



REPUBBLICA DI SAN MARINO

DECRETO DELEGATO 22 dicembre 2023 n.188

**Noi Capitani Reggenti
la Serenissima Repubblica di San Marino**

Visti l'articolo 10, comma 11 della Legge 23 dicembre 2022 n.171 e l'articolo 3, comma 1 della Legge 15 settembre 2023 n.132;

Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.16 adottata nella seduta del 28 novembre 2023;

Visti l'articolo 5, comma 2, della Legge Costituzionale n.185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2, della Legge Qualificata n.186/2005;

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente decreto delegato:

NORME DI UTILIZZO DELLE SALE CINE TEATRALI

Art. 1

(Finalità e ambito di applicazione)

1. Il presente decreto delegato, in attuazione del disposto di cui all'articolo 10, comma 11 della Legge 23 dicembre 2022 n.171 e di cui all'articolo 3, comma 1 della Legge 15 settembre 2023 n.132 si propone di revisionare le modalità di utilizzo e gestione di sale, sedi e luoghi pubblici, favorendo lo sviluppo di attività culturali e istituzionali, razionalizzando l'uso delle strutture e le relative tariffe di utilizzo. A tal fine, disciplina le norme di utilizzo, le modalità e le tariffe di concessione in uso delle sale cine teatrali pubbliche per lo svolgimento di attività culturali e istituzionali.

2. Il presente decreto delegato non si applica alle sale, sedi e infrastrutture pubbliche diverse dalle sale cine teatrali di cui all'articolo 2.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente decreto delegato, si assumono le seguenti definizioni:

- a) "Sale cine teatrali": le sale pubbliche teatro Nuovo di Dogana, cinema teatro Concordia di Borgo Maggiore, teatro Titano di San Marino;
- b) "Attività culturali e istituzionali": spettacoli teatrali, musicali o di danza, proiezioni, convegni, congressi, conferenze, dibattiti e presentazioni;
- c) "Soggetto gestore": la UO Istituti Culturali, ai sensi dell'articolo 44, comma 2, lettera cc) dell'Allegato A alla Legge 5 dicembre 2011 n.188, come novellato dall'articolo 7 dell'Allegato 1 del Decreto Delegato 24 luglio 2014 n.119;
- d) "Soggetto organizzatore": il soggetto pubblico o privato richiedente la concessione in uso e

responsabile dell'organizzazione delle attività culturali e istituzionali da svolgersi all'interno delle sale cine teatrali;

- e) "Soggetto promotore": il soggetto pubblico che promuove attività culturali e istituzionali per il perseguimento dei propri fini istituzionali, affidandone la realizzazione a organizzatori privati in qualità di soggetti organizzatori;
- f) "Responsabile organizzativo": la persona fisica che, ai fini della realizzazione delle attività culturali e istituzionali previste, sovrintende all'organizzazione ed esecuzione delle stesse presenziando e coordinando le fasi di allestimento, svolgimento e disallestimento delle attività;
- g) "Coordinatore della sicurezza": la persona fisica che si assume la responsabilità d'uso in relazione alle attività culturali e istituzionali svolte nella sala cine teatrale per tutta la durata di utilizzo della stessa;
- h) "Concessione in uso": atto di affidamento temporaneo delle sale cine teatrali a soggetti organizzatori da parte del soggetto gestore per la realizzazione di attività culturali e istituzionali.

Art. 3

(Natura e destinazione delle sale cine teatrali)

1. Le sale cine teatrali sono destinate a ospitare attività culturali e istituzionali, secondo un calendario regolato sulla base del seguente ordine prioritario:
 - a) attività organizzate dalla UO Istituti Culturali nel perseguimento delle proprie funzioni di cui all'articolo 44 dell'Allegato A alla Legge n.188/2011, come novellato dall'articolo 7 dell'Allegato 1 al Decreto Delegato n.119/2014;
 - b) attività promosse dalla Segreteria di Stato per l'Istruzione e la Cultura;
 - c) attività promosse da altre Segreterie di Stato o altri organismi istituzionali;
 - d) attività organizzate da UO, Enti o articolazioni del Settore Pubblico Allargato;
 - e) attività organizzate da soggetti privati.
2. Le sale cine teatrali vengono concesse in uso a soggetti pubblici e privati nel rispetto di criteri e procedure di cui al presente decreto delegato, fatta salva la priorità concessa alle attività di cui al comma 1, lettera a).

Art. 4

(Criteri di assegnazione)

1. Il criterio di assegnazione delle concessioni in uso è dato dal rispetto dell'ordine prioritario di cui all'articolo 3, comma 1. È, in ogni caso, salvaguardato lo svolgimento della programmazione cinematografica quale attività di pubblico servizio.
2. A parità di ordine prioritario, il criterio di assegnazione è determinato sulla base della data di ricevimento della domanda inviata al soggetto gestore nelle forme e nei modi stabiliti dall'articolo 5.
3. A parità di data di ricevimento della domanda, il soggetto gestore ha facoltà di stabilire un criterio di priorità individuato nel maggior beneficio economico generato a favore dello Stato dalle richieste di concessione in uso ricevute.
4. La conferma di assegnazione della concessione in uso a seguito dell'avvenuto completamento dell'iter della domanda ai sensi dell'articolo 5 determina il diritto di priorità assoluta per il soggetto organizzatore sulla sala cine teatrale scelta.
5. Nei venti giorni precedenti le elezioni politiche, amministrative o i referendum, le sale cine teatrali sono concesse in via prioritaria per pubblici comizi e dibattiti. In tale periodo ogni raggruppamento politico o comitato referendario può beneficiare della concessione in uso

esclusivamente per il medesimo numero di volte di cui beneficiano tutti gli altri soggetti.

Art. 5
(Iter della domanda)

1. La domanda di concessione in uso deve sempre essere inviata dal soggetto organizzatore al soggetto gestore utilizzando il servizio in linea Istanze On Line (di seguito in breve IOL) contenente l'apposito formulario elettronico reperibile sul Portale della Pubblica Amministrazione, ovvero, in caso di malfunzionamento o impossibilità di utilizzo dello stesso, a mezzo comunicazione digitale ordinaria, e riportando i seguenti elementi:

- a) denominazione del soggetto organizzatore;
- b) indirizzo email del soggetto organizzatore;
- c) denominazione dell'eventuale soggetto promotore;
- d) tipologia di attività culturale o istituzionale per la quale si richiede la sala;
- e) breve descrizione dell'attività culturale o istituzionale per la quale si richiede la sala;
- f) indicazione della sala cine teatrale prescelta;
- g) indicazione della giornata o delle giornate per le quali si richiede la concessione in uso;
- h) indicazione delle giornate supplementari stimate per allestimenti e disallestimenti di sala.

2. La domanda di concessione in uso non è accoglibile dal soggetto gestore se non include tutti gli elementi richiesti al comma 1. In tal caso, il soggetto gestore non avvia l'iter di prenotazione.

3. È facoltà del soggetto organizzatore, o del soggetto promotore, verificare con il soggetto gestore le disponibilità delle sale per le giornate di proprio interesse prima di presentare la domanda nelle forme di cui al comma 1. La verifica delle disponibilità non vincola il soggetto gestore, il quale non può considerare opzionate le giornate richieste in fase di verifica dal soggetto organizzatore o dal soggetto promotore.

4. La domanda di concessione in uso deve essere presentata dal soggetto organizzatore almeno venti giorni lavorativi prima dello svolgimento dell'attività culturale o istituzionale prevista. Qualora il soggetto organizzatore afferisca al Settore Pubblico Allargato, la domanda di concessione in uso può essere presentata nel termine di quindici giorni lavorativi prima dello svolgimento dell'attività.

5. Al ricevimento della domanda, previa verifica della disponibilità della sala prescelta, il soggetto gestore è tenuto nel termine di cinque giorni lavorativi a inviare al soggetto organizzatore una comunicazione digitale ordinaria contenente il preventivo di spesa, corredato dalla modulistica completa per la prenotazione della sala. Il soggetto organizzatore, entro i successivi cinque giorni lavorativi, è tenuto a trasmettere al soggetto gestore una comunicazione digitale ordinaria contenente la modulistica debitamente compilata e firmata, nonché, a versare il corrispettivo economico a saldo del preventivo di spesa e il deposito cauzionale di cui all'articolo 6. Qualora non siano effettuati tali adempimenti nei termini previsti, la domanda di concessione in uso si intende decaduta.

6. L'assegnazione della concessione in uso è confermata solo al momento del ricevimento della modulistica compilata e firmata, nonché, del versamento del corrispettivo economico e del deposito cauzionale di cui al comma 5. Il soggetto gestore conferma al soggetto organizzatore l'assegnazione della concessione in uso tramite la trasmissione mezzo comunicazione digitale ordinaria della modulistica debitamente autorizzata. Qualora la trasmissione della modulistica sottoscritta dal soggetto organizzatore ed il versamento del corrispettivo economico e del deposito cauzionale non avvengano con almeno cinque giorni di anticipo, rispetto alla data di prevista esecuzione delle attività per le quali lo stesso ha richiesto la sala, il soggetto gestore non può in nessun caso concedere l'uso della sala.

7. La domanda di concessione in uso non può in nessun caso essere presentata da un soggetto diverso dal soggetto organizzatore.

8. Non è possibile opzionare più di due periodi contemporaneamente per la medesima attività culturale o istituzionale da parte del soggetto organizzatore.
9. La modifica della data prevista per l'attività culturale o istituzionale da parte del soggetto organizzatore per cause attinenti all'organizzazione non imputabili al soggetto gestore può essere autorizzata dallo stesso soggetto gestore previa presentazione, da parte del soggetto organizzatore, di richiesta inviata a mezzo comunicazione digitale ordinaria, da presentarsi entro il termine di cinque giorni lavorativi antecedenti la data prevista per lo svolgimento dell'attività. Qualora tale richiesta non venga presentata nelle modalità e nei termini previsti, il soggetto gestore applica un aumento del 20 per cento del corrispettivo versato per la concessione in uso. Il soggetto organizzatore è tenuto al saldo di tale importo entro il termine ultimo del giorno antecedente alla nuova data di svolgimento dell'attività.
10. Il soggetto gestore ha facoltà di non accogliere la domanda di modifica della data di cui al comma 9 qualora sussistano i limiti previsti dall'articolo 10.
11. Il soggetto organizzatore deve essere in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni per lo svolgimento delle attività culturali e istituzionali previste in termini di copyright, sicurezza, tutela dei dati personali e, comunque, tutto ciò che sia eventualmente previsto dalla vigente normativa in relazione al tipo di attività programmata.
12. La domanda di concessione in uso non può essere presentata con un termine antecedente a sei mesi rispetto alla data individuata per lo svolgimento delle attività culturali e istituzionali richieste.

Art. 6

(Tariffe e deposito cauzionale)

1. Le tariffe applicate per la concessione in uso sono riportate nella tabella di cui all'Allegato A. Le giornate di allestimento e disallestimento sono incluse a pieno titolo nella concessione in uso e, pertanto, sono soggette al tariffario previsto per l'uso delle sale. Il soggetto organizzatore è tenuto al versamento del corrispettivo economico determinato dall'applicazione delle tariffe nei termini di cui all'articolo 5, fatti salvi i casi di gratuità previsti all'articolo 7.
2. Alle tariffe di cui all'Allegato A sono applicate, qualora ne ricorrano le condizioni, le percentuali di sconto previste all'articolo 7.
3. Limitatamente alle proiezioni cinematografiche, il corrispettivo economico per la concessione in uso non comprende l'assolvimento degli oneri relativi ai diritti di proiezione che sono a carico del soggetto organizzatore. Gli oneri SIAE restano a carico del soggetto gestore.
4. Il versamento del corrispettivo economico per la concessione in uso deve essere effettuato, nei termini di cui all'articolo 5, a mezzo bonifico bancario su apposito conto corrente intestato al soggetto gestore.
5. Il soggetto gestore, al fine di tutelarsi da eventuali danni e costi di ripristino supplementari, ivi compresi costi di pulizia straordinaria, è tenuto alla riscossione di una somma pari a euro 500,00 (cinquecento/00) quale deposito cauzionale. Per attività culturali o istituzionali che richiedono l'uso continuativo delle sale cine teatrali per un periodo pari o superiore a sette giornate, il valore del deposito cauzionale è raddoppiato.
6. Il versamento del deposito cauzionale deve essere effettuato, nei termini di cui all'articolo 5, a mezzo bonifico bancario separato e specificamente dedicato su apposito conto corrente intestato al soggetto gestore.
7. Al termine dello svolgimento delle attività culturali o istituzionali effettuate a cura del soggetto organizzatore, il soggetto gestore verifica l'integrità di locali, impianti ed attrezzature delle sale cine teatrali per rilevare eventuali danni o disordini d'uso. Qualora siano accertati danneggiamenti o disordini d'uso che richiedano pulizie o costi di ripristino supplementari, il soggetto gestore è autorizzato a trattenere, dalla somma versata a titolo di deposito cauzionale, l'importo necessario per la riconduzione in pristino di quanto pregiudicato. Nel caso in cui il danno

stimato sia superiore al deposito cauzionale versato, il soggetto organizzatore è tenuto obbligatoriamente al pagamento della spesa residua.

8. Qualora non sussistano le condizioni di cui al comma 7, il soggetto gestore è autorizzato al rimborso integrale del deposito cauzionale a mezzo bonifico bancario su conto corrente intestato al soggetto organizzatore entro cinque giorni lavorativi successivi alla data di svolgimento dell'attività.

9. In caso di annullamento o sospensione dell'attività per cause non imputabili al soggetto organizzatore come previsto dall'articolo 10, comma 2, ovvero nei casi previsti all'articolo 11, comma 1, lettera c), il soggetto gestore è tenuto al rimborso integrale del corrispettivo versato per la concessione in uso, nonché al rimborso integrale del deposito cauzionale, a mezzo di due distinti bonifici bancari sul conto corrente intestato al soggetto organizzatore entro cinque giorni lavorativi successivi alla data di sospensione o annullamento dell'attività.

10. In caso di annullamento per cause attinenti all'organizzazione dell'attività non imputabili al soggetto gestore, ovvero in caso di rinuncia volontaria del soggetto organizzatore, il soggetto organizzatore è tenuto a notificare l'annullamento al soggetto gestore a mezzo comunicazione digitale ordinaria entro il termine di quindici giorni lavorativi antecedenti la data prevista per lo svolgimento dell'attività. Qualora tale comunicazione sia correttamente effettuata nei termini indicati, il soggetto gestore è tenuto al rimborso integrale del corrispettivo versato per la concessione in uso, nonché al rimborso integrale del deposito cauzionale, a mezzo di due distinti bonifici bancari su conto corrente intestato al soggetto organizzatore entro cinque giorni lavorativi successivi alla data di annullamento. In caso di mancata notifica, ovvero qualora la stessa non sia effettuata entro il termine previsto, il soggetto gestore trattiene il 20 per cento del corrispettivo versato per la concessione in uso.

Art. 7

(Gratuità e sconti)

1. Le concessioni in uso sono soggette a gratuità nei casi e per i seguenti soggetti organizzatori di seguito indicati:

- a) Associazioni culturali sammarinesi i cui iscritti e soci non professionisti si esibiscono nel campo dello spettacolo, della musica e della danza: gratuità fino a cinque giornate ogni anno solare;
- b) Segreterie di Stato: gratuità fino a cinque giornate ogni anno solare per attività politiche o istituzionali per ciascuna Segreteria di Stato;
- c) Scuole afferenti al Dipartimento Istruzione o Centro di Formazione Professionale: gratuità di tre giornate ogni anno solare per ogni ordine scolastico a fini assembleari;
- d) Organizzazioni politiche sammarinesi: gratuità illimitata nei venti giorni precedenti le elezioni politiche, amministrative o i referendum;
- e) Organizzazioni sindacali sammarinesi: gratuità illimitata per assemblee plenarie dei lavoratori;
- f) UO, Enti o articolazioni del Settore Pubblico Allargato: gratuità illimitata per esigenze formative interne al Settore Pubblico Allargato nonché per esigenze formative derivanti dall'applicazione dell'articolo 4 del Decreto Delegato 19 marzo 2012 n.24.

2. Beneficiano, inoltre, di gratuità illimitata le seguenti attività:

- a) attività comprese nel piano dei progetti culturali o nel programma culturale di cui all'articolo 12;
- b) attività comprese nei progetti culturali sviluppati dalla UO Istituti Culturali nel perseguimento delle funzioni di cui all'articolo 44 dell'Allegato A alla Legge n.188/2011, come novellato dall'articolo 7 dell'Allegato 1 al Decreto Delegato n.119/2014;
- c) attività istituzionali di eccezionale rilevanza per l'interesse nazionale.

3. Le tariffe di cui all'Allegato A del presente decreto sono soggette agli sconti indicati per i seguenti soggetti organizzatori:

- a) Associazioni culturali sammarinesi i cui iscritti e soci non professionisti si esibiscono nel campo dello spettacolo, della musica e della danza: sconto 50 per cento per giornate supplementari rispetto a quelle previste alla lettera a) del comma 1;
 - b) Altre Associazioni culturali, sociali o religiose sammarinesi: sconto 30 per cento;
 - c) Segreterie di Stato: sconto 30 per cento per giornate supplementari rispetto a quelle previste alla lettera b) del comma 1 per attività politiche o istituzionali;
 - d) Scuole afferenti al Dipartimento Istruzione o Centro di Formazione Professionale: sconto 30 per cento per giornate supplementari rispetto a quelle previste alla lettera c) del comma 1;
 - e) Organizzazioni politiche sammarinesi: sconto 30 per cento per giornate non ricomprese fra quelle previste alla lettera d) del comma 1;
 - f) Organizzazioni sindacali sammarinesi: sconto 30 per cento per esigenze diverse da quelle previste alla lettera e) del comma 1;
 - g) UO, Enti o articolazioni del Settore Pubblico Allargato: sconto 30 per cento per esigenze diverse da quelle previste alla lettera f) del comma 1.
4. L'iniziativa di un soggetto promotore in relazione a una specifica attività culturale o istituzionale non esime il soggetto organizzatore dal pagamento del corrispettivo dovuto per l'utilizzo delle sale cine teatrali, né determina l'applicazione di sconti diversi da quelli previsti dal presente articolo sulle tariffe applicate.

Art. 8

(Servizi inclusi ed esclusi)

1. La concessione in uso autorizzata e confermata dal soggetto gestore prevede che il soggetto organizzatore benefici dei seguenti servizi:
- a) disponibilità del personale di sala - maschera - per le giornate di allestimento, disallestimento e durante lo svolgimento dell'attività in numero minimo sufficiente alla mera gestione della sala cine teatrale;
 - b) disponibilità di cineoperatori, limitatamente alle proiezioni cinematografiche;
 - c) uso di corrente elettrica, impianti e dotazioni presenti nelle sale cine teatrali;
 - d) uso della dotazione tecnica delle sale cine teatrali come da Allegato B;
 - e) servizio di pulizie ordinario prima e dopo le attività previste, salvo che non ricorrano le condizioni di cui all'articolo 6, comma 7.
2. Nell'ambito della concessione in uso, il soggetto organizzatore può chiedere al soggetto gestore di attivare ulteriori servizi previo pagamento di uno specifico corrispettivo, sulla base del tariffario riportato nell'Allegato A:
- a) personale di sala - maschera - in misura supplementare, limitatamente alle disponibilità del personale in servizio;
 - b) personale di palco - addetto tecnico - limitatamente alle disponibilità del personale in servizio;
 - c) noleggio di attrezzature accessorie, limitatamente a: videoproiettore, tappeto danza, schermo retroproiezione, cine-proiettore digitale.
3. La richiesta di attivazione dei servizi supplementari di cui al comma 2 deve essere presentata dal soggetto organizzatore al soggetto gestore nell'ambito dell'iter di formazione della domanda di concessione in uso e prima della conferma della stessa.
4. La concessione in uso esclude i seguenti servizi:
- a) disponibilità di personale di sala in misura supplementare - steward - qualora il personale addetto al settore cinema e teatri - maschera - non risulti disponibile in numero adeguato e risulti necessaria un'integrazione in misura proporzionale alle previsioni di pubblico presente, anche per lo svolgimento di compiti inerenti alla gestione della sicurezza; il personale di sala supplementare - steward - deve essere in possesso delle qualifiche e certificazioni di cui all'articolo 13, comma 1;
 - b) disponibilità di personale di palco - macchinista - in possesso delle qualifiche e certificazioni di

cui all'articolo 13, comma 1, nel caso in cui il personale addetto alla gestione di palco - addetto tecnico - non risulti disponibile in numero adeguato;

- c) disponibilità di personale con competenza elettrotecnica - elettricista - in possesso delle qualifiche e certificazioni di cui all'articolo 13, comma 1;
- d) noleggio di attrezzature accessorie diverse da quelle incluse nella dotazione tecnica di cui all'Allegato B o da quelle previste al comma 2, lettera c).

5. I servizi esclusi nell'ambito della concessione in uso devono essere predisposti dal soggetto organizzatore a propria cura e spese, per il tramite dell'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici, di seguito in breve AASLP, ovvero di fornitori privati di servizi autorizzati nei termini indicati all'articolo 13, comma 1.

Art. 9 (Durata)

1. Il soggetto organizzatore può utilizzare la sala cine teatrale in concessione d'uso solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari autorizzati, nonché, limitatamente alle attività oggetto della domanda. Qualsiasi necessità di variazione in relazione a giorni e orari d'uso deve essere comunicata al soggetto gestore nei termini di cui all'articolo 5 e preventivamente autorizzata.

2. Al fine di permettere un corretto uso delle sale cine teatrali, volto a garantire a tutti i richiedenti l'opportunità di utilizzare le stesse, ogni soggetto organizzatore può beneficiare di un numero massimo di venti giornate complessive nel corso di ogni anno solare, incluse le eventuali giornate necessarie alle operazioni di allestimento e disallestimento. È fatta salva l'occupazione delle sale nel perseguimento delle finalità di erogazione di pubblico servizio della UO Istituti Culturali quali, a titolo esemplificativo, la stagione cinematografica e la stagione teatrale.

Art. 10 (Limiti)

1. Il soggetto gestore non può autorizzare la concessione d'uso al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) la domanda di concessione in uso non rispetta i criteri di assegnazione di cui all'articolo 4;
- b) il personale di sala - maschera - non è disponibile per le giornate di allestimento o disallestimento, nonché durante lo svolgimento dell'attività in numero minimo necessario a garantire la gestione della sala cine teatrale;
- c) il personale con qualifica di cineoperatore non è disponibile, limitatamente alle proiezioni cinematografiche;
- d) non può essere garantito un adeguato livello di pubblica sicurezza, anche in relazione allo svolgimento di altri eventi di rilievo concomitanti con l'attività richiesta.

2. Il soggetto gestore sospende o annulla la concessione d'uso al verificarsi di una delle seguenti condizioni non imputabili al soggetto organizzatore:

- a) cause di forza maggiore (eventi geologici, atmosferici, socio-politici, sanitari o loro conseguenze);
- b) guasti o interruzioni di fornitura di servizi essenziali quali elettricità, acqua e gas;
- c) concomitanza di attività istituzionali straordinarie e non programmate di eccezionale rilevanza per l'interesse nazionale, la cui organizzazione confligge con l'attività oggetto della concessione in uso.

3. In caso di annullamento per il verificarsi delle condizioni di cui al comma 2, il soggetto organizzatore ha diritto ai rimborsi previsti all'articolo 6, comma 8.

4. Il soggetto gestore sospende o annulla la concessione d'uso per inosservanza, da parte del soggetto organizzatore, delle disposizioni di cui agli articoli 13 e 14.

5. In caso di annullamento per il verificarsi delle condizioni di cui al comma 4 e nel caso di

sospensione previsto all'articolo 11, comma 1, lettera c), il soggetto organizzatore non può richiedere alcun risarcimento, né la garanzia di una sala cine teatrale alternativa rispetto a quella scelta.

Art. 11

(Obblighi del soggetto gestore)

1. Il soggetto gestore è tenuto a:
 - a) comunicare in modo chiaro, efficace e tempestivo, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente decreto, agendo in maniera efficiente e imparziale;
 - b) garantire buone condizioni d'uso delle sale cine teatrali, compatibilmente con le condizioni generali delle stesse e nel rispetto dei criteri di sicurezza per gli addetti, i tecnici, gli operatori, gli artisti ed il pubblico;
 - c) sospendere l'utilizzo delle sale cine teatrali nei casi in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni di sicurezza o di comfort nelle stesse a causa di guasti, rotture, malfunzionamenti delle strutture o degli impianti;
 - d) segnalare tempestivamente ed efficacemente eventuali limitazioni d'uso temporanee al soggetto organizzatore al fine di prevenire possibili condizioni di rischio per la sicurezza;
 - e) effettuare controlli periodici delle condizioni tecniche delle strutture e degli impianti, provvedendo alla manutenzione ordinaria, al fine di garantire l'affidabilità tecnica delle strutture;
 - f) fornire i piani di evacuazione e le disposizioni di sicurezza delle sale cine teatrali nonché, quando richiesto, la necessaria documentazione tecnica supplementare che certifichi impianti e strutture;
 - g) garantire, per il tramite del proprio personale addetto, la costante sorveglianza delle strutture e delle sale, sia durante le fasi di allestimento e disallestimento che durante lo svolgimento delle attività culturali e istituzionali programmate, nel corso delle quali il personale di sala - maschera - ha l'obbligo di presenziare in platea.

Art. 12

(Piano dei progetti culturali – Programma culturale)

1. Al fine di conferire organicità ai progetti riguardanti manifestazioni ed eventi culturali di particolare rilevanza, il Congresso di Stato adotta periodicamente con propria delibera un piano programmatico di durata almeno semestrale contenente l'indicazione delle attività culturali e istituzionali di maggiore rilievo, specificando per ogni attività:
 - a) denominazione del soggetto organizzatore;
 - b) denominazione del soggetto promotore;
 - c) breve descrizione dell'attività;
 - d) indicazione del periodo di svolgimento dell'attività.
2. La Segreteria di Stato con delega alla cultura ha inoltre facoltà di predisporre, con proprio atto interno, un programma culturale che stabilisce l'indirizzo amministrativo della UO Istituti Culturali e può indicare, anche con progressivi aggiornamenti, specifiche attività culturali e istituzionali di particolare rilevanza.
3. Le attività culturali e istituzionali comprese nel piano dei progetti culturali o nel programma culturale sono inserite nel calendario d'uso dei teatri predisposto dal soggetto gestore nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui all'articolo 4, beneficiando delle condizioni previste dall'articolo 7, comma 2.
4. Il soggetto promotore di attività culturali o istituzionali può collaborare con il soggetto organizzatore per la realizzazione delle stesse, anche con impegno diretto in ambito organizzativo, di comunicazione e promozione, nonché, se necessario, attraverso la definizione di un piano di

ripartizione dei costi e dei ricavi relativi all'attività. Quanto previsto, al pari dell'inclusione delle attività nel piano dei progetti culturali, non esime il soggetto organizzatore dal rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 13 e 14.

Art. 13

(Obblighi, facoltà e divieti del soggetto organizzatore)

1. Il soggetto organizzatore è obbligato a:
 - a) presentare correttamente domanda di concessione in uso nei tempi e nei modi stabiliti dall'articolo 5;
 - b) adempiere al pagamento dei corrispettivi economici relativi alla concessione in uso e al deposito cauzionale nei termini di cui all'articolo 6, salvo i casi di gratuità o l'applicazione di eventuali sconti di cui all'articolo 7;
 - c) indicare esplicitamente il nominativo del responsabile organizzativo sempre presente in sala, al fine della corretta esecuzione delle attività e delle prescrizioni di sicurezza;
 - d) rispettare senza eccezioni le indicazioni d'uso e le prescrizioni di sicurezza fornite dal personale di sala sempre presente, ovvero rispettare le indicazioni supplementari eventualmente impartite dal personale - operatori specializzati, collaboratori, esperti, responsabili - afferente al soggetto gestore e incaricato di sovrintendere alla gestione delle strutture cine teatrali;
 - e) provvedere obbligatoriamente alla presenza di personale di palcoscenico - macchinista - con adeguata specifica esperienza presso le sale cine teatrali, richiedendone la disponibilità al soggetto gestore, ovvero all'AASLP, ovvero a fornitori privati di servizio autorizzati dal soggetto gestore o dal Servizio di Protezione Civile; il personale di palcoscenico può non essere presente solo in caso di svolgimento di attività culturali e istituzionali diverse da spettacoli teatrali, musicali o di danza;
 - f) provvedere obbligatoriamente alla presenza di personale con competenza elettrotecnica - elettricista - con adeguata specifica esperienza presso le sale cine teatrali, richiedendone la disponibilità al soggetto gestore, ovvero all'AASLP ovvero a fornitori privati di servizio autorizzati dal soggetto gestore o dal Servizio di Protezione Civile;
 - g) fornire al soggetto gestore a mezzo comunicazione digitale ordinaria, sotto la diretta responsabilità del responsabile organizzativo i nominativi del personale di palcoscenico e del personale con competenza elettrotecnica, salvo che gli stessi non siano dipendenti AASLP;
 - h) provvedere, qualora necessario sulla base delle indicazioni del soggetto gestore, alla presenza di personale di sala supplementare - steward - in possesso di attestato di superamento del corso di primo soccorso e del corso antincendio medio rischio in corso di validità, nonché dotato di adeguata specifica esperienza presso le sale cine teatrali e autorizzato dal soggetto gestore o dal Servizio di Protezione Civile;
 - i) fornire al soggetto gestore a mezzo comunicazione digitale ordinaria, sotto la diretta responsabilità del responsabile organizzativo nominativi e copie degli attestati di superamento dei corsi richiesti del personale di sala supplementare;
 - l) provvedere, qualora la dotazione tecnica presente nella sala cine teatrale prescelta non sia giudicata sufficiente all'esecuzione dell'attività prevista, a integrare la stessa ricorrendo a specifici servizi audio luci;
 - m) qualora necessario sulla base delle indicazioni impartite dal soggetto gestore, depositare presso lo stesso soggetto, entro tre giorni lavorativi antecedenti la data di esecuzione dell'attività, eventuali disegni e progetti di allestimenti speciali di palcoscenico o di altre eventuali aree delle sale cine teatrali, verificandone la corrispondenza tecnica in relazione alla documentazione di sala fornita dal soggetto gestore;
 - n) garantire, anche per il tramite di verifiche ispettive eventualmente richieste al Servizio di Protezione Civile e condotte di comune accordo con il soggetto gestore, la corretta esecuzione

del montaggio degli allestimenti speciali di palco o di altre eventuali aree delle sale cine teatrali;

- o) riservare un numero minimo di quattro posti in platea centrale o su palchi, a seconda della sala cine teatrale in uso, destinati alle più alte cariche istituzionali dello Stato, nonché un numero minimo di ulteriori quattro posti destinati al soggetto gestore e un numero minimo di due posti per ogni eventuale soggetto promotore dell'attività;
- p) attenersi al rispetto delle comuni disposizioni di pubblica sicurezza e di buon costume;
- q) rispettare i divieti di cui al comma 3.

2. Il soggetto organizzatore ha facoltà di:

- a) stipulare idoneo contratto di assicurazione per danni alle cose e alle persone in riferimento al tipo di attività organizzata e svolta nella sala cine teatrale;
- b) gestire in piena autonomia gli incassi derivanti dall'esecuzione dell'attività per il tramite della vendita di biglietti di ingresso e servizi analoghi;
- c) organizzare autonomamente un servizio di prevendita di biglietti presso sedi alternative o per il tramite di portali o siti web di prenotazione online liberamente individuati;
- d) utilizzare matrici per attività con ingresso a pagamento del cui incasso è beneficiario.

3. Al soggetto organizzatore è fatto divieto di:

- a) tenere riunioni, consessi, consigli o raduni riservati o segreti all'interno delle sale cine teatrali;
- b) ledere l'integrità delle strutture murarie e degli arredi, nonché, utilizzare gli accessori, le attrezzature e gli impianti presenti in modo tale da pregiudicarne il loro normale funzionamento;
- c) applicare carichi sospesi alle strutture della sala o alle pareti;
- d) introdurre nella sala materiale esplosivo, detonante o comunque pericoloso;
- e) cucinare o preparare cibi nella sala cine teatrale, ivi incluse le aree tecniche e i camerini;
- f) appendere manifesti se non negli spazi predisposti;
- g) utilizzare per ogni e qualsiasi necessità, incluse quelle relative a riprese video o televisive, i palchi riservati agli Eccellentissimi Capitani Reggenti presso il teatro Titano, fatte salve le esigenze istituzionali che prevedono la presenza degli stessi nella sala cine teatrale;
- h) appendere o applicare alle strutture e pareti cavi, tende, pannelli, stendardi o altro materiale accessorio senza specifica autorizzazione scritta da parte del soggetto gestore;
- i) utilizzare per esigenze sceniche macchine del fumo, vasche d'acqua, merci deperibili o alimentari, fiamme vive, liquidi infiammabili, oggetti ardenti - inclusi prodotti da fumo -, armi di scena, strumenti da taglio o pericolosi senza specifica autorizzazione scritta da parte del soggetto gestore.

4. Le autorizzazioni di cui alle lettere h) e i) del comma 3 devono essere richieste al soggetto gestore da parte del responsabile organizzativo almeno tre giorni lavorativi antecedenti l'esecuzione dell'attività.

5. Nel caso in cui l'attività culturale e istituzionale organizzata rientri fra le attività di competenza della UO Istituti Culturali ai sensi dell'articolo 44 dell'Allegato A alla Legge n.188/2011, come novellato dall'articolo 7 dell'Allegato 1 del Decreto Delegato n.119/2014, la UO Istituti Culturali, oltre al ruolo di soggetto gestore, assume anche il ruolo di soggetto organizzatore. In tali occasioni è individuato come responsabile organizzativo qualsiasi dipendente assegnato alla UO con profilo di ruolo pari o superiore al VI grado incaricato di vigilare sull'organizzazione delle attività.

Art. 14

(Responsabilità in ordine all'utilizzo delle sale cine teatrali)

1. Ai sensi della Legge 18 febbraio 1998 n.31 e successive modifiche, della Legge 2 maggio 2023 n.75 e dei relativi decreti di attuazione, il soggetto organizzatore deve cooperare all'attuazione delle disposizioni relative alla sicurezza, prevenzione e protezione.

2. Ai fini della verifica della corretta applicazione delle norme di sicurezza e salvo diversa esplicita comunicazione digitale ordinaria da parte del soggetto organizzatore al soggetto gestore, da inviarsi almeno tre giorni prima dell'esecuzione dell'attività, il responsabile organizzativo individuato ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera c) assume anche la funzione di coordinatore della sicurezza.

3. Il coordinatore della sicurezza è tenuto a prendere visione delle misure e delle procedure previste nel Piano di Emergenza e a verificarne il rispetto, osservando anche eventuali prescrizioni speciali impartite dal Servizio di Protezione Civile.

4. Il coordinatore della sicurezza è inoltre tenuto a verificare la presenza in sala, durante lo svolgimento delle fasi di allestimento, disallestimento e svolgimento delle attività previste, di adeguato personale incaricato all'attuazione delle disposizioni relative alla sicurezza sulla base del Piano di Emergenza e delle disposizioni fornite dal soggetto gestore.

5. Verificato il progetto degli allestimenti e la conformità dello stesso alle realizzazioni di scena o di sala, ovvero qualora sia accertato, in fase di ispezione, un improprio utilizzo della struttura, delle attrezzature, degli impianti o degli arredi, il soggetto gestore può imporre al soggetto organizzatore eventuali ulteriori prescrizioni necessarie per particolari esigenze tecniche, la cui verifica di applicazione spetta al coordinatore della sicurezza;

6. In caso di emergenza, ovvero al manifestarsi di gravi e improvvise condizioni di rischio, il coordinatore della sicurezza ha l'obbligo di valutare ed eventualmente disporre la sospensione immediata dell'attività, definendo l'applicazione degli interventi di soccorso con o senza attivazione delle procedure di evacuazione dei presenti in ogni parte della sala cine teatrale.

Art.15 (*Abrogazioni*)

1. È abrogato il Regolamento 30 agosto 2016 n.15.
2. Sono abrogati gli articoli 10 e 11 del Decreto Delegato 19 maggio 2014 n.78.

Art.16 (*Disposizioni finali*)

1. Le disposizioni di cui al presente decreto delegato si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 22 dicembre 2023/1723 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI
Filippo Tamagnini – Gaetano Troina

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
Gian Nicola Berti

Allegato "A" al Decreto Delegato 22 dicembre 2023 n.188

ALLEGATO A

TARIFFE PER LA CONCESSIONE IN USO E SERVIZI ACCESSORI

fascia oraria		orario	n. ore
A	mattino	ore 07:00 - 13:00	6
B	pomeriggio	ore 13:00 - 19:00	6
C	sera	ore 19:00 - 01:00	6
D	notte	ore 01:00 - 07:00	6
E	intera giornata	ore 07:00 - 01:00	18

tariffa teatro Titano - 315 posti		costo	domeniche e festivi
1	fascia singola (A oppure B oppure C oppure D)	300,00 €	+ 25%
2	fascia doppia (A+B oppure B+C oppure C+D)	500,00 €	+ 25%
3	fascia E (intera giornata)	700,00 €	+ 25%

tariffa cinema teatro Concordia - 402 posti		costo	domeniche e festivi
1	fascia singola (A oppure B oppure C oppure D)	400,00 €	+ 25%
2	fascia doppia (A+B oppure B+C oppure C+D)	700,00 €	+ 25%
3	fascia E (intera giornata)	1.000,00 €	+ 25%

tariffa teatro Nuovo - 857 posti		costo	domeniche e festivi
1	fascia singola (A oppure B oppure C oppure D)	800,00 €	+ 25%
2	fascia doppia (A+B oppure B+C oppure C+D)	1.200,00 €	+ 25%
3	fascia E (intera giornata)	1.600,00 €	+ 25%

tariffa servizi supplementari		costo	
1	personale addetto supplementare (per ogni fascia A o B o C o D)	100,00 €	per addetto
2	pers. addetto suppl. (per ogni fascia A o B o C o D domeniche e festivi)	125,00 €	per addetto
3	videoproiettore 5.000 ansilumen	150,00 €	al giorno
4	tappeto danza max. mt. 12x10 escluso montaggio	250,00 €	al giorno
5	schermo retroproiezione dimensione mt. 3x4	100,00 €	al giorno
6	cine-proiettore digitale	500,00 €	al giorno

Allegato “B” al Decreto Delegato 22 dicembre 2023 n.188

ALLEGATO B

DOTAZIONE TECNICA DELLE SALE CINE TEATRALI

TEATRO NUOVO

Posti a sedere

Totale: n.857 + (2 posti per disabili)

- platea n.591 + (2 posti per disabili)
- galleria n.264

Attrezzatura

Di scena

- corde
- cantinelle in legno
- americane tralicci, con movimentazione manuale ed elettrico
- stangoni in metallo, con movimentazione manuale ed elettrico
- 1 fondali neri
- 8 quinte nere
- 3 cielo nero
- impianto luci:
 - montabile su americane / stangoni / catinelle
 - posizionabili in sala su supporti fissati a parete
 - allacciabile a centralina elettrica sul palco

Graticcia: in legno portata massima di 100 Kg/m².

Possibilità di posizionare service audio / luci su tavoli in fondo sala.

CINEMA TEATRO CONCORDIA

Posti a sedere

Totale: n.402

- platea n.107
- gradonate n.283
- autorità n. 12

Nota: la seconda fila della platea non è utilizzabile con prolungamento del palco/pedana montacarichi (n. 14 posti).

Attrezzatura

Congressuale

- tavolo / sedie per n.10 persone
- podio con microfono Sennheiser BF 811 (din. Mic.)
- impianto voce:
 - n.10 microfoni a tavolo Sennheiser BF 811, dotati di n.10 basi da tavolo e n. 2 aste porta microfono
 - n.4 microfoni AKG GN30 + (capsula CK31 cardioide)
 - n.1 radiomicrofono Sennheiser Wireless BF 1051
 - n.1 mixer preamplificato Behring Xenix x2442 USB
 - n.1 amplificatore DAP AUDIO Palladium 900
 - n.1 preamplificatore BOSE 802C II systems
 - n.4 diffusori BOSE 802 II/ 240W
 - n.1 amplificatore Interm PA 9324
- schermo mt. 3x4 retroproiezione sospeso
- lettore CD FOSTEX CR 500 CD/RW recorder
- lettore DVD Irradio DVX-113
- n.1 radiomicrofono Sound Sation WF-D190H

Di scena

- corde
- cantinelle in legno
- americane tralicci, a movimentazione elettrico
- stangoni in metallo, con movimentazione: manuale
- fondali neri
- quinte nere
- cielo nero
- impianto luci a gestione elettronico tramite consol : JAND ESP II 48 canali
 - luci posizionate in nicchie (PC e sagomatori)
 - posizionabili su americane / stangoni / catinelle
- disponibilità:*
 - n. 25 fari PC sintesi mod. VARIO (1 KW)
 - n. 12 Domino (1000 W)
 - n. 2 sagomatori sintesi mod. FIGURA 2,5 KW a fondo sala
- video registratore VHS Sony SLV-E811 NP/VC
- impianto a circuito chiuso, costituito da:
 - video camera fondo sala JVC TK-C1380
 - n.4 televisori White Westinghouse W8554ST.TXT

Possibilità di posizionare service audio / luci in regia ed in fondo sala.

Impianto proiezione cinematografico digitale

- schermo motorizzato mt.5 x mt.9
- proiettore digitale Barco DP2K – 12c
- impianto dolby Dolby Digital Cinema Processor CP750
 - n.2 preamplificatore Bose 802C II system
 - n.3 amplificatore CREST Audio CA4
 - n.1 amplificatore EVQ44
- lettore DVD Panasonic blu-ray
- n. 16 diffusori BOSE freespace 25 / 25W

- n. 2 diffusori BOSE wave cannon AWCS II
- n. 6 diffusori BOSE 802 series II

TEATRO TITANO

Posti a sedere

Totale: n.315 + (2 posti per disabili)

- platea n.145 + (2 posti per disabili)
- palchi 1° e 2° ordine n. 46+52
- loggione n. 60
- settore autorità n. 12

Attrezzatura

Congressuale:

- tavolo / sedie per n.8 persone
- impianto voce:
 - n. 12 microfoni a tavolo
 - n. 4 radiomicrofoni archetto (con 2 gelato)
 - n. 1 mixer Soundcraft Signatur 12
 - n. 1 Monitor Proel WD 15 A
 - n. 1 Amplificatore Zeus One 900
 - n. 2 diffusori ELVIS 12 180W
- podio con microfono
- lettore CD – Numark
- lettore DVD – PIONEER
- videoproiettore ACER
- n. 1 videoproiettori Kristie
- schermo mt. 3x4 retroproiezione sospeso

Di scena:

- corde
- cantinelle in legno
- n. 5 americane-duo in ferro, a movimentazione elettrica, elettrificate, di cui 4 con i rimandi
- stangoni in metallo /legno, con movimentazione: manuale
- fondale nero
- n. 8 quinte nere
- n. 3 cielo neri
- impianto luci :
 - n. 12 PC (1000 W) con bandiere e portagelatine
 - n. 4 sagomatori (575 W)
 - n. 4 sagomatori (650/1000 W)
 - mixer luci Proel PLBR 24N (12+12)
 - n. 2 dimmer NEXT 12 canali (analogico)

Possibilità di posizionare service audio / luci in regia ed in fondo sala (mt. 12).

Golfo mistico: mt. 6,80 x 3,10 (NON ACCESSIBILE).