

ALLEGATO 1

c.a. Massimo Baldini
Sindaco
e Giovanni Ciccardini
Assessore alla Cultura
e p.c. Alessandro Valentini
Segretario generale
e Simona Gregori
Ufficio Cultura e Turismo

Comune di Matelica

Prot. 2

Ancona, lì 7 gennaio 2020

OGGETTO: Richiesta contributo per co-organizzazione concerto

L'Associazione Marchigiana per le Attività Teatrali (di seguito indicata **AMAT**), rappresentata dal suo Presidente pro tempore Gino Troli residente a San Benedetto del Tronto (AP) Via Madonna della Pietà 100;

PREMESSO CHE

- il Comune intende promuovere lo sviluppo e la qualificazione culturale della città, l'incremento delle opportunità culturali per i propri cittadini anche attraverso la promozione e la diffusione della cultura teatrale e dello spettacolo dal vivo;
- il Comune per tali finalità ha aderito all'AMAT con delibera di giunta n. _____;
- l'AMAT é lo strumento unitario degli Enti locali che considerano le attività teatrali un bene culturale di rilevante interesse sociale e ne promuovono lo sviluppo e la diffusione (art. 1 dello Statuto);
- l'AMAT, ai sensi degli art. 3 e 4 dello Statuto, ha istituzionalmente il compito di programmare la distribuzione su tutto il territorio regionale di spettacoli teatrali qualificati (prosa, danza, musica ecc.); di predisporre e programmare un progetto di attività teatrali in collaborazione con gli Enti locali; di programmare e gestire direttamente la realizzazione degli spettacoli dal vivo da effettuare in spazi idonei in co-organizzazione con i Comuni di riferimento;
- l'AMAT recepisce le disposizioni dettate dal MIBACT;

RICHIEDE AL COMUNE DI MATELICA

- di rendere disponibili gli spazi agibili per gli spettacoli, le prove e i montaggi provvedendo ad acquisire ogni autorizzazione amministrativa necessaria e tutte le certificazioni nel rispetto delle leggi sulla pubblica sicurezza. Sono dunque richiesti a carico del Comune:
 - o Agibilità degli spazi in cui avvengono gli spettacoli con i relativi Piani di sicurezza.
 - o CPI (Certificato prevenzione incendi).

- o Polizza assicurativa per responsabilità civile.

Resta pertanto inteso che AMAT è sollevata da qualunque responsabilità e controversia in merito a tali aspetti.

- di provvedere alle spese relative:
 - o alla gestione dei luoghi eletti alle rappresentazioni;
 - o alle pulizie.
- di accordare all'AMAT un contributo di € 3.400,00 (contributo soggetto a ritenuta d'acconto del 4%) per il sostegno di attività aderenti allo scopo statutario e istituzionale dell'ente da erogare alla presentazione del rendiconto.

L'AMAT si impegna a stipulare e a rispettare gli impegni contrattuali con il gruppo.

L'AMAT gestirà la vendita dei biglietti e provvederà direttamente al prelievo degli incassi derivanti dalla vendita degli stessi i cui prezzi verranno stabiliti di comune accordo tra le parti.

L'AMAT provvederà inoltre al pagamento delle seguenti spese per gli spettacoli elencati nell'ALL. B:

- cachet alle compagnie teatrali nei termini previsti dagli accordi nazionali di settore;
- diritti d'autore e borderò entro i termini previsti e a tenere i registri e le scritture obbligatorie;
- collaboratore, qualificato ai sensi di legge, che effettuerà i servizi di apertura e custodia del Teatro nonché l'elettricista di sala;
- personale di sala e biglietteria;
- service;
- spese di pubblicità e promozione concordate;
- Servizio Antincendio;
- ospitalità compagnie (dove previsto).

A richiesta del Comune l'AMAT si impegna a predisporre un rendiconto generale della manifestazione. Il risultato del rendiconto verrà regolato in aumento o in diminuzione dell'ultima rata a saldo.

IL PRESIDENTE DELL'AMAT

Prof. Gino Troli



PER ACCETTAZIONE

COMUNE DI MATELICA



Allegati: calendario e budget di previsione

Allegato A - Calendario

15/02/2020 ore 21.15

Matelica, Teatro Piermarini

NINE BELOW ZERO In concerto

in collaborazione con San Severino Blues

Allegato B – Budget di previsione

USCITE

Cachet	€	2.750,00
Spese tecniche	€	700,00
Apertura Teatro	€	200,00
Ospitalità	€	350,00
Siae	€	400,00
Servizio biglietteria	€	100,00
Vigili del fuoco	€	250,00
Maschere	€	150,00
Promozione	€	300,00
Varie	€	200,00
TOTALE USCITE		€ 5.400,00

ENTRATE

Incassi previsti	€	2.000,00
Contributo Comune	€	3.400,00
TOTALE ENTRATE		€ 5.400,00

DISCIPLINARE PER LA COMUNICAZIONE COMUNI /AMAT

L'Amat promuove e sostiene tutte le attività di cui è titolare o partner attraverso i servizi di:

ufficio stampa, che si occupa di gestire e di trasmettere contenuti informativi inerenti all'attività anche istituzionale dell'Ente a quotidiani e periodici, agenzie di stampa, radio/tv, siti e portali internet; della pianificazione delle azioni comunicative verso i media; della redazione di testi e contenuti editoriali destinati ai media o al pubblico; della gestione di interviste con artisti e con i vertici della struttura; della gestione di accrediti stampa agli spettacoli e alle altre iniziative; dei contenuti del sito internet Amat; ufficio promozione, che si occupa di favorire e incentivare la partecipazione del pubblico con la gestione di iniziative destinate ad abbonati, spettatori e ai gruppi organizzati anche scolastici (quali mailing, agevolazioni, offerte d'acquisto, trasmissione di informazioni sms) e della pianificazione della pubblicità e dei contenitori editoriali.

Le comunicazioni promosse dai Comuni – comunicati stampa, mailing, inviti...- riguardanti attività realizzate in collaborazione con l'Amat vanno concordate nei tempi, contenuti e modi di svolgimento con i servizi Amat indicati, al fine di evitare sovrapposizioni e assicurare migliore efficacia.

In ogni comunicazione deve essere riportata esplicitamente la collaborazione con l'Amat.

Conferenze stampa

Le conferenze stampa di presentazione dei cartelloni sono di norma organizzate e gestite dall'ufficio stampa dell'Amat.

Le conferenze stampa possono comunque essere convocate direttamente dagli uffici stampa dei Comuni o da loro incaricati concordando tempi, modi e contenuti con quello dell'Amat al fine di

- predisporre a tempo necessario materiali adeguati;
- divulgare informazioni il più possibile aggiornate e dettagliate;
- evitare sovrapposizioni;
- organizzare miglior copertura delle notizie su scala regionale;
- garantire la presenza istituzionale Amat (presidente, direttori, responsabili di progetti);

In tutti i materiali distribuiti in conferenza stampa dovrà essere indicata la contitolarità dell'iniziativa con Amat.

L'ufficio stampa dell'Amat va messo a conoscenza, in tempo utile a predisporre se necessario presenze o interventi, anche delle conferenze stampa che riguardano aspetti amministrativi o di politica culturale in cui si possa trattare anche delle attività in cui Amat è coinvolta o di cui è partner.

Azioni stampa

Tutte le azioni rivolte ai media (comunicati, presentazioni, interviste, conferenze etc.) su iniziative che coinvolgono l'associazione devono essere concordate per tempi e contenuti con l'Amat, che predisporrà quanto necessario.

Pubblicazioni

Le pubblicazioni di sala e i materiali a stampa distribuiti per la stagione teatrale devono riportare esclusivamente contenuti (testi, logo e foto) forniti dall'ufficio stampa dell'Amat. Prima della stampa, le bozze delle pubblicazioni devono essere revisionate dagli addetti all'ufficio stampa Amat per l'aggiornamento ultimo delle informazioni e per correggere eventuali imprecisioni.

Presenza istituzionale Amat alle conferenze stampa

Presidenza e direzione Amat partecipano alle conferenze stampa e alle presentazioni mantenendo discrezionalità nella selezione a seconda degli impegni istituzionali e amministrativi. Qualora eventi concomitanti impediscano la loro presenza, l'Amat sarà comunque rappresentata da addetti o da delegati qualificati e autorizzati ad intervenire.