COMUNE DI CETRARO

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE – DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 in data 29/12/2010

Regolamento per l'uso e la gestione del Teatro Comunale "Filippo Lanza"

(APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 53 DEL 29 DICEMBRE 2010)

Art. 1
Definizione e finalità
Il Teatro Comunale, denominato "Filippo Lanza", è destinato allo svolgimento di spettacoli cinematografici e teatrali, concerti, balletti, mostre conferenze, convegni riunioni e comunque di manifestazioni culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza per la crescita culturale e sociale della Comunità locale. La struttura è così composta:
- Piano terra, Livello di ingresso, camerini, servizi igienici, ambito tecnico, locale accettazione, platea n.168 posti
- Primo Piano, Livello 1: galleria n. 98 posti, servizi igienici, locali tecnici, cabina proiezione, locale buvette.

Art. 2
Quadro delle competenze
Sono competenti in materia di Teatro Comunale, ciascuno per la parte indicata nei successivi articoli i seguenti organi:
· il Consiglio Comunale;
· la Giunta Municipale;
· il Responsabile del Servizio.

Art. 3
Competenze del Consiglio Comunale
Spetta al Consiglio Comunale procedere alla determinazione delle tariffe per l'utilizzo del Teatro Comunale e fornire ogni altro indirizzo, non gestionale, non ricompreso nelle competenze della Giunta Municipale.

Art. 4
Competenze della Giunta Municipale
Spettano alla Giunta Municipale poteri di indirizzo, programmazione e regolamentazione quali:
· individuazione degli indirizzi generali al fine di razionalizzare l'utilizzo della struttura e permettere un'ottimale programmazione delle attività da svolgere in essa;
· la determinazione in merito all'assunzione diretta della gestione del Teatro o la concessione della gestione a terzi;
· la disciplina generale delle tariffe per la fruizione;
Spetta alla Giunta Municipale, mediante atti di indirizzo al Responsabile del Servizio,individuare i criteri per la scelta del concessionario, sulla base degli elementi costitutivi del presente Regolamento.

Art. 5
Competenze del Responsabile del Servizio
Spetta al Responsabile del Servizio:
· rilasciare concessioni in uso del Teatro Comunale;
· approvare, con determina, gli schemi di convenzione adottati nel rispetto degli atti di indirizzo della Giunta Municipale e del presente Regolamento;
· stipulare le convenzioni con concessionari della struttura, in caso di gestione indiretta;
. esercitare ogni altro compito gestionale relativo all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Municipale.

Art. 6
Gestione, concessione in uso, tariffa
Si intendono:

- per gestione, le modalità con le quali la Giunta Municipale stabilisce che venga gestita la struttura e l'attività connessa, scegliendo di esercitare direttamente la gestione o concederla a soggetti esterni tramite stipula di convenzione;
- per concessione in uso, il provvedimento con il quale l'Amministrazione Comunale, tramite provvedimento del Responsabile del Servizio, autorizza l'uso temporaneo della struttura per lo svolgimento delle attività nella stessa previste;
- per tariffa, la somma che l'utente in uso deve versare all'Amministrazione Comunale o all'eventuale concessionario per l'utilizzo della struttura.

Art. 7

Forme di gestione

La gestione del Teatro Comunale può essere esercitata in una delle forme previste dal T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n. 267/2000, tra le quali quella assunta direttamente dall'Amministrazione Comunale o in economia, cioè indirettamente, in concessione a terzi, mediante stipula di convenzione con Enti, Associazioni o privati, comunque soggetti esterni.

Gestione diretta

Qualora il Consiglio Comunale scelga la gestione diretta, all'Amministrazione Comunale è affidata la vigilanza, la conservazione e manutenzione della struttura, nonché il compito di regolamentare l'organizzazione delle attività promosse direttamente e le modalità di fruizione con le concessioni in uso, secondo le norme generali del presente Regolamento .

Nel caso di scelta di gestione diretta il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire una Commissione consultiva ai sensi dell'Art. 16 punto 5 dello Statuto Comunale e dell'Art. 13 bis del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento e della normativa vigente.

Gestione indiretta

Nel caso di scelta della Giunta Municipale della gestione indiretta, essa può essere disposta e affidata in concessione a uno dei soggetti di cui al successivo Art. 8 mediante stipula di convenzione.

Nel caso di scelta di gestione indiretta il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire una Commissione di vigilanza ai sensi nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento e della normativa vigente.

La scelta del concessionario viene effettuata previo confronto concorrenziale tra i soggetti richiedenti per selezione tramite procedura ad evidenza pubblica, sulla base di idoneo capitolato d'oneri, salvo che non ricorrano i requisiti dell'esclusiva a norma di legge.

L'affido della gestione verrà disposto con provvedimento della Giunta Municipale.

La convenzione o l'atto di concessione devono contenere perlomeno le seguenti clausole essenziali: forma, soggetti (parti), descrizione e localizzazione della struttura, inventario, durata, modalità di rinnovo, cause di risoluzione o di rescissione, canone annuo, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, forme di utilizzo particolari, diritti e doveri dell'Amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.

La gestione della struttura dovrà essere effettuata rispettando i seguenti principi di fondo:

L'affidatario della gestione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione affidante un canone annuo da stabilirsi da parte della Giunta Municipale;

- alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni;
- la struttura affidata in gestione deve essere conservata in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarla, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
- è fatto obbligo all'affidatario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti della struttura i contenuti del presente Regolamento;
- sono a totale carico dell'affidatario gli oneri di gestione, la manutenzione ordinaria ed eventuali danni derivanti dall'utilizzo per cui sussiste l'obbligo del ripristino immediato;
- l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo della struttura a mezzo di idonee coperture assicurative;

- in accordo preventivo con l'Amministrazione Comunale, è ammessa la concessione in uso a terzi della struttura, compatibilmente con il normale utilizzo e nel rispetto della destinazione d'uso, nonché la messa a disposizione di idonei spazi e fasce temporali di utilizzo, sulla scorta di richieste di soggetti di cui all'Art. 2, anche con tariffe agevolate;
l'Amministrazione si riserva l'uso gratuito della struttura per esigenze istituzionali previo congruo preavviso;
La politica tariffaria viene stabilita dal Consiglio Comunale e ridefinita dalla Giunta Comunale;
l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione della struttura accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.
La Giunta Comunale definisce con proprio atto:
. i criteri con cui assegnare le concessioni;
. la individuazione e suddivisione degli oneri gestionali tra Comune e il concessionario, con particolare riguardo alla suddivisione dei compiti di manutenzione ordinaria (a carico del gestore) e straordinaria (a carico del Comune);
· la durata della concessione. La durata della concessione, che è rinnovabile annualmente con atto motivato fino a un massimo di anni 2, previa verifica della convenienza e del pubblico interesse.
La buona gestione e conduzione della struttura data in concessione è condizione necessaria per il mantenimento e l'eventuale rinnovo della medesima.

Contabilità e rendiconto

Il concessionario dovrà presentare rendiconto annuale delle spese e delle entrate relative alla gestione dell'impianto.
Con cadenza annuale il concessionario dovrà altresì presentare un prospetto di eventuali lavori di manutenzione effettuata nell'anno concluso e un prospetto di eventuali lavori di manutenzione programmata da effettuarsi nell'esercizio successivo.

Revoca concessione

Le concessioni in gestione della struttura sono revocate dalla Amministrazione Comunale quando:
-la manutenzione ordinaria e gli interventi di mantenimento in sicurezza non siano effettuati secondo le clausole previste nelle specifiche convenzioni;
-la conduzione tecnica e funzionale della struttura sia tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
-vi siano gravi inadempimenti di obblighi contrattuali imputabili al concessionario.

Art. 8

Utenti

Il Teatro Comunale è a disposizione di:
a) Tutte le Scuole presenti sul territorio Comunale;
b) Compagnie Filodrammatiche locali;
c) Enti e Associazioni operanti sul territorio del Comune;
d) Persone fisiche, Enti o Associazioni che ne richiedano l'utilizzo.

Art. 9

Concessione in uso

Il Teatro Comunale può essere concesso in uso temporaneamente per lo svolgimento delle attività e ai soggetti, di cui all'Art. 2, che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, a titolo oneroso, a titolo gratuito o con accordi economicamente vantaggiosi per il Comune, previo atto di indirizzo scaturente dal potere discrezionale in materia della Giunta Comunale, nel rispetto delle norme generali del presente Regolamento e degli indirizzi del Consiglio Comunale.
Questo tipo di autorizzazione all'utilizzo del Teatro, ha il suo fondamento in una concessione amministrativa, soggetta a tutte le norme che regolano questa materia anche per quanto riguarda l'esecuzione di provvedimenti d'autorità comunale.
La concessione in uso della struttura dà diritto a esercitare esclusivamente le attività indicate nella concessione stessa.
A fronte della concessione in uso a titolo oneroso i soggetti utilizzatori sono tenuti al pagamento di un onere concessorio, per ogni giorno, sulla base delle tariffe predeterminate annualmente in

conformità della politica tariffaria adottata dal Consiglio Comunale secondo i costi di gestione e manutenzione.
È facoltà della Giunta Municipale ridurre la tariffa, in misura da stabilirsi di volta in volta, nel caso di concessione per manifestazioni culturali/artistiche, di particolare interesse sociale e collettivo, ad Associazioni filantropiche, organizzazioni sindacali, associazioni o soggetti non aventi fini di lucro.
La concessione in uso a titolo gratuito può essere consentita a Istituzioni scolastiche del territorio comunale, Associazioni socio-culturali e Compagnie teatrali di tipo amatoriale locali per l'allestimento di particolari iniziative e l'organizzazione di attività volte allo sviluppo sociale, civile e culturale della Comunità locale e alla valorizzazione delle risorse esistenti sul territorio in quest'ambito.
La concessione per l'utilizzo a titolo gratuito sarà regolarizzata mediante "contratto di comodato" ai sensi dell'art. 1083 e segg. del Codice Civile.
L'Amministrazione si riserva ancora la facoltà di formalizzare la concessione, sempre con i soggetti di cui all'art. 2, dietro stipula di accordi particolarmente vantaggiosi per l'Ente sia sul piano economico che su quello della pubblica utilità e del ritorno d'immagine.

Art. 10
Richiesta d'uso

Gli utenti, che intendano avvalersi delle strutture del Teatro Comunale, hanno l'obbligo di presentare, almeno cinque giorni prima, domanda al Comune, avvalendosi di modulo appositamente predisposto.
Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:
a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, codice fiscale o partita IVA, nonché nominativo del soggetto richiedente ovvero nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
b) descrizione dell'iniziativa programmata ed indicazione dei giorno oggetto della richiesta;
c) dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore;
Nella domanda, inoltre, il soggetto richiedente dichiara di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, durante l'utilizzazione della struttura, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità civile e patrimoniale.
Qualora l'utilizzo venga autorizzato, sarà data comunicazione formale al richiedente, che dovrà ottenere le preventive autorizzazioni, quando richieste, da parte degli Enti e organi preposti (SIAE, Autorizzazioni P.S, ENPALS), intendendosi il Comune sollevato da ogni responsabilità che potesse derivarne in tal senso. Qualora la gestione sia affidata a terzi, copia dell'autorizzazione sarà inviata al Gestore.
Nel caso in cui gli spettacoli siano organizzati da Enti, Associazioni o da privati, l'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per quanto riguarda attrezzature o quant'altro verrà collocato nei locali del Teatro comunale da suddetti soggetti.
In ogni caso l'autorizzazione all'uso del Teatro comunale obbliga all'uso corretto delle attrezzature in dotazione, secondo la loro destinazione funzionale.
Nella concessione in uso del Teatro avranno precedenza i progetti artistici programmati annualmente e le manifestazioni e/o attività organizzate direttamente dall'Ente Gestore.
Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo l'assegnazione in uso sarà effettuata in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande, anche a più progetti artistici dello stesso tipo.

Art. 11
Oneri finanziari

Di norma la concessione in uso del Teatro Comunale è condizionata al pagamento di una tariffa, nella misura fissata nell'Allegato A del presente Regolamento.
È inoltre a carico del richiedente il versamento di una cauzione idonea o polizza fideiussoria,la cui entità è stabilita nell'Allegato A del presente Regolamento. La cauzione verrà restituita al termine dell'uso autorizzato. Nel caso della polizza fideiussoria il Comune si impegna a produrre lo svincolo della stessa.

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile o alla strumentazione esistente,l'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare dalla somma versata a titolo di cauzione l'importo occorrente per il ripristino delle cose danneggiate o rivalersi tramite la garanzia della polizza fideiussoria, salvo in ogni caso l'obbligo di risarcimento per i maggiori danni arrecati.
La tariffa d'uso e la cauzione devono essere corrisposti almeno cinque giorni prima della data fissata per la manifestazione.
Il mancato pagamento entro i termini e l'omessa presentazione delle ricevute dell'avvenuto versamento comporta la non concessione all'utilizzo del Teatro.
L'uso del Teatro Comunale è gratuito per i fini istituzionali. La struttura dovrà essere restituita nel medesimo stato in cui è stata consegnata.
In caso di concessione in uso saranno a carico dell'utente le pulizie della struttura e degli arredi.

Art 12

Posti autorizzati

È fatto divieto assoluto di consentire l'ingresso di un numero di spettatori superiore rispetto ai posti autorizzati, con conseguente responsabilità civile e penale a chi è stato autorizzato per l'uso del teatro.

Art. 13

Divieti

Sono vietate tutte quelle attività improprie e non conformi alle caratteristiche della iniziativa per cui il Teatro Comunale viene concesso. Nel caso in cui tali obblighi non vengano osservati, l'utilizzatore sarà responsabile dei danni arrecati e lo stesso si impegna a rimborsare all'Ente le spese di riparazione di tali danni.
L'utilizzo non può essere concesso per manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume, ed in ogni caso tali attività non potranno essere realizzate da parte dell'utente.
L'uso del Teatro Comunale non può essere concesso per cerimonie di qualsiasi natura, quali matrimoni e battesimi, né per feste private.

Art. 14

Responsabile per la Scuola

L'utilizzo del Teatro Comunale da parte di tutte le Scuole presenti nel territorio Comunale è subordinato ad accordo con il Comune o con l'Ente gestore. In ogni caso gli Istituti scolastici di cui al presente articolo sono tenuti a designare un Responsabile per i rapporti con il Comune o con l'Ente gestore.

Art. 15

Inibizione dall'uso della struttura ai soggetti che violano il Regolamento

Nel caso in cui un utente non rispetti le norme di cui al presente regolamento, o restituisca al termine dell'uso la struttura in condizioni non decorose, il Responsabile del Servizio competente, d'ufficio o su segnalazione dell'Amministrazione o dell'Ente gestore, può disporre l'inibizione dell'utente dall'uso della struttura fino a che non venga ripristinato lo stato di decoro ovvero vengano rimborsate le spese resesi necessarie per provvedere d'ufficio alle pulizie o alle riparazioni.

Art. 16

Disposizioni transitorie e finali

1) Rinvii

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia:
· alla L. R. n. 48/1991 e s. m. i. per le forme di gestione dei servizi pubblici;
· alla vigente normativa in materia di concessioni e appalti per le forme di gestione in concessione;
· alla normativa civilistica, fiscale e di contabilità pubblica vigente per i profili contabili e fiscali per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento.

Art. 17

Norme transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.
All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.

Allegato A

TARIFFE PER L'USO DEL TEATRO COMUNALE E CAUZIONE

1. PER MANIFESTAZIONI NON A SCOPO DI LUCRO

Tariffa giornaliera: € 100 – Cauzione € 150

1. Scuole presenti nel territorio Comunale tariffa ridotta al 50%;
2. Enti o Associazioni aventi sede nel Comune, in occasione di manifestazioni promosse in collaborazione con l'Amministrazione Comunale o per manifestazioni non a pagamento Tariffa non dovuta;
3. Enti, Associazioni o privati aventi sede nel Comune Tariffa Ridotta del 50%;
4. Enti, Associazioni o privati non aventi sede nel Comune Tariffa Intera;
5. Istituti scolastici non aventi sede nel Comune Tariffa Intera;

N.B. - Il prezzo comprende un mattino o un pomeriggio o una sera necessari per montaggio e prove.

2. PER MANIFESTAZIONI A SCOPO DI LUCRO

La tariffa giornaliera è pari ad € 200 e la Cauzione è pari ad Euro 150

Allegato B

MODELLO RICHIESTA USO TEATRO COMUNALE

Al Sig. Sindaco del Comune di Cetraro

Il sottoscritto_____in qualità di _____
_____con
sede legale in _____, Via/Piazza, n.°_____
codice fiscale/Partita IVA_____

CHIEDE

l'utilizzo del Teatro Comunale "Filippo Lanza" sito in Piazzale Vivona, con la seguente attrezzatura di massima:

1) PIAZZATO LUCI _____
2) FONICA _____
ESIGENZE PARTICOLARI (specificare): _____
_____

per effettuare la seguente manifestazione:

a. SPETTACOLO
b. MOSTRA
c. PREMIAZIONE
d. CONVEGNO
e. CONFERENZA
f. ALTRO (specificare)

_____
_____

nei seguenti giorni:

GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____
GIORNO_____dalle ore_____alle ore_____

Su tutto il materiale pubblicitario o informativo prodotto da parte del sottoscritto, il marchio Teatro Comunale "Filippo Lanza", inequivocabilmente, comparirà solo come luogo di effettuazione della manifestazione, e sarà composto con un carattere tipografico del 50% rispetto al marchio della manifestazione. In caso di inadempienza si conviene a carico del sottoscritto una penale pari ad € 50,00 (cinquanta).

Il sottoscritto:

- solleva l'Amministrazione Comunale per eventuali danni a persone che intervengano alla manifestazione di cui alla presente richiesta;
- dichiara di aver preso visione del Regolamento per la gestione delle attività conto terzi del Teatro Comunale "Filippo Lanza".

Nel caso di accoglimento della richiesta si obbliga ad accettare incondizionatamente quanto di seguito specificato:
- ad osservare il Regolamento per la gestione del Teatro Comunale come condizione essenziale per l'effettuazione del servizio;
- a rimborsare l'Amministrazione Comunale per eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura ed a quanto in essa contenuto o di essa facente parte durante la manifestazione di cui alla presente richiesta;
- a ritirare le scenografie e quant'altro portato nel teatro per la realizzazione del proprio lavoro entro e non oltre il giorno successivo a quello dell'ultimo giorno d'uso del locale;
- a non usare coriandoli e/o stelle filanti ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene;
- a lasciare il palcoscenico perfettamente pulito e sgombro di scene, mobili e quant'altro necessitato per la manifestazione effettuata;
- se lo spettacolo è rivolto ad un pubblico scolastico a far accedere in sala lo stesso non prima di un quarto d'ora dall'inizio reale dello spettacolo (e non dell'orario fissato sul programma);
- a non usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico;
- a non fumare e far rispettare il divieto di fumo da tutti gli astanti (attori, tecnici, regista e pubblico) all'interno di tutti i vani del teatro e non usare assolutamente per eventuali scene macchinari che producano fumo.

Le pratiche di biglietteria, SIAE ed ENPALS e quant'altro previsto dalle normative vigenti in ordine alla tipologia della manifestazione saranno espletate a carico del sottoscritto, a cura e spese di quest'ultimo.

Per quanto non compreso negli obblighi del sottoscritto menzionati nella presente richiesta, lo stesso utilizzerà i locali concessi secondo le disposizioni che gli saranno indicate dal Comune tramite il Responsabile del servizio.

In particolare, per quanto concerne l'affissione dei propri materiali pubblicitari, utilizzerà le bacheche a tal scopo preposte, con divieto di far uso di bandiere, simboli, cartelli o simili all'esterno del teatro in argomento.

Data_____ FIRMA_____

Il sottoscritto_____ nato il _____
accetta il regolamento per la gestione del Teatro Comunale "Filippo Lanza" e quanto riportato negli allegati "A" e "B".

Data_____ FIRMA_____