

COMUNE DI ORROLI



Comune di ORROLI (Provincia SUD SARDEGNA)

Regolamento del TEATRO COMUNALE DI ORROLI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 36 del 21/11/2019



TEATRO COMUNALE DI ORROLI

L'Amministrazione comunale intitola il teatro a tutti gli orrolesi, con l'auspicio che in questo spazio i cittadini trovino casa e quivi si diffondano ideali di pace, di libertà e di uguaglianza.

DALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 36 DEL 21/11/2019 L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ORROLI



INDICE

CAPO I – Norme generali	Pag. 5
ART. 1 - FINALITÀ E DESTINATARI	Pag. 5
ART. 2 - PROPRIETÀ	Pag. 5
ART. 3 - DENOMINAZIONE	Pag. 5
ART. 4. - CAPIENZA	Pag. 5
ART. 5 - DESTINAZIONE ED USO DEL TEATRO	Pag. 5
ART. 6 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO	Pag. 5
ART. 7 - COMPORTAMENTO	Pag. 6
ART. 8 - VERIFICHE, MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLA STRUTTURA	Pag. 6
CAPO II – Utilizzo e gestione	Pag. 6
ART. 9 - MODALITA' DI GESTIONE	Pag. 6
ART. 10 - GESTIONE DIRETTA DEL TEATRO	Pag. 7
ART. 11 - PROGRAMMAZIONE ED ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DIRETTA DEL TEATRO	Pag. 7
ART. 12 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO A TERZI	Pag. 7
ART. 13 - CLASSIFICAZIONE DELLE RICHIESTE D'USO DEL TEATRO	Pag. 8
ART. 14 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO ONEROSO	Pag. 8
ART. 15 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO GRATUITO	Pag. 9
ART. 16 - USO CON PATROCINIO	Pag. 9
ART. 17 - PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO COMUNALE	Pag. 9
ART. 18 - CONCOMITANZA DEI PERIODI DI CONCESSIONE	Pag. 9
ART. 19 - DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO	Pag. 10
ART. 20 - RESPONSABILE PER LA SCUOLA	Pag. 11
ART. 21 - ONERI DEL CONCESSIONARIO TEMPORANEO	Pag. 11
ART. 22 - VERSAMENTO CANONE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA	Pag. 11
ART. 23 - DEPOSITO CAUZIONALE	pag. 11
ART. 24 – RESPONSABILITA'	Pag. 12
ART. 25 - RINUNCIA ALL'USO DEL TEATRO	Pag. 12



ART. 26 - REVOCA SOSPENSIONE O RINVIO Pag. 12

ART. 27 - TARIFFE Pag. 13

ART. 28 – ASSICURAZIONE Pag. 13

ART. 29 -INSTALLAZIONE DI IMPIANTI, APPARECCHIATURE PROVVISORIE E SCENOGRAFIE Pag. 13

ART. 30 – SERVIZIO DI SICUREZZA E CUSTODIA Pag. 13

CAPO III - Programmazione Pag. 14

ART. 31 – COMPETENZE Pag. 14

ART. 32 - PROGRAMMAZIONE ARTISTICA Pag. 14

ART. 33 — COMMISSIONE COMUNALE TEATRALE Pag. 14

ART. 34 -NORME FINALI Pag. 14

ART. 35 – ENTRATA IN VIGORE Pag. 15



CAPO I – Norme generali

ART. 1 – FINALITÀ E DESTINATARI

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione del Teatro comunale di Orroli da parte del Comune di Orroli, di Enti, Associazioni, soggetti e/o privati.
2. Il Teatro è un bene culturale e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura pubblica, ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini.

ART. 2 – PROPRIETÀ

Il Comune di Orroli ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro, situato in Orroli, viale Fra Ignazio snc.

ART. 3 – DENOMINAZIONE

Il Teatro è intitolato a tutti i cittadini di Orroli, come da deliberazione di Giunta Comunale n° 36 del 21/11/2019.

ART. 4. – CAPIENZA

1. Il Teatro dispone di n. 400 posti in platea, più 14 riservati ai disabili.
2. Le schede, le dotazioni e le piantine del teatro sono visionabili sul sito del Comune www.comune.orroli.ca.it.

ART. 5 - DESTINAZIONE ED USO DEL TEATRO

1. Il Teatro, opportunamente attrezzato, è destinato allo svolgimento di spettacoli teatrali, concerti, danza, conferenze, convegni, riunioni, corsi di formazione professionale, attività artistiche o di carattere culturale e comunque di manifestazioni culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza per la Comunità locale. Inoltre può essere utilizzato per le prove e le proiezioni cinematografiche.
2. Il Teatro, se non interessato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, può essere concesso in uso a privati, Enti pubblici e privati ed Associazioni per lo svolgimento delle attività indicate al comma 1.
3. Ordinariamente non è consentito l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri ambienti.

ART. 6 -MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il teatro è aperto, di norma, al pubblico un'ora prima dell'inizio dello spettacolo.
2. Gli spettatori devono prendere posto entro l'orario previsto per l'inizio dello spettacolo. Se lo spettacolo è a pagamento, lo spettatore è tenuto ad occupare il posto ad esso assegnato, munito del biglietto o della tessera d'ingresso, da esibire al personale di sala addetto al controllo.



3. Possono essere previste attività per le quali si accede al teatro solo con biglietti di invito.
4. Ai sensi della Legge 584/75 e successive modifiche e integrazioni nei locali del Teatro è vietato fumare.

ART. 7 - COMPORTAMENTO

1. All'interno del Teatro non è consentito fare uso di cibo o di bevande di alcun genere.
2. Durante gli spettacoli di recitazione, danza o simili, in sala è richiesto un comportamento corretto ed il rispetto del silenzio; è inoltre vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature che possono causare disturbo.
3. E' tollerata la possibilità di scattare fotografie e fare riprese senza arrecare fastidio o disturbo agli spettatori. Nel caso di particolari restrizioni previste da parte degli organizzatori e/o degli artisti che si esibiscono, potranno essere vietate foto e riprese, salvo eventuale specifica autorizzazione.
4. Per qualsiasi problema o esigenza, il pubblico è tenuto a rivolgersi alle maschere/hostess, al responsabile di sala o al personale della biglietteria. Sono vietate iniziative dirette.
5. Sono tollerati gli accessi in sala a spettacolo iniziato, salvo specifico divieto da parte degli organizzatori o degli artisti; in tal caso gli spettatori giunti in ritardo, devono attendere le indicazioni da parte degli addetti all' ingresso della sala.
6. I minori al di sotto dei 12 anni possono accedere in sala solo se accompagnati o con accompagnatori che ne garantiscono la sorveglianza.

ART. 8 - VERIFICHE, MANUTENZIONE E SICUREZZA DELLA STRUTTURA

1. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) esercita la vigilanza e il controllo sullo stato dei locali in modo da accertare e verificare le condizioni degli impianti e di quanto inerente il Piano della Gestione della Sicurezza del teatro, agli atti del Comune.
2. Il RSPP propone altresì l'esecuzione di lavori di manutenzione dello stabile o di parti dello stesso, nonché dei materiali e degli arredi, dei meccanismi e delle attrezzature ivi contenuti, nei casi in cui i medesimi si rendano necessari, programmando gli interventi possibilmente nei periodi di intervallo tra le stagioni teatrali, o tra i vari spettacoli in calendario, salvo i casi di urgenza.
3. I soggetti autorizzati all'uso dovranno assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza a garanzia dell'incolumità dei lavoratori e degli spettatori ricorrendo a proprio personale abilitato, nel rispetto di quanto riportato nel Piano della sicurezza di cui sopra.

CAPO II – Utilizzo e gestione

ART. 9 - MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio di gestione del Teatro comprende indicativamente le seguenti attività: servizio biglietteria, assistenza al pubblico, custodia, vigilanza e pulizia dello stabile, organizzazione di manifestazioni artistiche quali: rappresentazioni teatrali e cinematografiche, concerti musicali, danza, nonché iniziative di carattere culturale e sociale quali, convegni, conferenze ecc. compatibilmente con le caratteristiche della struttura.



2. Il Teatro comunale può essere gestito nelle seguenti forme:

a) in economia: direttamente dal Comune, attraverso la propria struttura organizzativa e con proprio personale e /o con la collaborazione di soggetti esterni all'Amministrazione comunale incaricati dalla stessa in base alle proprie esigenze; a questi ultimi affidato l'espletamento di talune incombenze che dovessero rendersi necessarie. I Rapporti tra Comune e soggetto incaricato saranno disciplinati da apposita convenzione.

b) in forma esternalizzata attraverso l'affidamento a Organismo specializzato (Società, Ente, Associazione, Cooperativa, Consorzio, ecc.) mediante le procedure aperte, ristrette o negoziate in conformità alle disposizioni contenute nel codice degli appalti servizi e forniture di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

3. Nel caso dell'affidamento in gestione del Teatro a soggetto esterno, come indicato nella precedente lett. b), i rapporti tra Comune e soggetto affidatario, in ordine alle condizioni e modalità di esecuzione dei servizi necessari per il corretto funzionamento della struttura, all'organizzazione delle attività culturali, saranno disciplinati, oltre che dal presente Regolamento, anche da apposito capitolato speciale d'onere e dal relativo contratto di affidamento. Il contratto viene stipulato in modo tale da garantire al Comune un'adeguata e congrua disponibilità, a titolo gratuito, della struttura per l'utilizzo diretto della medesima, secondo quanto previsto all'art. 10 del presente regolamento.

ART. 10 - GESTIONE DIRETTA DEL TEATRO

1. Il Comune, nell'ambito della propria attività istituzionale ed amministrativa, utilizza direttamente il Teatro, per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, ovvero iniziative dallo stesso organizzate o promosse. Per manifestazione ed iniziativa promossa dal Comune si intende quella che, pur organizzata da soggetti terzi, goda del patrocinio comunale ed eventuale apposito contributo economico alle spese di realizzazione, previa deliberazione della Giunta Comunale in relazione ad uno specifico interesse pubblico.

2. L'utilizzo del Teatro di cui al presente articolo ha carattere prevalente e prioritario rispetto agli altri anche e soprattutto ai fini della determinazione del calendario di disponibilità della struttura

3. Il teatro comunale orrolese, attualmente, è gestito con questa modalità.

ART. 11 - PROGRAMMAZIONE ED ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DIRETTA DEL TEATRO

1. Le attività artistiche e culturali nonché le manifestazioni o iniziative di cui al precedente articolo 10 vengono definite dalla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni riportate nel D.U.P. (Documento Unico di Programmazione).

2. L'espletamento delle pratiche amministrative relative alle attività artistiche e culturali nell'ambito della gestione diretta del Teatro avviene ad opera dell'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale del Comune; le attività di vigilanza ed assistenza durante le prove e durante ogni spettacolo saranno garantite da personale interno o esterno incaricato. Gli addetti alla vigilanza e all'assistenza dovranno conoscere perfettamente la struttura, gli impianti tecnologici del teatro, nonché i piani di emergenza ed evacuazione.

ART. 12 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO A TERZI

1. Il Teatro comunale può essere concesso in uso temporaneo ad Enti, Comuni, Associazioni e Soggetti pubblici o privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, premiazioni,



iniziative, convegni purché non lesivi ovvero contrastanti con il decoro e l'immagine del Teatro e purché non contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale.

2. Qualora le richieste coincidano con giornate in cui l'Amministrazione Comunale deve svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza.

3. L'uso del Teatro comunale non può essere concesso per cerimonie private di qualsiasi natura (matrimoni, battesimi, compleanni, feste da ballo ecc.).

4. Una copia del manifesto e/o della locandina e/o del volantino indicante la manifestazione da effettuare dovrà essere consegnata al Responsabile del Servizio con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo.

5. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, ecc. sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto. Essi dovranno inoltre sottoscrivere:

a. una dichiarazione attestante che tutti gli impianti e/o attrezzature installate provvisoriamente (luci, audio, scenografie, ecc.), previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio tecnico sono conformi alle norme in materia di sicurezza;

b. un impegno, con dichiarazione liberatoria, e successiva trasmissione della copia della polizza assicurativa, per sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità economica e civile, al risarcimento economico di eventuali danni a cose e/o persone al di fuori della copertura assicurativa di cui al successivo art. 28.

6. L'Amministrazione Comunale in caso di gestione diretta del teatro garantisce, per quanto di propria competenza, idonea copertura assicurativa in favore dei locali, delle strutture, delle attrezzature e delle persone che si trovano nel Teatro per motivi di lavoro e/o come spettatori.

ART. 13 - CLASSIFICAZIONE DELLE RICHIESTE D'USO DEL TEATRO

Ai fini della concessione in uso temporaneo del Teatro comunale si evidenziano, in ordine alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti ipotesi:

a) concessione richiesta da soggetto pubblico o privato, per manifestazione iniziativa con scopo lucrativo (commerciale -promozionale, e/o con bigliettazione autonoma);

b) concessione richiesta da associazioni, enti senza finalità di lucro e patrocinate dall'Amministrazione Comunale per le finalità di carattere culturale, turistico promozionale e sportive;

c) concessione richiesta da soggetto pubblico o privato, Associazioni Onlus, Enti scolastici locali per manifestazione/iniziativa senza scopo di lucro (benefico, sociale, culturale, informativo) rivolta a categorie sociali quali anziani, disabili, minori e studenti.

ART. 14 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO ONEROSO

1. Il Teatro comunale viene concesso in uso temporaneo, di regola, a titolo oneroso.

2. Nelle ipotesi di cui all'art. 13 lett. a) e b), il richiedente è tenuto a corrispondere al Comune il canone giornaliero e/o orario di utilizzo per ogni giornata o frazione di giornata del Teatro.



3. Il canone giornaliero di utilizzo del Teatro, unitamente con il canone giornaliero ridotto per l'utilizzo del teatro per l'effettuazione di prove di spettacoli ovvero per l'allestimento di iniziative e manifestazioni, sono stabiliti dalla Giunta Comunale con l'approvazione delle tariffe.

4. In alternativa al pagamento può essere concordato eventualmente con il "baratto artistico".

ART. 15 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO GRATUITO

L'uso del teatro può essere concesso gratuitamente previa Deliberazione della Giunta Comunale che riconosca l'interesse pubblico dell'iniziativa. Nelle ipotesi di cui all'art. 13 lett. a) del presente Regolamento non è mai ammessa la concessione in uso a titolo gratuito del Teatro Comunale.

ART. 16 - USO CON PATROCINIO

Nel caso di iniziative promosse da soggetti terzi (associazioni, enti senza finalità di lucro) e patrocinate dall'Amministrazione Comunale per le finalità di carattere culturale, sociale, turistico -promozionale e sportive, il Comune di Orroli potrà applicare tariffe ridotte stabilendolo con atto di Giunta.

ART. 17 - PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO COMUNALE

1. Le richieste di concessione in uso temporaneo del Teatro, redatte tassativamente in forma scritta in conformità a quanto previsto nell'art. 20 del presente Regolamento, in carta semplice, vengono presentate presso l'ufficio protocollo del Comune ed indirizzate all'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale del Comune il cui Responsabile esprime, anche in via informale, parere preventivo in ordine alla disponibilità della struttura per la giornata richiesta, nonché alla realizzabilità tecnico -operativa della manifestazione o iniziativa cui si riferisce la richiesta. Inoltre, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, si esprime in merito alla concessione in uso della struttura nonché alla misura del canone da applicare. Il Responsabile predisporrà, inoltre, gli atti di Giunta qualora quest'ultima voglia concedere in uso gratuito il teatro o in caso di deroghe ai criteri generali del presente regolamento.

2. Il richiedente l'uso del Teatro sottoscrive, unitamente alla propria richiesta, una dichiarazione di presa visione del presente regolamento.

3. L'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale comunicherà l'avvenuta autorizzazione alla cooperativa/Impresa che ha l'incarico di custodia/sorveglianza e gestione della logistica del Teatro.

4. Il modulo di richiesta di concessione in uso temporaneo del teatro dovrà essere redatto secondo il facsimile allegato al presente regolamento.

ART. 18 - CONCOMITANZA DEI PERIODI DI CONCESSIONE

La Giunta Comunale, qualora pervengano più richieste di utilizzo del teatro per giornate o periodi concomitanti, stabilisce la priorità sulla base di seguenti criteri:

- a) valenza culturale/turistica e promozionale per il territorio di Orroli;
- b) importanza e valore della manifestazione o dell'iniziativa non solo a livello locale.



ART. 19 - DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

1. La domanda di concessione in uso del Teatro Comunale, redatta su apposito modulo, deve pervenire all'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale del Comune almeno 10 giorni lavorativi prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa e deve contenere:

- a) generalità complete e recapito anche telefonico della persona o delle persone responsabili della manifestazione o iniziativa con le quali l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima;
- b) precisa indicazione del periodo per il quale si richiede la disponibilità dei locali;
- c) gli scopi per cui l'uso dei locali viene richiesto;
- d) la dichiarazione di sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
- e) la dichiarazione di piena e incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali ed al patrimonio comunale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- f) dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve dichiararsi altresì di aver preso completa conoscenza;
- g) dichiarazione di accettazione di eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta all'Amministrazione comunale. Si precisa che l'allestimento della Sala, arredi e addobbi e parte tecnica è a carico del proponente. E' riconosciuto il diritto del proponente di avvalersi di qualsiasi società o professionista legalmente riconosciuto.
- h) indicazione delle attrezzature impianti propri da utilizzare previa autorizzazione dell'ufficio tecnico comunale e dichiarazione che gli stessi sono stati installati nel rispetto delle norme in materia di sicurezza.
- i) dichiarazione di impegno, sotto la propria responsabilità, a provvedere all'espletamento delle pratiche SIAE ed ENPALS, se previste.
- l) dichiarazione di accettazione delle tariffe e degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti.
- m) impegno a non utilizzare la sala per un numero di persone oltre la capienza massima, stabilita dagli organi di collaudo.
- n) impegno al versamento del corrispettivo entro i termini stabiliti dal comune. Ai fini del calcolo del termine farà fede la registrazione al protocollo del Comune.
- o) l'impegno a sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a cose e persone causati dalla inosservanza di norme e da regolamenti vigenti non coperti dalla polizza per responsabilità civile che si allega.
- p) l'impegno a provvedere all'allestimento e la gestione organizzativa dell'evento e tutti gli adempimenti in materia di igiene, prevenzione e la sicurezza secondo le prescrizioni fissate dalla C.C.V.L.P.S., dai Vigili del Fuoco, dall'ufficio tecnico del Comune e da qualsiasi altro ente tutore secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., dal T.U.L.P.S. (R.D. n. 773/31 e s.m.i.).

2. Qualora il richiedente rappresenti la necessità di poter disporre anche delle attrezzature in dotazione del teatro e che si trovano al suo interno, formulerà apposita richiesta sullo specifico stampato predisposto dall'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale del Comune.

3. Le richieste, per le quali sono previste pause di lavoro (Coffee Break), che prevedano la somministrazione di cibi e bevande, debbono indicare l'impresa responsabile del servizio di ristorazione, che deve essere



autorizzata al tipo di attività. In ogni caso la preparazione dei cibi deve essere comunque effettuata presso i laboratori di produzione dell'impresa stessa. In tal caso la sala da utilizzare è quella denominata "sala bar".

4. L'ambiente "guardaroba", se necessario, può essere oggetto di specifica richiesta.

ART. 20 - RESPONSABILE PER LA SCUOLA

1. L'utilizzo del Teatro Comunale da parte delle Scuole presenti nel territorio Comunale è gratuito e subordinato ad accordo con il Comune.

2. Gli Istituti scolastici di cui al presente articolo, qualora ritenuto opportuno, possono designare un responsabile per i rapporti con il Comune.

ART. 21 - ONERI DEL CONCESSIONARIO TEMPORANEO

1. E' obbligo del concessionario provvedere al pagamento del canone di concessione.

2. Sono a carico del concessionario le spese connesse con lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa.

3. E' sempre richiesta la stipulazione di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, furti ed inadeguato uso di materiale, attrezzature e beni ed eventuali danni a persone, presenti nel teatro.

4. E' a carico del concessionario anche temporaneo l'allestimento e la gestione organizzativa dell'evento e tutti gli adempimenti in materia di igiene, prevenzione e la sicurezza secondo le prescrizioni fissate dalla C.C.V.L.P.S., dai Vigili del Fuoco, dall'ufficio tecnico del Comune e da qualsiasi altro ente tutore ed in generale secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., dal T.U.L.P.S. (R.D. n. 773/31 e s.m.i.);

ART. 22 - VERSAMENTO CANONE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA

1. Il canone deve essere integralmente versato dal concessionario presso la Tesoreria Comunale entro due giorni antecedenti la data richiesta per lo svolgimento della manifestazione.

2. Del versamento deve essere data prova all'Ufficio Amministrativo Socio-Culturale del Comune previa consegna di copia della ricevuta di pagamento.

3. In casi eccezionali, e limitatamente a iniziative e/o manifestazioni con finalità benefiche e assistenziali, il Responsabile del Settore può consentire che il pagamento avvenga successivamente al giorno anteriore all'evento e comunque non oltre 30 giorni dal suo svolgimento.

ART. 23 - DEPOSITO CAUZIONALE

1. Tutti i soggetti che intendono utilizzare il Teatro, oltre al pagamento anticipato dell'affitto, devono contestualmente depositare una cauzione di € 250,00 (duecentocinquanta//00) che verrà restituita dopo verifica da parte del personale addetto dello stato del Teatro.



ART. 24 – RESPONSABILITA'

1. L'Amministrazione comunale non assume in ogni caso alcuna responsabilità per furti, smarrimenti di oggetti ed altri eventuali danni che si verificassero nei locali messi a disposizione prima, durante ed al termine della manifestazione.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità, e pertanto non provvederà ad effettuare risarcimenti di danni, di eventuali disfunzioni degli impianti, dei servizi e/o utenze.
3. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti dovuti alla S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale artistico e tecnico da esso eventualmente impiegato.

ART. 25 - RINUNCIA ALL'USO DEL TEATRO

1. In caso di rinuncia da parte del concessionario allo svolgimento della manifestazione o iniziativa non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione già versato, ovvero dovrà essere versato il canone in misura piena (qualora non ancora versato) in tutti i casi in cui la comunicazione di rinuncia venga data all'Ufficio Cultura con preavviso inferiore a 3 (tre) giorni rispetto alla data nella quale si sarebbe dovuta svolgere la manifestazione o l'iniziativa.
2. Il Comune provvederà alla restituzione del canone versato qualora la rinuncia all'uso del teatro venga comunicata con preavviso uguale o superiore a 5 (cinque) giorni rispetto alla data nella quale si sarebbe dovuta svolgere la manifestazione o l'iniziativa.

ART. 26 – REVOCA, SOSPENSIONE O RINVIO

1. L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione di utilizzo per sopravvenute esigenze relative alle eventuali modificazioni della programmazione artistica o a sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e a ragioni di pubblico interesse in genere.
2. Nel caso di cui al precedente comma, al concessionario viene restituito il canone di concessione già pagato mentre è escluso ogni tipo di risarcimento o indennizzo. L'Amministrazione Comunale può sospendere ovvero rinviare ad altra data lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa, qualora fosse per qualsiasi motivo ritenuto necessario od opportuno, o per cause di forza maggiore, ancorché sia già stata rilasciata la concessione, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del teatro, e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.
4. Non è consentita la cessione a terzi della concessione d'uso del teatro. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa senza restituzione delle somme pagate, trattenendole a solo titolo di risarcimento.
5. E' vietato usare i locali concessi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso.



ART. 27 - TARIFFE

La tariffa per l'utilizzo del teatro, servizio a domanda individuale, determinata dalla Giunta comunale, in conformità alle disposizioni contenute nel D.U.P., comprende, oltre all'utilizzo della struttura, il servizio di custodia, di pulizia, delle attrezzature in dotazione al teatro, i costi di riscaldamento etc. ed, eventualmente, del personale addetto alla sicurezza durante i pubblici spettacoli.

ART. 28 - ASSICURAZIONE

Per tutte le attività realizzate nel Teatro e nelle sue pertinenze, il Comune stipula una polizza assicurativa per i seguenti rischi:

-responsabilità civile derivante all'Ente nella sua qualità di concedente spazi e/o strutture comunali per manifestazioni organizzate dall'Ente stesso;

-danni materiali e diretti causati da atti vandalici in occasione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative, politiche, religiose organizzate dall'Ente.

ART. 29 -INSTALLAZIONE DI IMPIANTI, APPARECCHIATURE PROVVISORIE E SCENOGRAFIE

1. Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le norme in materia di sicurezza e per la loro installazione dovrà essere ottenuta apposita autorizzazione del responsabile dell'ufficio tecnico .

2. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale, al primo comma sarà attribuita al richiedente che a garanzia e tutela dovrà presentare apposita polizza assicurativa

ART. 30 – SERVIZIO DI SICUREZZA E CUSTODIA

1. In occasione di manifestazioni e spettacoli pubblici viene attivato il servizio di sicurezza.

2. In occasione di utilizzo del Teatro è previsto un servizio di custodia, preposto a:

a. apertura e chiusura del Teatro stesso;

b. accensione e spegnimento degli impianti elettrico, di riscaldamento o di condizionamento;

c. ispezione dei locali e delle strutture del Teatro;

d. vigilanza e controllo sul buon uso dei locali e delle strutture da parte di chi usufruisce del Teatro;

e. accertamento di eventuali violazioni alle normative vigenti;

f. segnalazione al Responsabile del Servizio di eventuali necessità, carenze, danni dei locali e delle strutture.

3. I servizi di cui ai commi 1 e 2 sono svolti da idoneo personale, individuato dal gestore temporaneo del teatro nel rispetto delle normative vigenti, del presente Regolamento e delle eventuali ulteriori indicazioni emanate dall'Amministrazione Comunale.



CAPO III – PROGRAMMAZIONE

ART. 31 – COMPETENZE

1. L'Amministrazione Comunale elabora ed indica nel D.U.P. gli indirizzi artistico - culturali per la programmazione dell'attività teatrale, individuando i relativi finanziamenti in sede di approvazione del bilancio previsionale, avvalendosi di risorse proprie, della Provincia, della Regione, dello Stato, della Comunità Europea e/o delle sponsorizzazioni di privati.
2. La Giunta Comunale approva la programmazione annuale delle varie stagioni teatrali, secondo le indicazioni di cui al comma 1.
3. Per la programmazione artistica delle stagioni e delle manifestazioni teatrali, l'Amministrazione Comunale può avvalersi di collaboratori esterni, disciplinando eventualmente con apposita convenzione ove saranno indicate le funzioni, le competenze e sarà regolamentato il rapporto collaborativo, nel rispetto delle normative vigenti, del presente Regolamento e delle eventuali ulteriori indicazioni emanate dall'Amministrazione Comunale.
4. L'emanazione degli atti gestionali e l'ordinaria attività amministrativa e gestionale relativa al Teatro rientrano nelle competenze del personale comunale.

ART. 32 - PROGRAMMAZIONE ARTISTICA

1. L'attività di programmazione artistica delle stagioni teatrali consiste nel recepimento degli indirizzi artistico - culturali dell'Amministrazione Comunale, nella elaborazione di un programma, nella cura dei contatti con le varie compagnie e nella formulazione di una proposta artistica e finanziaria da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale.
2. La programmazione delle stagioni teatrali tiene primariamente in considerazione le iniziative dell'Amministrazione nonché le proposte e gli impegni dei soggetti con i quali l'Amministrazione stessa abbia contratti in corso.
3. Nell'attività di programmazione del Teatro vengono ricomprese anche le attività di qualificazione e promozione dell'attività del Teatro stesso, nonché la diffusione della cultura teatrale presso le Scuole del territorio comunale.

ART. 33 — COMMISSIONE COMUNALE TEATRALE

1. Al fine di garantire la collaborazione e la partecipazione democratica dei cittadini, l'Amministrazione Comunale potrà dotarsi di una "Commissione Comunale Teatrale" consultiva, con finalità propositive per lo sviluppo e la crescita complessiva delle attività artistico - culturali e di spettacolo.
2. La composizione e il funzionamento saranno oggetto di specifico provvedimento.

ART. 34 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento si rimanda alla normativa comunale, regionale, nazionale e comunitaria di riferimento.



ART. 35 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui è esecutiva la deliberazione con cui è approvato.