Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ACCADEMIA DI BELLE ARTI
NAPOLI

TEATRO ANTONIO NICCOLINI

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL TEATRO

Premesso che:

A) Il Teatro, come complesso di sala, palcoscenico ed annessi, è destinato alla didattica ed alla ricerca , allo svolgimento di manifestazioni di spettacolo (teatro, musica, cineforum, conferenze, convegni, laboratori, ecc.) ed alla rappresentazione di opere di teatro, musica, cinema, danza, allestiti direttamente dall'Accademia o in collaborazione con Artisti, Enti, Istituzioni sia cittadine che regionali, nazionali ed internazionali che ne facciano richiesta o organizzati da soggetti esterni e approvati dagli organi competenti;

B) **1.** Il Teatro conta n. 150 posti in platea più 2 riservati ai disabili;
2. Retrostante all'ordine di sedute, si trova la postazione tecnica per i comandi audio e illuminotecnica di servizio al palcoscenico.
3. La superficie del palco è composta in larghezza di m. 9 (boccascena m. 5,70), in profondità di m. 14 ed in altezza di m. 7,50.
4. Il palcoscenico è dotato di sipario color grigio polvere, una mantovana del medesimo colore e di n.6 quinte, n°3 soffitti e n°1 fondale nero tutti mobili.
5. Il palcoscenico è inoltre dotato di doppia graticcia tubolare in acciaio con rocchettiera mobile, n°3 americane (luci) elettriche a pantografo, n°2 schermi per retroproiezioni colore grigio nebbia di misure m.4X3 e 6X4 a scomparsa.
6. Lateralmente, lato sinistro al palcoscenico (piano rialzato), si trovano n°2 locali di servizio camerini; (piano inferiore) n°2 locali servizi bagni. Lato destro area stivaggio scene per circa mq.45.
7. Completano la struttura l'ingresso, con annesse biglietteria e locale guardaroba, per un totale di mq. 90, n. 4 bagni al piano terra accessi laterali per mq. 50.
Inoltre confinante con il palcoscenico la struttura dispone di n. 1 sala laboratorio per realizzazioni scenografiche e di costume di circa mq.90 e di una sala prove e montaggio scena adiacente (palcoscenico a livello in tavole di abete) di misure m.9X7.

C) L'autonomia finanziaria consente, ve ne ricorrano i presupposti, di concederne l'uso, a titolo oneroso o gratuito, a soggetti esterni che ne facciano richiesta.

D) L'esigenza di un corretto uso degli impianti e delle attrezzature, l'obbligo della salvaguardia delle persone, interne o estranee, che accedono al Teatro, il rispetto della normativa in materia di sicurezza, richiedono un'attenzione particolare nella regolamentazione dell'uso del Teatro.

Art.1) DIREZIONE DEL TEATRO

Il Direttore dell'Accademia, sentito il parere del Consiglio d'Accademia e del Consiglio d'Amministrazione, nomina una Commissione di Direzione del Teatro composta dal Direttore, che la presiede, da tre docenti indicati dalla Direzione che abbiano competenza in materia organizzativa di eventi e dal Direttore Amministrativo. La nomina ha durata triennale e viene effettuata prima dell'inizio dell'anno accademico.

Art.2) FUNZIONI DELLA COMMISSIONE DI DIREZIONE

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante un docente designato dalla Commissione stessa.
La Commissione di direzione del Teatro, ha i seguenti compiti:

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

a. vigilare sulla corretta applicazione del presente Regolamento, segnalando agli Organi competenti le eventuali inadempienze e/o disfunzioni;
b. curare la fase istruttoria della programmazione delle attività da svolgersi in Teatro, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Accademico con riferimento agli aspetti didattico/culturali e del Consiglio d'Amministrazione per la relativa copertura finanziaria;
c. esprimere parere sulle modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento;
d. soprintende a tutte le attività svolte da soggetti esterni all'Accademia che ne organizzino lo svolgimento in modo autonomo, ovvero in collaborazione con uno o più docenti dell'Accademia.
e. propone interventi in ordine alle necessità tecniche legate all'uso del Teatro, alle strutture, attrezzature, impianti, ecc. e riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria del Teatro
f. individua un responsabile tra i componenti della Commissione stessa per il corretto uso del Teatro

Art.3) RESPONSABILE TECNICO DEL TEATRO

Viene istituita la figura del "responsabile tecnico" delle attrezzature, degli impianti e della fabbrica del Teatro; tale responsabile viene nominato dal Direttore su indicazione del CdA dell'Accademia. Potrà essere persona esterna all'Accademia, dovrà dimostrare riconosciuta esperienza e professionalità nel settore teatrale con specifiche tecniche (audio e illuminotecnica).
Il rapporto tra l'Accademia e il responsabile tecnico sarà regolamentato secondo la vigente normativa e dovrà prevedere la manutenzione ordinaria riguardante gli impianti del Teatro e la sorveglianza e manovra degli impianti e delle attrezzature del Teatro in occasione delle manifestazioni che verranno comunicate mensilmente.
I soggetti che utilizzeranno il Teatro saranno tenuti ad utilizzare il responsabile tecnico per tutto quanto necessario.
In caso di utilizzazione del Teatro da parte di soggetti esterni, gli oneri riguardanti l'intervento e la presenza del responsabile tecnico saranno contabilizzati nel contratto di collaborazione e/o affitto.

Art.4) ATTIVITA' LABORATORIALI INTERNE

Le attività delle scuole che si svolgono all'interno del Teatro saranno organizzate, nel rispetto dell'autonomia didattica, secondo un calendario redatto dalla Commissione che ne fissa la durata massima e lo elabora in base alle richieste pervenute e comunque prima dell'inizio dell'anno accademico comunicato preventivamente.
Le attività si svolgono sotto l'esclusiva responsabilità dei singoli docenti e nell'osservanza del regolamento del Teatro.
L'inizio e la fine delle attività verranno registrate nel giornale a firma del docente che assume pertanto la responsabilità di tutto quanto potrà avvenire durante lo svolgimento dell'attività stessa

Art.5) EVENTI E SPETTACOLI

I progetti di cui all'articolo precedente dovranno pervenire alla Commissione di direzione del Teatro che provvederà alla loro trasmissione agli Organi competenti. La Commissione di direzione del Teatro procederà ad una motivata selezione dei progetti di cui all'articolo precedente e delle richieste pervenute ed elaborerà, successivamente alla loro approvazione da parte degli Organi, il calendario d'uso del Teatro in base ai progetti approvati. L'uso del palcoscenico per le attività di spettacolo (allestimento) in Teatro è limitato ai sei giorni che precedono le rappresentazioni. E' a discrezione della Commissione di direzione, che regola le attività, prolungare tali termini per oggettive complicazioni della messa in scena.
In alternativa, le prove previste per la messa in scena saranno concentrate sulla pedana del laboratorio di Scenotecnica, per un periodo concordato precedentemente con la Commissione di direzione. I soggetti che ne faranno

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

richiesta potranno, attraverso opportune convenzioni, inserire la loro attività all'interno dell'attività didattica del singolo docente o della Scuola di riferimento. Ogni richiesta di uso del Teatro per conferenza, incontro, spettacolo, ecc. deve essere rivolta da chiunque ne abbia interesse, sia docente che soggetto esterno all'Accademia, al Direttore dell'Accademia ed alla Commissione di direzione del Teatro. Gli aspetti organizzativi e del personale riguardanti l'uso del Teatro per eventi e spettacoli sono di competenza della Direzione Amministrativa che ne curerà il corretto svolgimento.

Art.6) ACCESSO AL TEATRO

L'accesso al Teatro è consentito esclusivamente su autorizzazione del Direttore dell'Accademia.

Art.7) GIORNALE DEL TEATRO

Viene istituito il Giornale del Teatro su cui dovrà essere registrata, a cura della Commissione di Direzione del Teatro, tutta l'attività che in esso si svolge.

Art.8) Destinazione ed uso del Teatro

1. Il Teatro è destinato a prove e rappresentazioni di musica, di prosa, di canto, di danza, di varietà, nonché a convegni, conferenze, congressi.
2. Il Teatro può essere inoltre concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche ed altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale compatibili col decoro e la tradizione dello stesso.
3. Il Teatro - se non interessato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Accademia di Belle Arti può essere concesso in uso a privati, Enti ed Associazioni e Gruppi per lo svolgimento delle attività indicate ai commi 1 e 2.
4. Non è consentito ordinariamente l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri ambienti.
5. All'interno del Teatro non è consentito fumare né fare uso di cibo o di bevande di alcun genere, salvo immediato allontanamento da parte del personale adibito al controllo.

Art. 9) Concessione in uso del Teatro

1. La richiesta di concessione è indirizzata al Direttore e, per conoscenza, alla Direzione Amministrativa e deve essere presentata per iscritto, in carta semplice e dovrà esplicitare:
- il nome, il cognome l'indirizzo ed il recapito telefonico del responsabile dell'iniziativa;
- il nome dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato (se organizzatore);
- il legale rappresentante dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato;
- l'indirizzo dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato;
- l'indirizzo del legale rappresentante;
- se l'Ente, l'Associazione, il Gruppo pubblico o privato operi a fini di lucro;
- la partita IVA o il Codice Fiscale (qualora presenti);
- la tipologia delle manifestazioni e le sue finalità;
- la/e data/e dell'iniziativa ed il numero di ore di utilizzo del Teatro;
- se l'iniziativa prevede per il pubblico l'ingresso libero, l'ingresso ad offerta oppure a

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

pagamento di un biglietto;
- un curriculum artistico del richiedente (quando la richiesta è effettuata direttamente dall'artista/i);
- una dichiarazione di accettazione delle tariffe e degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalle normative vigenti.

2. La concessione od il diniego all'utilizzo del Teatro viene comunicata, previo parere del Direttore Amministrativo, dal Direttore, il quale trasmetterà la decisione al/ai richiedente/i con l'indicazione, in caso di accoglimento, del canone di concessione in uso da corrispondere in base ai valori determinati in applicazione del presente Regolamento.
3. La concessione del Teatro potrà avvenire solo previa acquisizione agli atti di una ricevuta di pagamento del canone di concessione in uso.
4. Una copia del manifesto e/o della locandina e/o del volantino indicante la manifestazione da effettuare dovrà essere consegnata alla Commissione di Direzione del Teatro con almeno tre giorni di anticipo.
5. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, ecc. sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto. Essi dovranno inoltre sottoscrivere:
a. una dichiarazione attestante che tutti gli impianti e/o attrezzature installate provvisoriamente (luci, audio, scenografie, ecc.) sono conformi alle norme in materia di sicurezza;
b. un impegno, con dichiarazione liberatoria per sollevare l Accademia da ogni responsabilità economica e civile, al risarcimento economico di eventuali danni a cose e/o persone al di fuori della copertura assicurativa di cui al successivo art. 11.

Art. 10) Tariffe

1. La concessione temporanea a terzi della pubblica struttura teatrale ha, di regola, natura onerosa.
2. I costi relativi a tutto il personale: biglietteria, guardaroba, hostess di sala, tecnici audio, tecnico luci, e sorveglianza sono a carico dei richiedenti che dovranno utilizzare il personale e/o le società indicate dall'Accademia.
3. Sono a totale carico del richiedente l'eventuale service audio/luci/strumenti musicali ed apparecchiature.
4. Per le seguenti attività il Consiglio di Amministrazione può determinare annualmente, oltre la Gratuità con il solo contributo per le spese di organizzazione e di personale, riduzioni tariffarie, in maniera differenziata in caso di:

a. iniziative promosse da organismi pubblici o privati di pubblico interesse secondo i criteri individuati dalle normative vigenti e dalle Direzioni Didattica e Amministrativa;
b. spettacoli e/o rappresentazioni ad ingresso libero o ad offerta organizzate da soggetti che non perseguono statutariamente fini di lucro, iniziative realizzate da Scuole ed Associazioni non presenti sul territorio comunale.
c. attività organizzate da Enti, Gruppi ed Associazioni socio-culturali, Associazioni sportive e di volontariato aderenti alla Consulta Generale delle Associazioni Locali e dalle Scuole presenti sul territorio comunale.

Art. 11) Assicurazione

Per tutte le attività realizzate nel Teatro e nelle sue pertinenze, l'Accademia stipula polizza assicurativa per i seguenti rischi:
- danni cagionati all'interno della struttura in caso di organizzazione di manifestazioni;
responsabilità civile derivante all'Istituzione nella sua qualità di concedente spazi e/o strutture per manifestazioni organizzate da terzi, nonché patrocinate da Enti, Associazioni ecc.;
- danni materiali e diretti causati da atti vandalici in occasione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative, politiche, religiose organizzate all'interno delle strutture dell'Istituzione.

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

Art. 12) Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie

1. Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza.
2. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale, al primo comma sarà attribuita al richiedente.

Art. 13) Servizio di sicurezza e custodia

1. In occasione di manifestazioni e spettacoli pubblici viene attivato un servizio di sicurezza, costituito secondo le normative vigenti.
2. In occasione di utilizzo del Teatro è previsto un servizio di custodia, preposto a:

a. apertura e chiusura del Teatro stesso;
b. accensione e spegnimento degli impianti elettrico, di riscaldamento o di condizionamento;
c. ispezione dei locali e delle strutture del Teatro;
d. vigilanza e controllo sul buon uso dei locali e delle strutture da parte di chi usufruisce del Teatro;
e. accertamento di eventuali violazioni alle normative vigenti;
f. segnalazione al Responsabile del Servizio di eventuali necessità, carenze, danni dei locali e delle strutture.

3. I servizi di cui ai commi 1 e 2 sono svolti da idoneo personale, individuato nel rispetto delle normative vigenti, del presente Regolamento e delle eventuali ulteriori indicazioni emanate dalla Direzione Amministrativa.

Art. 14) Revoca delle concessioni

1. La Direzione può revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del Teatro, e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.
2. E' vietato usare i locali concessi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso.
3. Il richiedente resta in ogni caso responsabile di eventuali danni causati alla struttura, ad arredi o impianti dei locali concessi, nel corso della concessione d'uso, al di fuori delle previsioni di cui al precedente art. 19.
4. La Direzione Amministrativa avrà facoltà di accertare e controllare tecnicamente l'intera struttura dopo il periodo di concessione d'uso e potrà esigere il risarcimento dei danni eventualmente causati durante il periodo di concessione.
5. Qualora si verifichino danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile, sarà elevata formale contestazione al richiedente incamerando la cauzione preventivamente versata e, nel caso in cui il danno sia stimato maggiore della cauzione versata, si perseguirà il richiedente a termine di legge.

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A - 80138 NAPOLI - TEL: 081441900 - 441887- 441888 - FAX: 081444245 - e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

Art. 15) Competenze

1. Il C.A. dell'Accademia, sentita la Commissione di Direzione del Teatro elabora gli indirizzi artistico-culturali per la programmazione dell'attività teatrale.
Il CdA individua i relativi finanziamenti in sede di approvazione del bilancio previsionale, avvalendosi di risorse proprie ovvero di terzi pubblici o privati.
2. Il Consiglio Accademico, visto il parere espresso dalla Commissione di Direzione del Teatro, approva la programmazione annuale delle varie stagioni teatrali, secondo gli indirizzi di cui al comma 1.

RISERVATO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Richiesta ricevuta il: Richiesta approvata il:

ALLEGATO "A"

COSTI PER L'UTILIZZO DEL TEATRO ANTONIO NICCOLINI

CONFERENZA O SIMILE
Il costo comprende l'utilizzo della sola sala + impianto amplificazione base
(1/2 giornata) h.8.00/14.00 **€ 520,00** (cinquecentoventi/00)

Come voce precedente più videoproiettore, telo per proiezione e un tecnico
(1/2 giornata).....**€ 300,00** (trecento)

SPETTACOLO TEATRALE
Il costo comprende l'utilizzo della sala, del materiale di base in dotazione al teatro
(una giornata).....**€ 1500,00** (millecinquecento)

COSTO DI GIORNATA AGGIUNTIVA PER MONTAGGIO E PROVE
Il costo comprende l'utilizzo della sala, del materiale in dotazione al teatro (esclusi videoproiettore e telo proiezione) e di un tecnico (1/2 giornata) **€ 500,00** (cinquecento/00)

COSTO ORARIO PERSONALE TECNICO (oltre le quattro ore)
€/ORA € 50,00

COSTO NOLEGGIO VIDEOPROIETTORE CON O SENZA TELO DI PROIEZIONE
€/1/2 giornata..... € 250,00 (duecentocinquanta/00)

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A - 80138 NAPOLI - TEL: 081441900 - 441887- 441888 - FAX: 081444245 - e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

N.B. – Il prezzo si intende iva esclusa, la giornata si intende di otto ore e l'orario verrà concordato con la Commissione di Direzione del Teatro.

(Fac-simile domanda)
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

AL DIRETTORE
DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI NAPOLI
VIA COSTANTINOPOLI 107/A
80138 NAPOLI
e p.c.:
AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
ALLA COMMISSIONE DI DIREZIONE DEL TEATRO

Il sottoscritto_____in qualità di_____
_____
con sede in_____Via/Piazza_____n°____
Codice fiscale/Partita IVA_____

CHIEDE

• **l'utilizzo del Teatro Antonio Niccolini**, di codesta Accademia con la seguente attrezzatura di massima:

1. PIAZZATO LUCI 2. FONICA
ESIGENZE PARTICOLARI (specificare)
_____
_____.

per effettuare la seguente manifestazione:

a. SPETTACOLO
b. PREMIAZIONE
c. CONVEGNO
d. CONFERENZA
e. **ALTRO (specificare)**_____.

nei seguenti giorni:

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio e la dicitura (*per esteso*) **Accademia di Belle Arti di Napoli**, **Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**, inequivocabilmente, comparirà solo come luogo di effettuazione della manifestazione, e sarà essere

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it

composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione: In caso di inadempienza si conviene a carico del sottoscritto una penale pari ad € 500,00 (cinquecento/00).

Il sottoscritto:
- **solleva** l'Accademia di Belle Arti di Napoli, la Direzione Didattica quella Amministrativa e la Commissione di Direzione del Teatro per
eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione di cui alla
presente richiesta;
- **dichiara** di aver preso visione del ***Regolamento per la gestione delle attività***
conto terzi del Teatro Antonio Niccolini, allegato alla presente con timbro e firma per accettazione.

- Nel caso di accettazione della richiesta **si obbliga** ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:

- ad osservare il Regolamento per la gestione del Teatro Antonio Niccolini come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio;

- a rimborsare l'Accademia di Belle Arti di Napoli 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 il giorno successivo a quello dell'ultimo giorno
d'uso del locale;
- a non usare coriandoli, stelle filanti e/o spray 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
dell'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 e della Istituzione.
Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro 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 dalla Commissione di Direzione del Teatro tramite il personale tecnico del teatro.
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.

Data_____

FIRMA

_____

Il sottoscritto_____nato il_____

VIA COSTANTINOPOLI, 107/A – 80138 NAPOLI – TEL: 081441900 - 441887- 441888 – FAX: 081444245 – e-mail: napoli _ accademia@libero.it

sito web: www.accademianapoli.it