

Relazione introduttiva sui principi ispiratori della carta dei servizi del Teatro Municipale di Casale Monferrato

La carta dei servizi del Teatro Municipale di Casale Monferrato è stata redatta ispirandosi ai principi fondamentali che sono alla base dell'erogazione dei servizi al pubblico indicati nella Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" e successivamente, con D.L. n.163 del 12 maggio 1995 convertito nella Legge n.273 dell'11 luglio u.s., "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A.".

La carta dei servizi è il documento con il quale il Teatro Municipale, quale Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

Questi i principi alla base della redazione della carta di cui sopra:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;
- garanzia della parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;
- erogazione dei servizi in maniera continua e regolare;
- obiettività, giustizia ed imparzialità;
- diritto alla partecipazione del cittadino.

La Carta dei Servizi del Teatro Municipale è inoltre un documento che stabilisce le modalità di interrelazione tra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato su:

- definizione degli standard e della qualità del servizio
- semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione
- definizione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi
- il diritto alla tutela, del reclamo e dell'eventuale ricorso alle procedure di tutela istituzionali e gerarchiche.

CARTA DEI SERVIZI DEL TEATRO MUNICIPALE DI CASALE MONFERRATO

Denominazione del servizio



TEATRO MUNICIPALE

Ufficio competente

Settore Economico Finanziario e Politiche Socio Culturali

Ufficio Teatro

Descrizione

Il Teatro Municipale di Casale Monferrato è un classico "teatro all'italiana" da 500 posti.

Il teatro all'italiana è il tipo di struttura teatrale caratteristica dell'architettura italiana particolarmente diffusa tra il XVIII e XIX secolo.

Le peculiarità architettoniche sono da ravvisarsi principalmente in alcune caratteristiche:

- La sala, da rettangolare tipica del teatro di corte diviene a forma di ferro di cavallo, creando una platea che diverrà col tempo, da spazio destinato al ballo, luogo deputato per una migliore visibilità dello spettacolo;
- L'eliminazione delle gradinate a favore della costruzione di palchi tra loro separati e divisi in altezza per ordini;
- Una maggiore profondità della scena per permettere l'utilizzo delle innovative quinte prospettive e la possibilità, per l'attore, di recitare dentro e non davanti alla scena, come era consuetudine nel teatro rinascimentale.



Erogazione del servizio al pubblico

I servizi agli spettatori

Al Teatro Municipale gli spettatori possono usufruire di:

- Biglietteria
- Biglietteria on-line
- Guardaroba a pagamento

ORARIO SPETTACOLI STAGIONE

- Serali ore 21
- Pomeridiani ore 16 o 17

ABBONAMENTI e BIGLIETTI

La campagna abbonamenti alla stagione si sviluppa indicativamente nei mesi di ottobre e novembre. Agli abbonati della stagione precedente è riservato il diritto di prelazione del proprio posto entro i termini indicati sul materiale del teatro, sulla stampa, sul sito internet del Comune e sulla pagina Facebook.

Il servizio di biglietteria on-line è gestito dal circuito Vivaticket.

Riduzioni biglietti

- Under 30 e under 18.

Furto o smarrimento

Il Teatro non può rilasciare duplicati di abbonamenti; in caso di furto o smarrimento della tessera l'abbonato dovrà presentarsi alla segreteria del teatro con la denuncia effettuata alle autorità competenti. La denuncia sostituisce l'abbonamento a tutti gli effetti.

Variazioni di programma

In caso di cancellazione di uno o più spettacoli, il Teatro effettuerà, ove possibile, il recupero dello spettacolo o di un altro titolo. Qualora non sia possibile, il Teatro rimborserà il prezzo del biglietto.

Il Teatro si impegna a comunicare preventivamente eventuali variazioni del programma sulla stampa, sul sito internet e sulla pagina Facebook, ma, in ogni caso, le variazioni non costituiranno motivo di rimborso.

Il Teatro si riserva la facoltà di apportare modifiche al programma o agli spettacoli che si dovessero rendere necessarie per esigenze tecniche degli artisti, astensioni non programmate dei lavoratori, cause di forza maggiore o per altre cause non imputabili alla volontà del Teatro. In tali casi il Teatro si impegna a trovare un'adeguata sostituzione e sistemazione.

Lo spettacolo si intende integralmente compiuto quando l'annullamento avviene subito dopo il primo intervallo e, in caso di atto unico, dopo 20 minuti dall'inizio.

In caso di annullamento il biglietto costituisce titolo per il rimborso (al netto della prevendita);

In caso di sospensione dello spettacolo non si avrà diritto ad alcun rimborso.

Il Teatro si riserva la possibilità di rimuovere posti, anche se assegnati in abbonamento, per esigenze tecnico-artistiche e per motivi di forza maggiore. In tal caso la Direzione assegnerà il miglior posto possibile in base alla disponibilità.

Disabili

Il Teatro Municipale è accessibile alle persone disabili ed è dotato di 4 appositi stalli per coloro che utilizzano la carrozzina. Nei locali limitrofi alla sala sono presenti servizi igienici per spettatori con deficit motori. Per offrire un miglior servizio, al momento della prenotazione, gli spettatori con deficit motorio sono pregati di specificare se dotati di carrozzina.

Contegno in sala

A spettacolo iniziato, gli spettatori di platea non potranno accedere al proprio posto ma saranno accompagnati sui palchi, dove troveranno una sistemazione fino al primo intervallo. Gli spettatori dei palchi possono invece accedere al proprio posto anche a spettacolo iniziato.

Il biglietto deve essere esibito all'accesso e a qualsiasi richiesta del personale di controllo.

Gli spettatori sono pregati di depositare in guardaroba ombrelli, soprabiti e cappotti ingombranti, cappelli, macchine fotografiche, apparecchi di registrazione audio e video. Il Teatro non si assume alcuna responsabilità per oggetti personali lasciati incustoditi nei suoi locali.

Non è consentito appoggiare i soprabiti sul parapetto, sugli schienali delle poltrone o sulle poltrone eventualmente libere. È vietato fotografare e/o compiere registrazioni audio e/o video degli spettacoli. È vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante gli spettacoli.

È vietato introdurre bottiglie, bicchieri e generi commestibili in sala. È inoltre vietato fumare in qualsiasi ambiente del Teatro.

In sala è richiesto un comportamento corretto e il rispetto del silenzio durante lo spettacolo.

Il possessore del biglietto, poiché parte del pubblico, acconsente e autorizza eventuali riprese audio e video concedendo contestualmente piena liberatoria per qualsiasi utilizzo.

Pagamenti

Salvo diverse indicazioni, sono accettati:

- Per biglietti e abbonamenti: contanti, bancomat e carte di credito

Nomi dei referenti responsabili

Teatro Municipale

Dirigente: dott.ssa Sara Marchetti

Responsabile: dott. Fabrizio Scagliotti

Uffici e biglietteria: Piazza Castello, 9 - tel 0142 444314

teatro@comune.casale-monferrato.al.it

Responsabile tecnico: tel 0142.444313

Orario al pubblico, previo appuntamento (telefonando allo 0142 444314):

martedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30

Il botteghino apre un'ora prima dello spettacolo

Affitti e utilizzi del teatro da parte di terzi

Compatibilmente con le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale, cui si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario, il teatro municipale, dal 01 ottobre al 30 giugno successivo può essere concesso in uso temporaneo a terzi solo ed esclusivamente per iniziative culturali, artistiche, sociali, istituzionali e di promozione del territorio. Sono escluse tutte le forme di concessione aventi per oggetto attività commerciali, imprenditoriali e/o con fine di lucro; il teatro non può inoltre essere concesso per cerimonie e feste private.

La richiesta di utilizzo deve essere inviata in forma scritta agli uffici del teatro almeno 30 gg prima dell'evento UTILIZZANDO L'APPOSITA MODULISTICA disponibile presso gli uffici o sul sito web del comune.

La concessione viene confermata solo con comunicazione formale scritta da parte dell'amministrazione. L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, può respingere la domanda o negare la concessione.

In caso di rinuncia alla realizzazione dell'evento comunicata formalmente meno di 15 giorni prima della data richiesta, il concessionario sarà comunque tenuto a versare la tariffa di concessione sopra indicata.

Prima di inviare qualsiasi richiesta di utilizzo si prega di verificare con la direzione del teatro l'effettiva disponibilità delle date richieste.

Prescrizioni e informazioni per gli utilizzatori

1. L'utilizzatore in quanto ORGANIZZATORE è soggetto responsabile dell'evento realizzato e risponde per tutti i danni derivanti dalla sua attività. In particolare per tutte le conseguenze derivanti dal superamento del numero massimo di visitatori consentito dalle norme di sicurezza e per tutti i danni a persone o cose giuridicamente non attribuibili alla diretta responsabilità del Teatro.
2. L'assenza della lettera di concessione degli spazi, delle autorizzazioni previste, del permesso SIAE, dell'agibilità ENPALS, delle maschere, dei Vigili del fuoco quando necessari, il superamento delle capienze consentite o il non adempimento di quanto comunicato con la lettera di concessione o richiesto dal personale di sicurezza, comporterà l'impossibilità di utilizzare il locale teatro per lo spettacolo.
3. La tariffa di affitto si riferisce ad ogni singolo giorno di utilizzo dei locali. Le tariffe Maschere (e VVF se previsti) aumentano in funzione della durata dell'evento.
4. I servizi maschere (e VVF quando previsti) sono a carico dell'utilizzatore e sono obbligatori per motivi di agibilità antincendio e devono essere previsti durante tutti i periodi di permanenza del pubblico nei locali.
5. Sono a carico dell'organizzatore anche tutte le restanti spese (ad esempio: SIAE, service audio e luci, oneri previdenziali, cachet, facchinaggio, attività di biglietteria, spese di promozione, ecc) e le eventuali autorizzazioni e/o comunicazioni di PS, tecniche o amministrative necessarie, cui l'utilizzatore dovrà provvedere direttamente.
6. Il palcoscenico viene fornito privo di allestimenti e attrezzato con quadratura nera.
7. Il teatro è dotato di tavolo per conferenze, leggìo, due microfoni a filo, due casse attive da 300w e circa otto proiettori P.C. da 1000w che sono a disposizione degli utilizzatori (materiale audio e luci minimi per illuminazione fissa standard detta anche "piazzato bianco"). Spetta all'elettricista di palcoscenico la gestione di tali dotazioni in caso di utilizzo. Tutte gli allestimenti audio/luci aggiuntivi saranno a carico degli utilizzatori che dovranno provvedere a reperire a loro carico e spesa idoneo service.
8. Il personale del teatro presente svolge attività di sicurezza, sorveglianza, custodia e supporto.

9. L'utilizzatore è obbligato ad attenersi alle misure di sicurezza, antincendio e antinfortunistiche previste dalla legge ed impartite dal personale del teatro.
10. Il numero massimo di spettatori non può superare le n. 499 unità, corrispondenti alle piantine di biglietteria disponibili presso gli uffici del teatro e sul sito web del comune. Non è permesso in alcun modo lo stazionamento del pubblico in piedi.
11. Il palcoscenico ha una portata massima di circa 160 Kg al metro quadro. Vale a dire che, se non sono presenti allestimenti o strutture varie, possono essere presenti contemporaneamente al massimo 140 persone. Ovviamente la presenza di materiale di scena riduce la capienza massima consentita (per tutte le info tecniche fare riferimento alla SCHEDA TECNICA DEL TEATRO).
12. I corridoi, le uscite di sicurezza e le vie di fuga devono essere accessibili per tutta la loro larghezza. In essi non possono essere posizionati oggetti e non possono sostare persone.
13. Non è possibile utilizzare la macchina del fumo in quanto entra in conflitto con l'impianto antincendio del teatro.
14. Le fotografie e le riprese video dovranno essere concordate con la direzione del teatro prima dell'evento.
15. Gli interventi di allestimento delle sale non devono alterare l'aspetto architettonico delle stesse.
16. Le luci d'emergenza, le attrezzature antincendio e le segnaletiche devono rimanere sempre ben visibili.
17. Per la decorazione, la scenografia e per le attività in generale possono essere utilizzati soltanto materiali non infiammabili che rispettano le specifiche norme in vigore. Il personale del Teatro è autorizzato a richiedere la relativa certificazione.
18. Non sono ammessi fuochi o fuochi d'artificio. Casi eccezionali devono essere approvati dal Comando dei Vigili del Fuoco di AL.
19. Non è consentito trapanare, fissare con viti, inchiodare, incollare o usare nastro adesivo.
20. L'utilizzatore sarà responsabile per eventuali danni arrecati al teatro, agli impianti e agli arredi che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o nelle fasi di preparazione e disallestimento della stessa, sia che vengano provocati da proprio personale, sia dal pubblico.
21. Il teatro non risponde di furti, ammanchi o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature dell'utilizzatore (o da lui noleggiate) o di eventuali incidenti che dovessero occorrere a persone o cose derivanti dall'utilizzo delle strutture o delle attrezzature. Si declina ogni responsabilità per oggetti lasciati incustoditi o smarriti.
22. Emergenza COVID - il rilascio della concessione di utilizzo non costituisce deroga alle previsioni di legge e alle normative nazionali e regionali in tema di misure di contenimento del contagio da Covid-19 (verificare la normativa in vigore).
23. Emergenza COVID: per tutto il pubblico e per tutto il personale, durante tutto il periodo di permanenza in teatro, potrebbe vigere l'obbligo del Green Pass rafforzato e della mascherina FFP2 correttamente indossata (verificare la normativa in vigore).
24. Emergenza COVID: l'organizzatore è responsabile per la verifica del Green Pass di tecnici e artisti.
25. E' indispensabile concordare preventivamente con gli uffici del teatro (0142.444.314 o 0142.444.313), i dettagli e gli orari di utilizzo (data dell'evento, orari di scarico, allestimento, prove, biglietteria, spettacolo, ecc).