



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

## **REGOLAMENTO PER L'USO OCCASIONALE 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 dell'uso, da parte di soggetti terzi (per brevità, "committenti"), delle sale e degli spazi gestiti dalla Fondazione Teatro Frascchini di Pavia (per brevità, "Fondazione") e dei servizi erogati dall'ente a tal fine.

### **Articolo 2 – Sale, spazi e servizi connessi**

La Fondazione può consentire l'uso occasionale a terzi delle seguenti sale e dei seguenti spazi di diretta gestione:

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

In occasione dell'uso delle sale e degli spazi da parte di terzi, la Fondazione eroga i servizi di:

- fornitura di energia elettrica, metano e acqua per il funzionamento degli impianti elettrico e termico e per i bagni;
- servizio di pulizia precedente e successivo all'uso della sala o dello spazio;
- assistenza tecnica mediante personale specializzato per il corretto uso della dotazione tecnica del teatro e del cinema, nonché degli impianti (ivi compresi impianti audio e video), delle luci, dei macchinari del palcoscenico;
- apertura e chiusura della sala o dello spazio.

La Fondazione eroga inoltre ulteriori servizi indicati nell'allegato "Tariffario sale e servizi" (Allegato C), previo accordo.

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

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale sono descritti sui siti istituzionali dell'ente agli indirizzi:

<https://www.teatrofrascchini.it/affitto-del-teatro/>

<https://www.politeamapavia.it/affitto-della-sala/>

### **Articolo 4 – Durata**

L'uso occasionale delle sale e degli spazi può essere consentito ed i servizi possono essere erogati per uno o più giorni, o per frazione di giorno non inferiore alle sei (6) ore per il Teatro Frascchini e alle quattro (4) ore per il Cine-teatro Politeama, indipendentemente dalla eventuale minore durata della iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta. La durata comprende anche tutte le operazioni tecniche e organizzative antecedenti o successive connesse con l'iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta.



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

### **Articolo 5 – Tipologie d’uso**

La Fondazione consente l’uso occasionale delle sale e degli spazi ed eroga i servizi in favore di soggetti pubblici e privati per attività di carattere istituzionale, culturale, sociale, promozionale, turistico e per eventi e cerimonie di altro tipo, fatto salvo che per manifestazioni a carattere politico ovvero partitico, espressamente escluse.

L’accordo è subordinato alla previa accettazione da parte della direzione generale del teatro che si riserva insindacabilmente di valutarne la piena compatibilità, senza eccezione alcuna, con la garanzia di tutela e migliore conservazione dei beni in piena consonanza con la loro funzione, nonché con la rispondenza a criteri di qualità e varietà dell’offerta al territorio.

In nessun caso saranno autorizzati usi 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 oggetto di accordo.

### **Articolo 6 – Sicurezza**

Il committente 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 che per quanto riguarda l’integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. Il committente 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 o in conseguenza dell’uso occasionale delle sale e degli spazi e dell’erogazione di servizi da parte della Fondazione. La Fondazione esige la sottoscrizione preventiva da parte del committente 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 da chiunque acceda alle sale e agli spazi tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti. La Fondazione si riserva, una volta valutato il documento informativo fornito a firma del committente, 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 prima dell’avvio del periodo di cui all’art. 4. 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, 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.



Fondazione Teatro Frascchini | Corso Strada Nuova, 136 – 27100 Pavia (PV) – Tel. +39 0382 371.1 | Partita IVA 02221610187 | [teatrofrascchini.it](http://teatrofrascchini.it)

### **Articolo 7 - Riserva**

La Fondazione si riserva di prendere in esame esclusivamente le richieste d'uso occasionale e di erogazione dei servizi che risultino inequivocabilmente compatibili con la programmazione, gestione e organizzazione delle proprie attività che hanno carattere prioritario nell'utilizzo degli spazi nonché riserva di esclusiva per i generi di spettacolo proposti.

### **Articolo 8 – Presentazione delle richieste d'uso e di erogazione dei servizi**

Le richieste d'uso e di erogazione dei servizi, debitamente sottoscritte dal richiedente, contenenti la descrizione dettagliata dell'attività da realizzare e delle sue necessità e caratteristiche tecniche e organizzative, devono essere indirizzate alla direzione generale della Fondazione, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo ([allegato A](#)), e inviate esclusivamente via e-mail a [frascchini@teatrofrascchini.org](mailto:frascchini@teatrofrascchini.org) relativamente al Teatro G. Frascchini e [politeama@teatrofrascchini.org](mailto:politeama@teatrofrascchini.org) relativamente al Cine-teatro Politeama.

Per il Teatro Frascchini le richieste possono essere inviate dal 15 maggio di ogni anno per la successiva stagione, convenzionalmente stabilita dal 1° settembre a 30 giugno, e con almeno 60 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data in cui si terrà l'iniziativa oggetto della richiesta.

Per il Cine-teatro Politeama le richieste possono essere inviate dal 1° settembre di ogni anno per la successiva stagione convenzionalmente stabilita dal 15 settembre al 31 maggio, e con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data in cui si terrà l'iniziativa oggetto della richiesta.

Richieste pervenute antecedentemente alla data, rispettivamente del 15 maggio per il Teatro Frascchini e del 1° settembre per il Cine-teatro Politeama, avranno carattere meramente informativo e NON matureranno alcun diritto di precedenza.

La Fondazione si riserva di confermare, ovvero negare, a proprio insindacabile giudizio le richieste pervenute antecedentemente alla data dal 15 maggio (Teatro Frascchini) e 1° settembre (Cine-teatro Politeama), riservando la priorità di utilizzo degli spazi in gestione alla propria programmazione di spettacolo. L'eventuale negazione della concessione per richieste pervenute prima delle date sopra indicate 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. Nessuna risposta verbale o telefonica avrà alcun effetto.

### **Articolo 9 – Esame delle richieste**

La Fondazione sottopone ogni richiesta d'uso occasionale e di erogazione di servizi a specifica istruttoria, consistente in:

- a) verifica della disponibilità della sala o dello spazio e del personale 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;



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

- 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](#)).

Avverso l'eventuale rigetto della richiesta disposto 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 occasionale ed erogazione dei servizi, l'accoglimento è disposto secondo l'ordine cronologico di presentazione successivo alla data del 15 maggio, per il Teatro Fraschini, e del 1° settembre, per il Cine-teatro Politeama, 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, ai fondatori e soci della Fondazione stessa, agli organi dello Stato e agli Enti Locali.

#### **Articolo 11 – Corrispettivi**

I corrispettivi dovuti alla Fondazione dal committente per l'uso occasionale di ciascuna sala e spazio e per l'erogazione di servizi sono fissati nello specifico "Tariffario sale e servizi" ([allegato C](#)), approvato dal Consiglio di amministrazione della Fondazione. Il corrispettivo ivi indicato per l'uso occasionale della sala o dello spazio (indicato separatamente rispetto ai corrispettivi per altri servizi) è comprensivo dei servizi indicati all'art. 2 del presente Regolamento.

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 d'uso occasionale e servizi alla Fondazione, ha l'effetto di produrre riduzioni o esenzioni dei corrispettivi se non ricondotto alle convenzioni con i fondatori e/o i soci sopra richiamate.

In tutti i casi d'uso occasionale e servizi, senza eccezione alcuna, sono sempre e comunque a carico del committente tutti gli oneri accessori di cui all'articolo successivo.



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

### **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 si obbliga a riservare la vendita, sia on-line che presso le casse della struttura, di un contingente minimo di biglietti del 25% per ogni ordine di posto tramite il sistema di biglietteria in uso alla Fondazione (attualmente Vivaticket). La vendita on-line 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 è comunque obbligatorio, e 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".

Presso le casse delle sale gestite dalla Fondazione non è consentito lo svolgimento di attività di cassa o di vendita biglietti direttamente da parte del committente o di proprio delegato.

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 committente**

Sono a esclusivo carico del committente tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o della iniziativa oggetto della richiesta, sia quanto ai costi, sia quanto al loro ottenimento.

Il committente 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. La Fondazione si riserva, in ragione della tipologia di evento proposto, di chiedere una specifica copertura assicurativa per la responsabilità civile.



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

La Fondazione è malleata 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 committente è tenuto a corrispondere alla Fondazione l'integrale risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture, 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 committente, dal pubblico, anche in occasione di prove e rappresentazioni.

Il committente 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 valutare insindacabilmente la compatibilità delle sponsorizzazioni e le partnership indicate, e, in caso negativo, di rigettare la richiesta d'uso occasionale di spazi e sale e di erogazione di servizi.

#### **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) 30% entro e non oltre 5 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, a titolo di caparra confirmatoria ed acconto prezzo;
- b) 70% oltre agli oneri accessori, quale saldo, da corrispondere 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 subordinata 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.



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

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 – Recesso**

Le parti hanno facoltà di recesso a condizione che essa venga comunicata all'altra parte per iscritto e con almeno 30 giorni di calendario di anticipo rispetto alla data prevista per la manifestazione/evento al Teatro Fraschini e 10 giorni di calendario per la manifestazione/evento al Cine-teatro Politeama. In tal caso, a prescindere dalla parte che eserciti il recesso, la Fondazione sarà tenuta a restituire l'eventuale acconto/caparra già incassato.

In caso di recesso oltre il termine sopra indicato, il recesso sarà comunque valido ed efficace ma, se esercitato dal committente, consentirà alla Fondazione di trattenere l'acconto/caparra già incassato, e se esercitato dalla Fondazione, consentirà al committente di pretendere il doppio dell'acconto/caparra già versata alla Fondazione.

In deroga al precedente comma, la Fondazione si riserva in ogni momento la facoltà di recesso 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 esclusivamente quanto versato (e non il doppio) maggiorato del 10% a titolo di ristoro dai danni ed oneri di qualsiasi genere, escludendo pertanto qualsiasi diritto al maggior danno, a tacitazione di ogni pretesa.

### **Articolo 16 – Durata del tariffario dei corrispettivi**

Il "Tariffario sale e servizi" ha durata triennale, ma 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 committente la facoltà d'uso occasionale di parti delle sale e degli spazi 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 per iscritto dalla Fondazione e a seguito di sottoscrizione, da parte del committente, di apposita liberatoria che sollevi la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità (ad es. civile, penale, amministrativa, fiscale e tributaria) relativa alle operazioni di vendita.



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

### **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 13 maggio 2024.