

ALLEGATO 1



TEATRO STABILE DEL VENETO
Carlo Goldoni

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI TITOLI DI ACCESSO GRATUITI E A TARIFFA AGEVOLATA

Data ultimo rilascio	Versione	Verificato da	Emesso da
gg/mm/2018	1.0	<ul style="list-style-type: none">• Alta Direzione• Coordinatori dei Teatri• Responsabile Area Comunicazione e Marketing	Decreto del Presidente di TSV

STORIA DEL DOCUMENTO

Data	Evento	Note
gg/mm/2018	Rilascio e adozione del documento	Versione 1.0

Sommario

1. PREMESSA	4
2. DEFINIZIONI	4
3. GESTIONE DEL DOCUMENTO	5
4. I “ <i>SOCI</i> ” E I “ <i>PORTATORI DI INTERESSE</i> ” DEL TEATRO STABILE DEL VENETO	6
5. SCOPO E FINALITÀ	6
6. TITOLI DI ACCESSO GRATUITO: REGOLE GENERALI.....	6
6.1. <i>Modalità di richiesta ed emissione dei titoli di accesso gratuiti</i>	7
7. TARIFFE AGEVOLATE: REGOLE GENERALI.....	8
7.1.Modalità di gestione delle tariffe agevolate ed in convenzione	8
8. MONITORAGGIO E REPORTISTICA.....	9

1. PREMESSA

Attraverso la definizione di una efficiente ed articolata *Politica di Ticketing*, Teatro Stabile del Veneto (di seguito anche “TSV”) persegue le finalità e gli obiettivi riconosciuti dallo Statuto.

E’ infatti convinzione di TSV che: i) l’implementazione di apposite strategie tariffarie; ii) il monitoraggio dei titoli di accesso gratuiti; iii) l’utilizzo di tariffe agevolate iv) la gestione del potenziale invenduto; siano elementi che possano incidere in maniera significativa sul pieno utilizzo di capienza dei Teatri e di conseguenza:

- Aumentare l’indice di occupazione delle sale ed operare affinché lo stock di biglietti non ancora venduto non si trasformi in invenduto;
- Incrementare la fidelizzazione degli spettatori;
- Aumentare la diffusione della cultura teatrale presso il pubblico di ogni età e fascia sociale anche attraverso inviti riservati a fasce di categorie altrimenti impossibilitati a seguire gli spettacoli;
- Perseguire gli obiettivi sociali e da statuto preservando, comunque, l’equilibrio economico finanziario;
- Aumentare gli introiti di TSV.

Il presente documento fa parte della più ampia *Politica di Ticketing* e ne costituisce parte integrante, regolamentando l’accesso gratuito e/o a tariffa agevolata ai teatri.

Il documento va ad aggiungersi all’insieme di Regolamenti e Procedure utilizzati dal TSV per assicurare l’efficace attuazione ed il corretto funzionamento del *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001* (di seguito “*MOGC 231*”) di TSV¹, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza anche in coerenza con il documento “*Attività di spettacolo e di intrattenimento*” della S.I.A.E².

Per le parti applicabili, continua ad avere validità la Circolare N.09/2016 “Inviti Istituzionali nei Teatri Goldoni di Venezia e Verdi di Padova” e il “Regolamento di sala e biglietteria” approvato in data 19 maggio 2017 (protocollo 2017/922).

2. DEFINIZIONI

“Accordi con le compagnie teatrali” o “contratto di ospitalità”: Titoli di accesso definiti all’interno degli accordi tra TSV e le compagnie teatrali sottoscritti tra le parti.

“Abbonamento”: Titolo di accesso valido per l’ingresso ai teatri limitatamente alla serie di rappresentazioni incluse nel cartellone della Stagione come specificato nel “Regolamento di sala e di biglietteria”

“Alta Direzione”: Si intende il Presidente nella funzione di Amministratore Delegato e nei suoi poteri statutari e i Dirigenti (Direttore e Dirigente Amministrativo).

¹ In particolare copre quanto richiesto dai protocolli di controllo presenti nella Sezione 00-B della Parte Speciale denominata “Gestione delle risorse finanziarie e delle altre utilità” relativa ai “processi strumentali” di gestione del Ticketing e della biglietteria.

² Prontuario SIAE sui principali adempimenti a carico delle imprese di spettacolo. Fonte: http://www.anesv.it/pdf/prontuario_siae.pdf

“Biglietto”: Titolo di accesso emesso da Teatro Stabile Veneto, valido per l’ingresso ai Teatri in occasione degli spettacoli come specificato nel “Regolamento di sala e di biglietteria “

“Dipendenti di TSV”: Ai fini del presente *Regolamento* s’intendono i prestatori di lavoro subordinato ed i soggetti in rapporto di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento (*stage*).

“Organizzatore”: E’ la persona giuridica responsabile nei confronti dei terzi (SIAE, operatori economici, pubblico) della gestione dell’evento presso i Teatri o luoghi ove Teatro Stabile Veneto ne abbia la titolarità.

“Portatori di interesse”: Con il termine portatore di interesse si individuano i gruppi di soggetti influenti nei confronti di TSV, meglio definiti al Capitolo N. 4.

“Recita” o “Replica”: Si intende lo “spettacolo” replicato una o più volte per uno o più giorni.

“Spettacolo”: Si intende l’evento o la performance svolta in presenza del pubblico ove vi è l’emissione di un titolo di accesso.

“Soci”: Sono l’insieme dei rappresentanti dei soci fondatori, soci ordinari e soci sostenitori.

“Scritturato”: Colui che viene contrattualizzato con il “contratto di scrittura teatrale” (regista, attore, tecnico).

“Teatri”: sono i teatri gestiti da Teatro Stabile del Veneto.

“Teatro Stabile del Veneto”: E’ il soggetto giuridico che emette per il tramite degli Uffici Biglietteria e il circuiti di biglietteria online, i titoli di accesso per l’ingresso ai Teatri.

“Tariffa”: Prezzo del biglietto o del rateo di abbonamento.

“Tariffa agevolata”: Prezzo ridotto da applicare a specifiche categorie di beneficiari, oppure utilizzabile a fini promozionali e commerciali.

“Titolo gratuito/omaggio”: Titolo di accesso emesso da TSV, valido per l’ingresso gratuito ai Teatri in occasione degli spettacoli o eventi organizzati da TSV.

3. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il presente *Regolamento* è per sua natura “*dinamico*” e pertanto potrà essere aggiornato in qualsiasi momento.

I fattori che influenzano il suo aggiornamento possono essere sia *interni*, quali ad esempio: *i*) le modifiche intervenute sulla struttura organizzativa, *ii*) sulle modalità di gestione delle tariffe agevolate o in convenzione; che *esterni*, quali ad esempio cambiamenti normativi o statutari oppure l’ingresso di altri teatri gestiti da TSV.

I Soggetti deputati alla manutenzione/aggiornamento del presente *Regolamento* sono il Direttore e il Dirigente Amministrativo, svolgono funzioni di supplenza per innescare la revisione anche gli organi di controllo di TSV.

L’Ente deputato a curarne il rilascio aziendale, a comunicarne la sua emissione attraverso un Decreto del Presidente, dopo la ratifica del CdA e a gestirne la sua diffusione e conoscenza, a mezzo di circolare, è la responsabile della Segreteria di Presidenza.

Il presente documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Teatro Stabile del Veneto e assume validità dalla data della sua emissione indicata nel frontespizio. Ogni

eventuale e successivo aggiornamento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

4. I “SOCI” E I “PORTATORI DI INTERESSE” DEL TEATRO STABILE DEL VENETO

Attraverso le proprie *Politiche di Ticketing*, TSV riconosce ai “*Soci*” e ai vari “*Portatori di Interesse*” un ruolo di fondamentale importanza nella crescita aziendale e nel raggiungimento dei propri obiettivi.

I soci sono individuati come l’insieme dei rappresentanti dei soci fondatori, soci ordinari e soci sostenitori; mentre i principali “*Portatori di interesse*” sono: *i*) componenti del Consiglio di Amministrazione; *ii*) i componenti degli organi di controllo quali il Collegio dei Revisori e l’Organismo di Vigilanza; *iii*) I Responsabili di Area; *iv*) i dipendenti di TSV; *vi*) i collaboratori; *vii*) gli Enti e le Istituzioni pubbliche e private; *viii*) tutti gli operatori economici che interagiscono con TSV *ix*) i singoli cittadini, ovvero il potenziale spettatore di ogni età e fascia sociale.

TSV riconosce ai soggetti sopra citati un ruolo attivo, e, di conseguenza, articola il presente *Regolamento*, anche in funzione del loro ruolo.

5. SCOPO E FINALITÀ

Con l’introduzione del presente *Regolamento*, TSV si propone di perseguire le seguenti finalità:

- Tutela degli interessi dei soci di TSV;
- Riconoscimento di tutti i portatori di interesse di TSV;
- Definizione di una politica di inviti equa e coerente con gli obiettivi del Teatro Stabile del Veneto;
- Gestione dei biglietti/abbonamenti omaggio a salvaguardia degli interessi economici e dei propri investimenti;
- Gestione di una efficace *Politica di Responsabilità Sociale dell’Ente*;
- Gestione delle emissioni dei *titoli di accesso* per ottimizzare i costi a carico di TSV e la relativa fiscalità dei *titoli di accesso* oggetto del presente *Regolamento*;
- Maggiore efficacia nell’utilizzo delle tariffe agevolate per finalità promozionali ed in sostituzione/ alternativa degli “*omaggi / gratuità*”;
- Rigoroso monitoraggio dell’emissione di abbonamenti e biglietti attraverso la tracciabilità *ex-post* garantita dagli uffici competenti mediante l’elaborazione di reportistica nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy.

6. TITOLI DI ACCESSO GRATUITO: REGOLE GENERALI

TSV regola l’emissione di biglietti ed abbonamenti gratuiti per accedere ai Teatri ed assistere agli spettacoli, con particolare riferimento alle seguenti fattispecie:

- a) *Titoli di accesso* riservati ai rappresentanti dei soci, alla ospitalità istituzionale, ai componenti del *CdA*, ai dipendenti, ed ai componenti degli organi di controllo quali il Collegio dei Revisori dei Conti e l’Organismo di Vigilanza.

- b) *Titoli di accesso* emessi per la stampa, operatori della comunicazione, operatori professionali dello spettacolo.
- c) *Titoli di accesso* emessi nel rispetto di quanto definito all'interno di eventuali "convenzioni" e "protocolli di intesa" sottoscritti con le controparti di TSV.
- d) *Titoli di accesso* emessi nel rispetto degli "Accordi con le compagnie teatrali";
- e) *Titoli di accesso* emessi per legge nei confronti di Vigili del Fuoco, rappresentanti dell'Amministrazione Finanziaria (Guardi di Finanza, Agenzia delle Entrate) e forze dell'ordine in generale.
- f) *Titoli di accesso* emessi nei confronti degli "ospiti" degli "scritturati" (registi, attori, tecnici) di TSV.
- g) *Titoli di accesso* emessi nei confronti di soggetti invitati a fronte di iniziative commerciali / promozionali che possono vedere coinvolto il teatro (potenziali sponsor, partnership etc).

L'eventuale emissione di *titoli di accesso gratuiti che non rientrano alle lettere sopra elencate*, possono essere autorizzate esclusivamente dall'Alta Direzione.

6.1. Modalità di richiesta ed emissione dei titoli di accesso gratuiti

Le Linee Guida Generali della *Politica di Ticketing* per gli spettacoli del TSV sono definite dal Direttore in accordo con il Dirigente Amministrativo, i Coordinatori dei Teatri e il Responsabile Comunicazione e Marketing, con attenzione alle modalità di gestione dei titoli di accesso gratuiti.

In particolare per quanto riguarda i soggetti di cui alla lettera a) e b) del precedente paragrafo le modalità di gestione seguono le direttive impartite dal Presidente e dal Direttore, nonché quanto previsto dalla Circolare N. 9/ 2016 "Inviti Istituzionali nei Teatri Goldoni di Venezia e Verdi di Padova".

Con riguardo ai dipendenti, TSV, previa disponibilità, mette a disposizione un omaggio per ogni spettacolo organizzato; invece per l'accompagnatore del dipendente o dell'addetto stampa o dell'operatore della comunicazione o dell'operatore professionale dello spettacolo si prevede l'applicazione di una "tariffa agevolata".

Per i titoli di accesso di cui alla lettera c), se previsti all'interno delle "convenzioni" e/o "protocolli di intesa", i Coordinatori dei Teatri ricevono le informazioni dai vari uffici e fanno effettuare l'emissione degli stessi.

Per i titoli di accesso di cui alla lettera d) viene invece istituito un flusso di informazioni dall'Area Programmazione ai Coordinatori dei Teatri volto a gestire, di volta in volta, la tipologia di accordi (contratto di ospitalità) con le compagnie teatrali. I Coordinatori dei Teatri prevedono all'emissione dei titoli di accesso per il tramite della biglietteria.

I titoli di accesso di cui alla lettera e) sono gestiti direttamente dai Coordinatori dei Teatri i quali provvedono a fare vidimare dall'Agenzia delle Entrate le così dette "tessere di legge" ad inizio di ogni stagione. Gli utilizzatori delle tessere devono avvisare almeno 24 ore prima dello spettacolo in quanto TSV può riservarsi il diritto di vendere i posti assegnati.

I titoli di accesso di cui alla lettera f) prevedono la seguente regola: TSV mette a disposizione degli "scritturati" un omaggio per ogni spettacolo, mentre per gli ospiti successivi si prevede l'applicazione di una "tariffa agevolata". Le informazioni per l'emissione dei biglietti arrivano ai Coordinatori per il tramite dell'Area Produzione.

I titoli di accesso di cui alla lettera g) sono gestiti dal Responsabile Comunicazione e Marketing il quale comunica le esigenze ai Coordinatori dei Teatri, che, previa verifica e confronto, provvedono all'emissione dei titoli di accesso per il tramite della biglietteria.

Si precisa che i titoli d'accesso di cui alle lettere b), f), sono autorizzati, previo confronto con i Coordinatori dei Teatri sulla disponibilità dei posti da assegnare per la recita interessata.

Gli Uffici biglietteria dei Teatri ricevono dai Coordinatore dei Teatri le informazioni per procedere all'emissione dei titoli di accesso secondo le regole sopra definite. Ogni deroga alle modalità sopra definite deve essere approvata dall'Alta Direzione.

7. TARIFFE AGEVOLATE: REGOLE GENERALI

TSV definisce ed utilizza le c.d. “*Tariffe agevolate*” allo scopo di:

- Riconoscere il ruolo dei “Portatori di interesse” nella vita Sociale di TSV;
- Perseguire scopi sociali, promozionali e commerciali.

Ad inizio di ogni Stagione deve essere definita la *Politica di Ticketing* per gli spettacoli organizzati da TSV; le Linee Guida sono definite dal Direttore in accordo con il Dirigente Amministrativo.

Il Direttore, in accordo con il Dirigente Amministrativo, i Coordinatori dei Teatri e il Responsabile Comunicazione e Marketing predispone le tariffe a prezzo pieno e agevolato in coerenza con i programmi e delle disponibilità di posti dei Teatri, con particolare attenzione alle seguenti:

- a) la tariffa da applicare per l'accompagnatore del dipendente o dell'addetto stampa o dell'operatore della comunicazione o dell'operatore professionale dello spettacolo;
- b) la tariffa da applicare per gli ospiti degli scritturati che eccedono l'omaggio dell'accompagnatore;
- c) la tariffa da applicare per gli allievi dell'Accademia Palcoscenico del TSV e dell'Accademia Teatrale Veneta.
- d) le tariffe da applicare alle varie tipologie di “convenzioni” e/o “protocolli di intesa”;
- e) le tariffe da applicare agli accordi che di volta in volta vengono sottoscritti con le compagnie ospitate;
- f) le tariffe da applicare per le varie iniziative promozionali e commerciali.

Una volta definita la *Politica di Ticketing* questa deve essere formalizzata e diffusa a tutti i soggetti che necessitano delle informazioni ivi contenute per poter gestire correttamente l'emissione dei titoli di accesso.

7.1. Modalità di gestione delle tariffe agevolate ed in convenzione

I Coordinatori dei Teatri e il Responsabile Comunicazione e Marketing sono i responsabili della corretta applicazione delle tariffe agevolate, mentre le biglietterie sono responsabili che il titolo di accesso sia emesso nei confronti dei soggetti aventi i requisiti previsti dalle tariffe agevolate in vigore per la stagione in corso.

Le biglietterie riceveranno le informazioni concernenti le categorie beneficiarie delle varie tariffe agevolate sia ad inizio stagione che nel corso della stessa a seguito di aggiornamenti o dell'elenco delle tariffe agevolate o delle categorie di beneficiari delle stesse.

In particolare per l'applicazione delle tariffe agevolate nei confronti dei soggetti che beneficiano di “convenzioni” e/o “protocolli di intesa” è necessario elaborare una “Tabella riepilogativa” ad inizio di ogni stagione ed aggiornarla ogni qualvolta si procede alla sottoscrizione di nuovi accordi e/o all'aggiornamento degli esistenti.

La elaborazione ed aggiornamento della “Tabella riepilogativa” è curata dell’Area Comunicazione e Marketing che la elabora sulla base delle informazioni e dei dati già in suo possesso e di quelli che riceve dagli altri Responsabili di Area.

La “Tabella riepilogativa” viene inviati ai Coordinatori dei Teatri e questi la recapitano alle biglietterie per la corretta emissione del titolo a tariffa agevolata al soggetto beneficiario.

In generale, le biglietterie devono curare la corretta emissione del titolo di accesso a tariffa agevolata inserendo nel sistema di biglietteria le informazioni della categoria del beneficiario della tariffa.

8. MONITORAGGIO E REPORTISTICA

TSV implementa un sistema di monitoraggio e reportistica come strumento di supporto alla corretta applicazione del presente *Regolamento* e come strumento di gestione a garanzia del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I Coordinatori dei due Teatri per ogni recita archiviano tutte le informazioni utili a monitorare la corretta emissione dei *titoli di accesso* gratuito e a tariffa agevolata, mentre il Responsabile Area Comunicazione e Marketing elabora e invia all’Alta Dirigenza reportistiche³ alla fine di ogni bimestre e una finale alla conclusione della stagione o della rassegna, per eseguire analisi e valutazioni in merito all’andamento delle biglietterie.

La reportistica dovrà essere inviata con la stessa periodicità e senza ritardi all’Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione che potranno anche accedere agli archivi.

³ Con riguardo al contenuto e struttura della reportistica vi sarà, nella fase di prima applicazione del presente Regolamento, un’attività che prevede l’analisi delle funzionalità del sistema di biglietteria per capire se i dati e le informazioni ivi contenute sono fin da subito fruibili oppure saranno necessario future attività implementative.