utilizzate fiamme libere, effetti pirotecnici, macchine del fumo o simili; le spese sono interamente a carico dell'organizzazione richiedente.
- 3.4 Il servizio bar è affidato a persona terza, contattata dall'affittuario in occasione dell'evento programmato. Per tutte le informazioni relative, si rimanda al foglio interno di NOTIFICA DELLA MANIFESTAZIONE - GESTIONE ESTERNA DEL SERVIZIO CATERING.

4. Utilizzo

- 4.1 L'uso delle dotazioni tecniche del Cinema Teatro è riservato al proprio personale.
- 4.2 Le domande per l'utilizzo del Cinema Teatro di Chiasso devono essere inoltrate per iscritto alla Direzione Cinema Teatro - Via Dante Alighieri 3/b - 6830 Chiasso – cultura@chiasso.ch .
- 4.3 Il richiedente compila la "NOTIFICA DELLA MANIFESTAZIONE" e sottoscrive l'eventuale preventivo da concordare con la direzione tecnica.
- 4.4 Nel caso di accoglimento della domanda, viene sottoscritto fra la Direzione ed il richiedente il contratto, che implica l'accettazione delle presenti disposizioni e del preventivo.
- 4.5 I termini di consegna e riconsegna degli ambienti sono concordati con la Direzione del teatro, che s'impegna a consegnarli puliti e in ordine. Gli stessi devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni; in caso contrario le spese di ripristino sono addebitate all'utente.
- 4.6 Il Comune di Chiasso declina ogni e qualsiasi responsabilità in merito a oggetti abbandonati e/o smarriti, o per danni che dovessero derivare a cose e/o a terze persone.
- 4.7 Di principio non sono consentite riprese di alcun tipo degli spettacoli e delle manifestazioni. Chiunque intenda fare riprese audiovisive durante gli spettacoli per un utilizzo pubblico e/o commerciale è tenuto a richiedere espressa liberatoria alla Direzione del teatro prima della stipula del contratto. In caso contrario la manifestazione potrà essere annullata.

5. Tariffe

Utilizzo delle strutture fino a 8 ore fino a 16 ore

ASSOCIAZIONI O ISTITUZIONI "NO PROFIT" DI CHIASSO

▪ Uso di tutta la struttura	Fr. 550.--	Fr. 1100.--
▪ Uso palco e camerini	Fr. 300.--	Fr. 550.--
▪ Uso sala polifunzionale al ridotto	Fr. 220.--	Fr. 350.--
▪ Uso terrazzo coperto	Fr. 220.--	Fr. 350.--
▪ Ore supplementari struttura	Fr. 100.--/ora	

ASSOCIAZIONI O ISTITUZIONI "NO PROFIT" DEL MENDRISIOTTO

▪ Uso di tutta la struttura	Fr. 1100.--	Fr. 2200.--
▪ Uso palco e camerini	Fr. 550.--	Fr. 1100.--
▪ Uso sala polifunzionale al ridotto	Fr. 350.--	Fr. 550.--
▪ Uso terrazzo coperto	Fr. 350.--	Fr. 550.--
▪ Ore supplementari struttura	Fr. 150.--/ora	

ASSOCIAZIONI O ISTITUZIONI "PROFIT"

▪ Uso di tutta la struttura	Fr. 2200.--	Fr. 4000.--
▪ Uso palco e camerini	Fr. 1100.--	Fr. 2200.--
▪ Uso sala polifunzionale al ridotto	Fr. 660.--	Fr. 1320.--
▪ Uso terrazzo coperto	Fr. 450.--	Fr. 600.--
▪ Ore supplementari struttura	Fr. 150.--/ora	

Per un'occupazione della durata superiore ai 2 giorni possono essere concordate tariffe agevolate.

Il pagamento dell'importo di affitto è da versare a titolo anticipato.

Le ore supplementari di utilizzo della struttura e le spese tecniche saranno fatturate a consuntivo.

Il Municipio si riserva la facoltà di valutare eventuali richieste di sostegno.

6. Annullamenti

Un eventuale annullamento della prenotazione del Cinema Teatro sarà conteggiato secondo le seguenti norme:

- | | |
|---|--------------------|
| - meno di 7 giorni prima della manifestazione | 50 % dell'importo |
| - meno di 24 ore | 100 % dell'importo |

7. Disposizioni finali

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento/tariffario, il Municipio decide caso per caso e a suo insindacabile giudizio.

E' responsabilità dell'organizzatore mettersi in contatto con la SUIISA (o con altre istituzioni coinvolte), per regolare indennità sui diritti d'autore.

Per tutte le manifestazioni pubbliche nelle quali gli spettatori sono sottoposti a stimoli sonori o visivi, è obbligatorio il rispetto delle normative vigenti e delle seguenti disposizioni:

- gli organizzatori sono tenuti a rispettare il Regolamento di applicazione dell'Ordinanza federale concernente la protezione del pubblico delle manifestazioni dagli effetti nocivi degli stimoli sonori e dei raggi laser (OSL);
- il limite di emissione sonora è di 93 dB(A) (mediato sull'arco di un'ora) dove il pubblico è più esposto;
- le attività di carico e scarico attrezzature e il volume dei suoni prodotti non deve dar luogo a disturbi al vicinato e deve essere di 55 dB al massimo dalle ore 23.00 all'esterno del Cinema Teatro.

Per garantire un utilizzo accurato e professionale della struttura **è fatto obbligo all'organizzatore di definire con almeno 15 giorni di preavviso l'orario di arrivo e partenza in teatro di persone e cose.**

Se saranno utilizzati materiali propri, si dovranno fornire, prima della manifestazione, le certificazioni in materia di prevenzione antincendio e di sicurezza attiva e passiva degli impianti e delle strumentazioni.

8. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore al 1. gennaio 2019 e sostituisce ogni precedente versione.

Approvato con ris. mun. n. 1183 del 21 agosto 2018

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del

Approvato dalla Sezione enti locali del Dipartimento delle Istituzioni con ris. n. del



**centro
culturale
chiasso
cinema
teatro**

NOTIFICA DELLA MANIFESTAZIONE

TITOLO E NOME DELLA MANIFESTAZIONE:

ORGANIZZATORE:

SPAZIO RICHIESTO:

DATA(e) RICHIESTE

ORARIO ALLESTIMENTO/PROVE: dalle ore..... alle ore

ORARIO SPETTACOLO: dalle ore..... alle ore

RESPONSABILE: (Nome e Cognome)

Indirizzo: CAP e Luogo:

Telefono / Cellulare/ Fax:

E-mail :

RESP. TECNICO: (Nome e Cognome)

Indirizzo: CAP e Luogo:

Telefono/ Cellulare/ Fax:

E-mail :

Se non è prevista l'assistenza del/dei nostro/i tecnico/i **nessun materiale** in dotazione al teatro potrà essere messo a disposizione degli organizzatori.

Letto e approvato in due copie: (nome e cognome)

Luogo e data: Firma:

Accettazione, Cinema Teatro, Dir. Armando Calvia:

IMPORTANTE:

Vi chiediamo di segnalarci le seguenti condizioni sullo spettacolo:

Prezzo/i previsto/i del/i biglietto/i: Punti di prevendita:

Informazioni:

**NOTIFICA DELLA MANIFESTAZIONE
GESTIONE ESTERNA DEL SERVIZIO CATERING**

NOME DITTA:

RESPONSABILE: (Nome e Cognome).....

Indirizzo: CAP e Luogo:

Telefono / Cellulare/ Fax:

E-mail:

ORGANIZZATORE:

DATA(e) RICHIESTE

SPAZIO RICHIESTO:

ORARIO ALLESTIMENTO dalle ore..... alle ore

ORARIO SMONTAGGIO : dalle ore..... alle ore

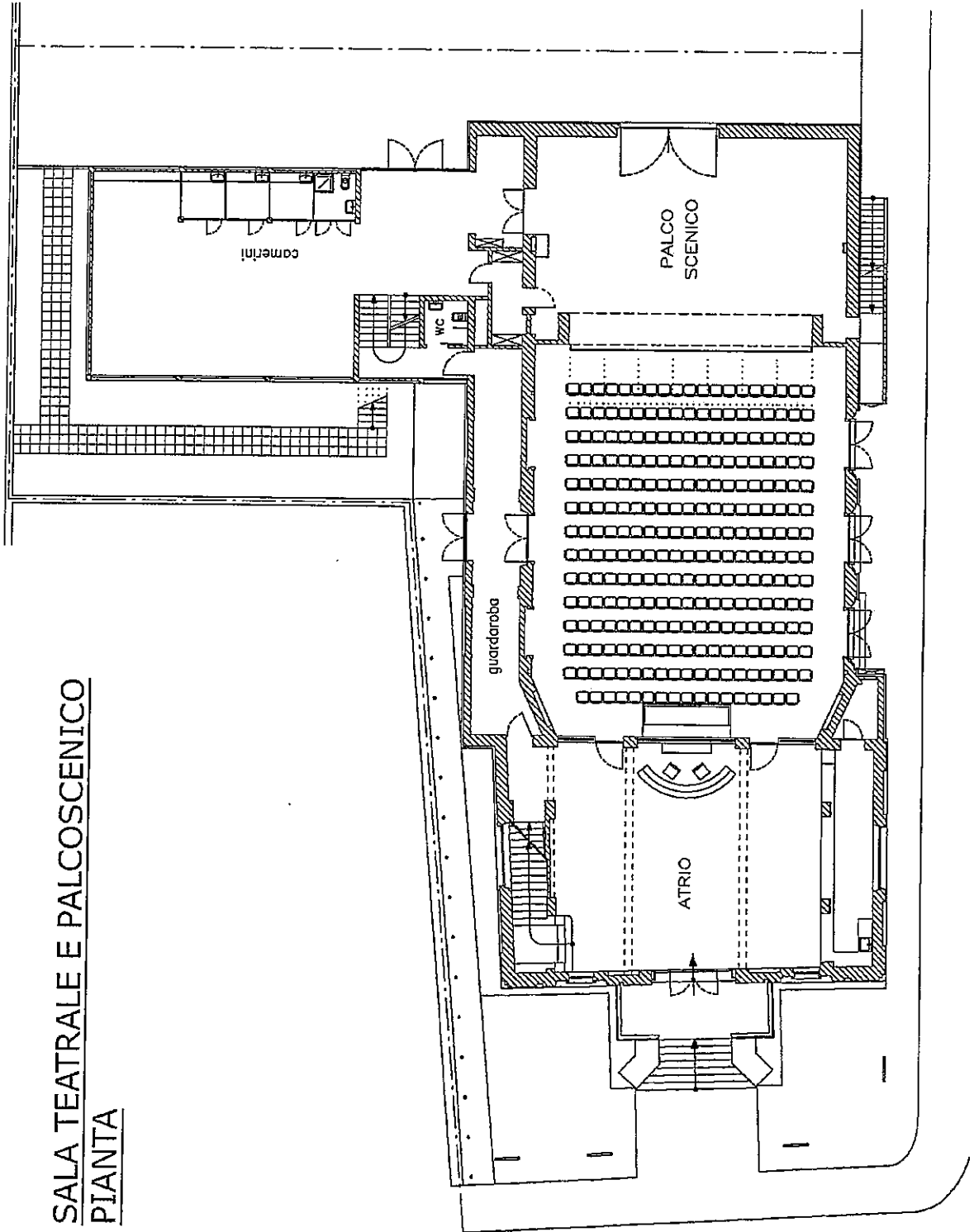
Letto e approvato in due copie: (nome e cognome)

Firma per accettazione :

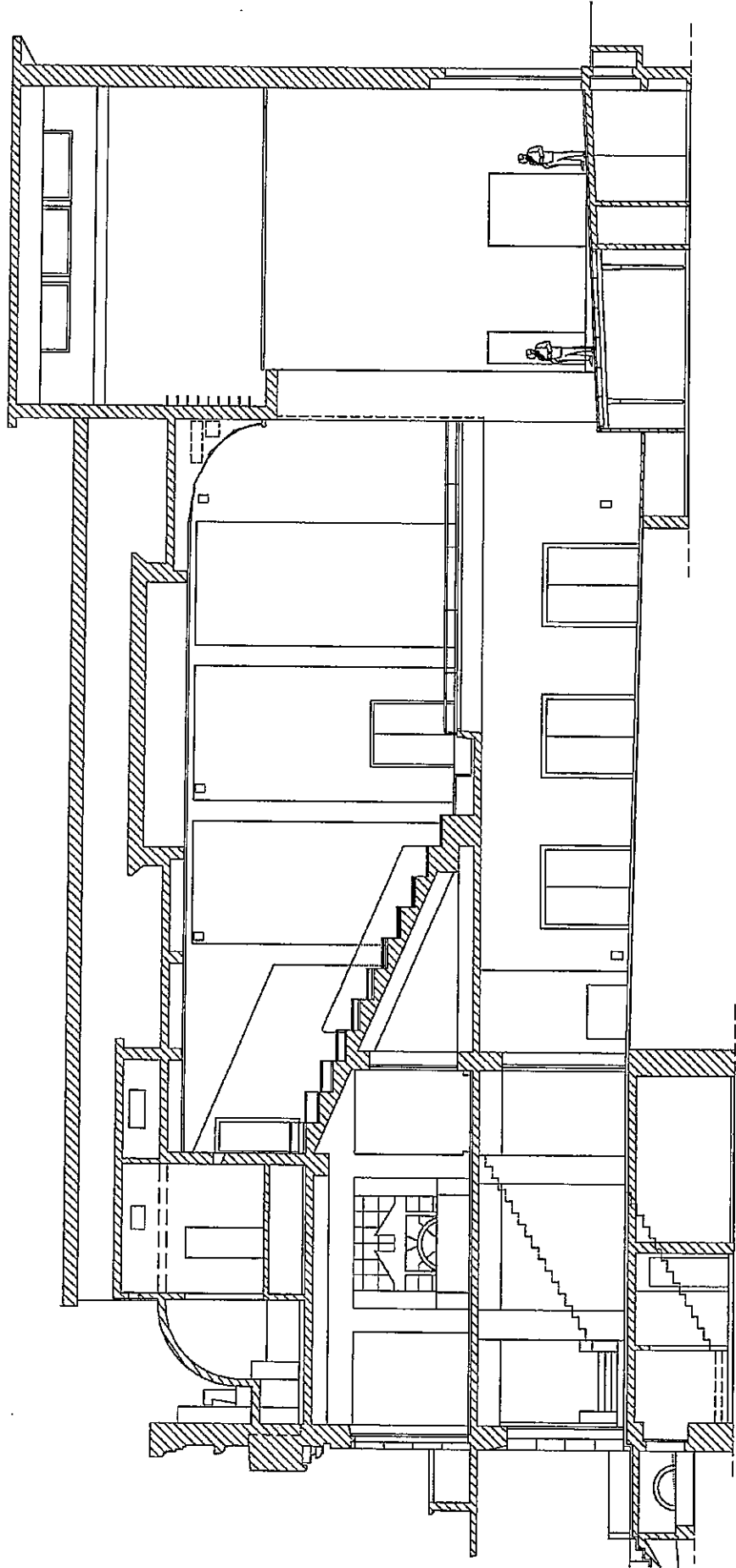
Cinema Teatro,
Dir. Armando Calvia:

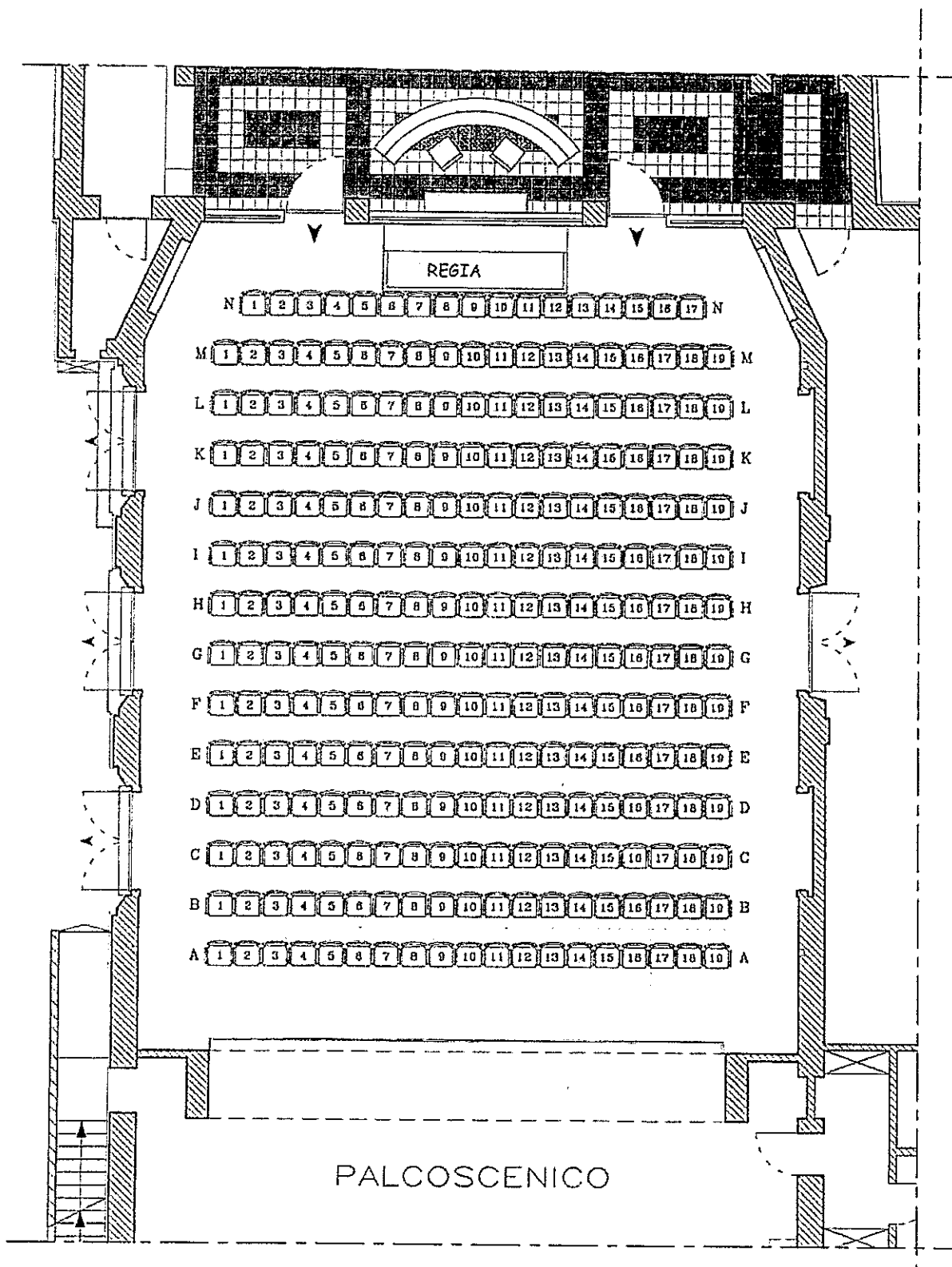
Luogo e data:

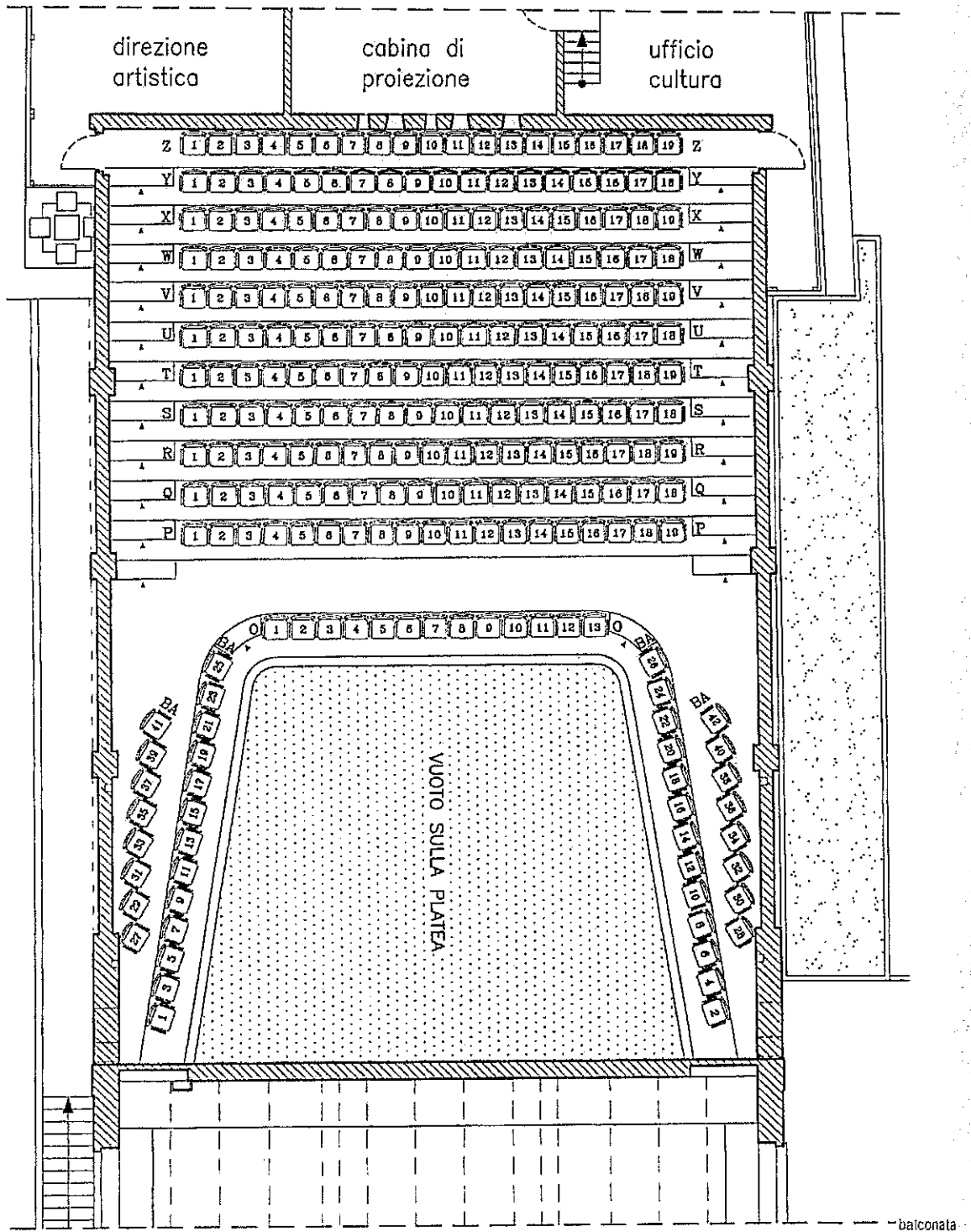
SALA TEATRALE E PALCOSCENICO
PIANTA



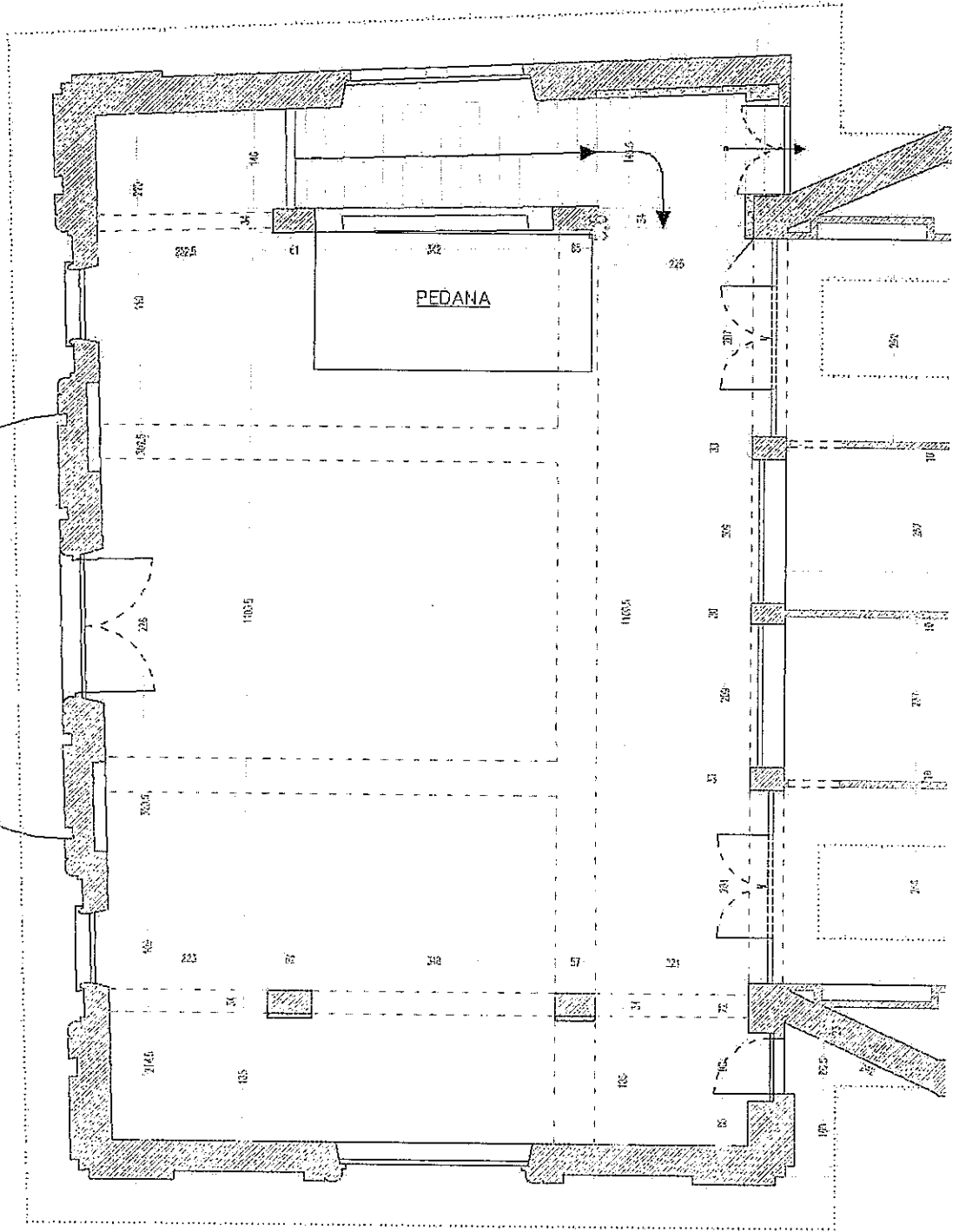
SALA TEATRALE E PALCOSCENICO
SEZIONE





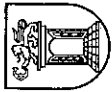


SALA RIDOTTO



12 18 118.5 165 50 250 50 65 118.5 27 500 816

1215 118.5 65 221



COMUNE DI
CHIASSO

REGOLAMENTO TARIFFARIO
RIGUARDANTE L'UTILIZZAZIONE
DEL CINEMA TEATRO

Edizione 2002

REGOLAMENTO / TARIFFARIO

RIGUARDANTE L'UTILIZZAZIONE DEL CINEMA TEATRO

1. Aspetti generali

- 1.1 Il Comune di Chiasso mette a disposizione di terzi una sala di spettacoli, denominata "Cinema Teatro", alle condizioni stabilite dal presente regolamento.
- 1.2 La decisione di concedere l'uso della sala per spettacoli e manifestazioni è di competenza dell'Ufficio Cultura del Comune di Chiasso.
- 1.3 Compatibilmente alla disponibilità logistica e al calendario delle manifestazioni verrà dato spazio a spettacoli realizzati da istituzioni profit e non profit della regione del Mendrisiotto, in un primo tempo, e successivamente anche da altre organizzazioni ticinesi, svizzere e/o transfrontaliere, fermo restando che le stesse garantiscono un uso appropriato, sia della struttura, sia delle risorse umane. Alle associazioni e gruppi locali regionali si praticeranno condizioni di privilegio.

2. Impianti utilizzabili

- 2.1 La sala degli spettacoli con i relativi servizi tecnici è disponibile per le seguenti attività:

- teatro
- spettacoli musicali
- danza
- assemblee e conferenze
- piccole esposizioni

- 2.2 Gli spazi utilizzabili sono quelli ubicati al pianterreno (foyer + platea) e al 1° piano (foyer + balconata).

La sala ha un totale di 523 posti a sedere, di cui 264 in platea e 259 in balconata.

3. Servizi ausiliari

Personale tecnico

Un tecnico per l'illuminazione base del Teatro e del palco è compreso nel prezzo d'affitto della sala.

La richiesta e l'assistenza di personale supplementare è a carico dell'organizzatore.

Personale di sala e casse

Se eccezionalmente richiesto, il Cinema Teatro Chiasso mette a disposizione il servizio di cassa alla seguente tariffa:

- cassiera/e supplementare
- fr. 50.-- / ora

Servizio assistenza Corpo Civici Pompieri

La tariffa varia a seconda delle necessità e del tipo di prestazione, da concordare con il Corpo Civici Pompieri di Chiasso.

Prevendita

Su richiesta, la prevendita può essere organizzata presso la cassa del Cinema Teatro Chiasso.

- L'organizzatore dovrà indicare quando prevede la prevendita, durante quali giorni e da che ora a che ora.

Tariffa oraria per cassiera

fr. 50.-- / ora

Biglietti

Se richiesta, la serie di biglietti a prezzo unico o differenziato può essere fornita dal Cinema Teatro Chiasso a prezzo da concordare.

- L'organizzatore deve in tal caso richiedere la preparazione dei biglietti.

Servizi di supporto

- 6 camerini

4. Utilizzazione

- 4.1 Le domande per l'uso del Cinema Teatro dovranno essere inoltrate per iscritto al Municipio, accompagnate dal programma di massima della manifestazione, la presumibile partecipazione e le necessità di sistemazione degli impianti, almeno 6 mesi prima della data presunta della manifestazione.
Eccezionalmente potranno venire accolte anche domande tardive a condizione che gli impianti siano liberi.
Di regola, nell'assegnazione dell'impianto, le associazioni, le società, gli istituti o enti di Chiasso godono della precedenza rispetto ad altri.

- 4.2 La consegna degli ambienti viene fatta di regola non prima di un giorno dalla data della manifestazione.

Il termine di riconsegna degli impianti è limitato a 24 ore dopo la manifestazione.

Il Comune si impegna a consegnare gli ambienti puliti e in ordine. Gli stessi dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni; in caso contrario le spese di ripristino verranno addebitate all'utente.

5. Tariffe giornaliere

Associazione o istituzione profit

- platea, balconata e uso camerini fr. 1'500.--
- solo prove uso palcoscenico e camerini fr. 750.--
- solo foyer fr. 400.--

Associazione o istituzione non profit

- platea, balconata e uso camerini fr. 800.--
- solo prove uso palcoscenico e camerini fr. 400.--
- solo foyer fr. 200.--

Associazione o istituzione non profit del Mendrisiotto

- platea, balconata e uso camerini fr. 500.--
- solo prove uso palcoscenico e camerini fr. 250.--
- solo foyer fr. 150.--

Nell'affitto della sala sono compresi:

- 1 tecnico / custode, di cui al punto 3
- la pulizia ordinaria
- l'illuminazione base
- il riscaldamento

Le prove effettuate durante i mesi di luglio e agosto beneficiano di uno sconto del 20%.

6. Varie

Annullamenti

Un eventuale annullamento della riservazione della sala verrà conteggiato come segue:

- fino a 4 mesi prima della manifestazione nessun addebito
- da 4 a 2 mesi prima della manifestazione 30%
- meno di 2 mesi prima della manifestazione 50%

È responsabilità dell'organizzatore mettersi in contatto con la SUISA (o con altre istituzioni coinvolte), Bellariastrasse 82, 8032 Zurigo (tel. 01 / 485 66.66), oppure Av. du Grammont 11 BIS, 1007 Lausanne (tel. 021 / 614 32 32) per regolare la questione dei diritti d'autore.

Per garantire un servizio accurato e professionale è necessario che l'organizzatore

- definisca in anticipo l'orario di arrivo del materiale scenotecnico o strumentale;
- se utilizza materiale proprio, la presenza del personale necessario è di sua competenza.

7. Entrata in vigore

Il presente Regolamento/tarifario entra in vigore con l'approvazione del Dipartimento delle Istituzioni.

Approvato con ris. mun. 1264 del 16 ottobre 2001.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 19 novembre 2001.

Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione n. 74-RE-7119 del 14 gennaio 2002.