



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

## **REGOLAMENTO CONCESSIONI D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI GESTITI DALLA FONDAZIONE TEATRO FRASCHINI DI PAVIA**

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

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle concessioni d'uso a soggetti terzi (per brevità, "cessionario") delle sale e degli spazi gestiti dalla Fondazione Teatro Fraschini di Pavia (per brevità, "Fondazione").

### **Articolo 2 – Sale e spazi**

La Fondazione può concedere in uso le seguenti sale e i seguenti spazi di diretta gestione:

- a. Sala Teatro G. Fraschini e spazi pertinenziali (a corpo ovvero singolarmente presi);**
- b. Sala Cine-teatro Politeama.**

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

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale sono descritti sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo: <https://www.teatrofraschini.it/affitto-del-teatro/>

### **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 sei (6) 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, fatto salvo per manifestazioni a carattere espressamente politico ovvero partitico, espressamente escluse.

La concessione è subordinata alla previa accettazione da parte della direzione generale del teatro che si riserva di valutarne la piena compatibilità, senza eccezione alcuna, con la garanzia di tutela e migliore conservazione dei beni concessi in piena consonanza con la loro funzione, nonché con la prioritaria programmazione artistica diretta svolta dalla Fondazione, attuale e futura, che riveste carattere di esclusiva.

In nessun caso saranno autorizzate concessioni che possano produrre interventi lesivi della completa e perfetta conservazione dei beni immobili e mobili, né programmazioni che possano anche solo latamente cagionare un possibile danno di immagine alla Fondazione quale primario produttore e programmatore di spettacolo dal vivo e cinematografico pavese.

Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

## **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 dell'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 si riserva, una volta valutato il documento informativo fornito a firma del concessionario, di predisporre uno specifico documento di valutazione dei rischi da interferenze, previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che le parti si 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, l'esito negativo della concessione richiesta, se la stessa non dovesse corrispondere in maniera coerente alle finalità della Fondazione, 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 alla direzione generale della Fondazione, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo ([allegato A](#)), e inviate esclusivamente via e.mail a [fraschini@teatrofraschini.org](mailto:fraschini@teatrofraschini.org) per la concessione sale relativa al Teatro G. Fraschini e [politeama@teatrofraschini.org](mailto:politeama@teatrofraschini.org) per la concessione sale relativa al Cine-teatro Politeama, a decorrere dal 15 maggio di ogni anno per la successiva stagione (1 settembre – 30 giugno) e con almeno 60 giorni lavorativi di anticipo rispetto



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

alla data in cui si terrà l’iniziativa oggetto della richiesta. Richieste pervenute antecedentemente alla data del 15 maggio avranno carattere meramente informativo e NON costituiranno in alcun caso titolo di precedenza. La Fondazione si riserva di confermare, ovvero negare, a proprio insindacabile giudizio le richieste pervenute antecedentemente alla data del 15 maggio, riservando la priorità di utilizzo degli spazi in gestione alla propria programmazione di spettacolo. L’eventuale negazione della concessione per richieste pervenute prima del 15 maggio NON darà diritto ad alcuna indennità ai sensi dell’art. 15 del presente regolamento.

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 e il disciplinare d’uso ([allegato B](#)).

Avversa l’eventuale negazione della concessione disposta dalla direzione generale del teatro ai sensi del presente regolamento può essere fatto ricorso al Consiglio di amministrazione della Fondazione che valuterà la richiesta nella prima seduta utile successiva alla ricezione via pec ([teatrofraschini@legalmail.it](mailto:teatrofraschini@legalmail.it)) della richiesta di ricorso da parte dell’organizzatore terzo. Dell’insindacabile decisione espressa dal Consiglio di amministrazione verrà data comunicazione al richiedente entro 15 gg. dalla deliberazione consiliare.

#### **Articolo 10 - Priorità**

In caso di richieste recanti la medesima data per l’uso, l’accoglimento è disposto secondo l’ordine cronologico di presentazione successivo alla data del 15 maggio di ogni anno.

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.



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

### **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 sale e servizi” ([allegato C](#)), approvato dal Consiglio di amministrazione della Fondazione.

La Fondazione si riserva di stipulare apposite convenzioni con soggetti territoriali ritenuti particolarmente meritevoli di tutela (ad es. federazione scuole di danza).

I rapporti e le condizioni d’uso delle sale da parte dei fondatori, soci ed eventuali *main sponsor* della Fondazione sono direttamente regolati da apposite convenzioni.

Nessun tipo di patrocinio, da chiunque concesso, a soggetti che facciano richiesta di concessione alla Fondazione, ha l’effetto di produrre riduzioni o esenzioni dei canoni di locazione se non ricondotto alle convenzioni con i fondatori e/o i soci sopra richiamate.

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 gravanti sul committente i costi concernenti l’impiego obbligatorio di personale della Fondazione, il ricorso obbligatorio ad altro personale non dipendente dalla Fondazione ma da essa indicato, l’utilizzo temporaneo di strumenti, attrezzature, impianti tecnologici, apparecchi e di altri beni nella disponibilità della Fondazione.

L’eventuale vendita dei biglietti per l’evento promosso dal committente deve avvenire tramite sistema di biglietteria omologato. Il committente può avvalersi alternativamente del sistema di biglietteria in uso dalla Fondazione (attualmente Viavaticket) ovvero altro di propria preferenza. La vendita on-line con il sistema di biglietteria della Fondazione decorrerà dall’avvenuto accredito della caparra confirmatoria. La vendita presso le casse della struttura avverrà, salvo diverso accordo, il solo giorno dell’evento (servizio botteghino). Il servizio botteghino costituisce onere accessorio per il committente che preveda la vendita di biglietti di accesso al proprio evento. Il committente accetta a tal fine la presenza e il relativo costo di una unità di personale della Fondazione per il servizio allo spettacolo come da “Tariffario sale e servizi”.

L’eventuale utilizzo di un sistema di biglietteria diverso da quello in uso dalla Fondazione comporterà una maggiorazione al costo di utilizzo della sala teatrale, indicato a tariffario.

Presso le casse delle sale gestite dalla Fondazione non è comunque consentito lo svolgimento di attività di cassa o di vendita biglietti direttamente da parte del committente o di proprio delegato. In caso di utilizzo di sistema di biglietteria diverso da quello in uso dalla Fondazione verrà messo a disposizione uno spazio dotato di connessione dati esterno al locale cassa per la sola giornata di spettacolo.



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

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 può essere effettuato solo ed esclusivamente dal personale dipendente della Fondazione o da personale di fiducia incaricato o autorizzato dalla stessa Fondazione.

La Fondazione subordina ogni accordo all'assunzione integrale, da parte del committente, degli oneri accessori, il calcolo dei quali viene effettuato sulla base del tariffario approvato annualmente dalla Fondazione.

Restano fermi i diritti stabiliti e riservati tramite convenzione, qualora stipulata.

La Fondazione può mettere a disposizione del committente, in ogni caso a pagamento, prestazioni del proprio personale eccedenti quelle obbligatorie, se richieste.

### **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.

Il concessionario, inoltre, dovrà sottoporre all'Ufficio Comunicazione della Fondazione (comunicazione@teatrofraschini.org) tutti i materiali promozionali (locandine, manifesti, grafica social, comunicati stampa...) per la relativa approvazione.

La Fondazione è mallevata 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.

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.



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

#### **Articolo 14 – Disciplinare d’uso occasionale di spazi e sale e di erogazione di servizi. Modalità di pagamento**

La possibilità d’uso occasionale di spazi e sale diviene effettiva solo dopo la sottoscrizione del relativo disciplinare da parte della Fondazione e del committente.

E’ fatto assoluto divieto di pubblicizzare o mettere in vendita biglietti, prima che sia stata sottoscritto l’accordo e il predetto disciplinare. In caso di violazione della presente clausola, ogni eventuale accordo precedentemente stipulato è risolto di diritto e privo d’effetto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.).

Il committente è tenuto a versare alla Fondazione a mezzo bonifico bancario, i corrispettivi con le seguenti modalità:

- a) un importo a titolo di caparra confirmatoria ed acconto prezzo entro e non oltre 5 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto;
- b) il saldo oltre agli oneri accessori entro e non oltre 5 giorni decorrenti dalla data della manifestazione.

I pagamenti sono dovuti a prima e semplice richiesta. L’esame di qualunque eccezione del committente nei confronti della Fondazione è subordinato all’integrale pagamento di quanto sopra (clausola solve et repete ex art. 1462 c.c.).

In caso di mancato integrale e tempestivo pagamento dell’acconto di cui alla lett. a), l’accordo stipulato è risolto di diritto e privo d’effetto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.). La Fondazione potrà trattenere il pagamento parziale eventualmente già percepito a titolo di risarcimento del danno, salva comunque la possibilità di agire per l’eventuale maggior danno.

Il committente che non avesse dato luogo al pagamento del saldo di cui alla lettera b) si vedrà negare, in futuro, nuove richieste d’uso occasionale e di servizi della Fondazione fino all’avvenuto saldo delle eventuali pendenze.

L’inadempimento agli obblighi di pagamento nei termini convenuti da parte dei committenti che hanno concordato l’uso occasionale e l’erogazione di servizi della Fondazione in più date nel corso della stessa stagione, costituisce grave inadempimento che consente alla Fondazione di recedere dal rapporto (anche parzialmente, cioè limitatamente a singole date) e trattenere la/le caparra/e già versata/e. In ogni caso la Fondazione avrà diritto all’integrale pagamento per gli eventi e manifestazioni già tenutisi.

#### **Articolo 15 – Disdette**

Le parti hanno facoltà di disdetta della concessione, a condizione che essa venga comunicata all’altra parte per iscritto e con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la manifestazione. In caso di disdetta oltre il termine sopra indicato, trova applicazione quanto dispositivo dall’art. 1385 del Codice Civile in materia di caparra confirmatoria.

La Fondazione si riserva in ogni momento la facoltà di disdetta della concessione per gravi motivi tecnici e di forza maggiore; in tale caso, al concessionario che non accetterà altra data sostitutiva per lo svolgimento della manifestazione, verrà restituito quanto versato maggiorato del 10% a titolo di ristoro dai danni ed oneri di qualsiasi genere.



Fondazione Teatro Fraschini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | teatrofraschini.it

### **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 sale e servizi” potrà essere rivalutato al termine di ogni anno, dal Consiglio di amministrazione della Fondazione su proposta della direzione generale. 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 Consiglio di amministrazione della Fondazione Teatro Fraschini nella seduta del 01/07/2025

Pavia, 02/07/2025