



**CITTA' DI PARABITA**  
**PROVINCIA DI LECCE**

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CINEMA/TEATRO**  
**COMUNALE**  
**“Sala Carducci”**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.6 del 13 Febbraio 2020

# **REGOLAMENTO DEL CINEMA/TEATRO COMUNALE “Sala Carducci”**

## **Capo I - Norme generali**

### **Art. 1 – Finalità**

Il Cinema Teatro Comunale “Sala Carducci”, di seguito teatro, è un centro di produzione e fruizione di cultura e arte e come tale va valorizzato e fruito nei modi e nelle forme consone al suo ruolo nel tessuto socioculturale del Comune.

L’obiettivo principale dell’istituzione teatrale è di favorire la formazione sociale e culturale della collettività, attraverso la diffusione delle arti teatrali, musicali, cinematografiche e dello spettacolo in generale.

Il presente regolamento ne disciplina l’utilizzo da parte del Comune di Parabita e di altri soggetti, Enti e/o Associazioni pubblici e/o privati.

### **Art. 2 – Caratteristiche**

Il teatro, i locali e le attrezzature in esso contenute sono parte integrante del patrimonio dell’Amministrazione Comunale.

Il teatro conta n. 162 posti così distribuiti: n. 118 posti in platea, oltre a n. 2 posti per disabili, n. 42 posti in galleria.

Completano la struttura: un foyer al piano terra, n. 2 servizi igienici, distinti per sesso oltre a bagno per disabili e di servizio per il personale.

### **Art. 3 – Destinazione ed uso del teatro**

Il teatro con i locali e le attrezzature ad esso pertinenti è destinato alla fruizione di eventi come indicato nell’art.1.

Nel teatro possono avere luogo convegni, conferenze, celebrazioni e ogni altro tipo di manifestazioni di interesse culturale, sociale e/o politico.

L’uso del teatro è anche ammesso per iniziative organizzate e/o promosse dalla scuola e per corsi di formazione rivolti a ragazzi e adulti.

Il Teatro, se non interessato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall’Amministrazione Comunale, può essere concesso in uso a privati, enti, associazioni o gruppi, per lo svolgimento di iniziative specificate nel presente regolamento.

Non è consentito ordinariamente l’uso del teatro per impieghi diversi da quelli enunciati ai precedenti commi.

L’Amministrazione Comunale, con delibera della giunta, si riserva di autorizzare l’utilizzo del complesso teatrale per lo svolgimento di iniziative che esulano dalle finalità indicate ovvero, di non concedere l’utilizzo della struttura per ragioni di ordine pubblico e sicurezza o per altre motivazioni ritenute, a suo insindacabile giudizio, non opportune, esplicitate per iscritto.

In ogni caso il teatro non potrà essere utilizzato per iniziative lesive della dignità umana e dei principi fondamentali della nostra Carta Costituzionale.

### **Art. 4 – Responsabile**

Il Responsabile del teatro, individuato nella persona del Responsabile Settore LL.PP e Servizi alla Città o in altra persona dallo stesso designata, ha l’obbligo di:

- mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo le cadenze temporali che sono indicate dal Comando VV.F nel certificato di prevenzione;

- assicurare una adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

- annotare in un apposito registro i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, l'informazione e la formazione del personale, che vengono effettuati.

In caso di gestione mista o esternalizzata, il responsabile è individuato nella persona del gestore.

## **CAPO II –Gestione**

### **Art. 5 – Gestione diretta**

In caso di gestione diretta del teatro, il Comune provvede con proprio personale ad espletare le pratiche amministrative relative alle attività artistiche e culturali, nonché a quelle di vigilanza e assistenza.

Il Comune può avvalersi di collaborazioni e consulenze esterne.

### **Art. 6 – Gestione mista del teatro**

Il Comune può affidare la gestione tecnica delle attività teatrali e cinematografiche ad una associazione, cooperativa di servizi o altro soggetto privato, singolo o in ATI, da individuarsi mediante procedura selettiva ad evidenza pubblica, mantenendo la titolarità su alcune scelte di carattere programmatico, enunciate al successivo art. 8.

### **Art. 7 – Criteri di selezione per l'individuazione del gestore**

Ai fini dell'individuazione del gestore, il competente Responsabile, nella redazione del bando di gara, deve tenere conto dei seguenti criteri selettivi, enunciati in ordine di priorità:

- esperienza nella gestione di attività teatrali e cinematografiche, o comunque nella organizzazione di attività culturali e di spettacoli;

- capacità tecnica adeguata alla gestione di materiali ed attrezzature necessari per l'attività del teatro o del cinema, posseduta direttamente o acquisita mediante convenzioni con ditte specializzate;

- capacità economica, attestata dalla presentazione delle copie dei bilanci relativi agli ultimi 3 (tre) anni;

- quantificazione del personale da impiegare nei servizi accessori e di assistenza tecnica;

- prezzi dei biglietti ed eventuali riduzioni;

- eventuale contributo economico richiesto, nei limiti dell'eventuale contributo economico massimo stabilito dal Comune nel bando di gara.

### **Art. 8 – Obblighi afferenti la gestione delle attività teatrali**

In caso di gestione mista i servizi e le competenze del gestore delle attività teatrali programmate dal Comune sono i seguenti:

- organizzazione delle manifestazioni;

- tenuta dei rapporti con le Compagnie interessate dal cartellone, ivi compresi i rapporti con la SIAE e l'ENPALS;

- pubblicizzazione delle iniziative;

- allestimento del palco con eventuale noleggio del pianoforte;

- biglietteria e prenotazioni;

- pulizia degli ambienti del teatro e manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e degli impianti elettrici, fonici, antincendio, ecc.;

- servizio di custodia, di guardaroba ed eventuale servizio bar;

- servizio di sicurezza e antincendio;
- funzionamento delle attrezzature di scena;
- vigilanza sul rispetto dei limiti di capienza massima del teatro;
- eventuale pagamento delle utenze, con possibilità per il Comune di mantenerle a suo carico;
- incasso dei biglietti per gli spettacoli in cartellone il cui importo dovrà essere proposto in sede di gara.

### **Art. 9 – Obblighi afferenti la gestione delle attività cinematografiche**

In caso di gestione mista i servizi e le competenze del gestore delle attività cinematografiche programmate dal Comune sono i seguenti:

- pagamento SIAE;
- pubblicizzazione delle iniziative;
- biglietteria e prenotazioni;
- pulizia degli ambienti del teatro e manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e degli impianti elettrici, fonici, antincendio, ecc.;
- servizio di custodia, di guardaroba ed eventuale servizio bar;
- servizio di sicurezza e antincendio;
- vigilanza sul rispetto dei limiti di capienza massima del teatro;
- eventuale pagamento delle utenze, con possibilità per il Comune di mantenerle a suo carico;
- incasso dei biglietti per gli spettacoli in cartellone il cui importo dovrà essere proposto in sede di gara;
- fornitura delle attrezzature per la proiezione, qualora il Comune non ne disponga direttamente.

### **Art. 10 – Titolarità del Comune nella gestione mista**

Nella gestione mista l'Amministrazione Comunale ha piena titolarità in ordine a quanto segue:

- determinazione degli indirizzi per la programmazione delle manifestazioni e/o approvazione della programmazione proposta dal gestore;
- determinazione delle tariffe e delle eventuali riduzioni parziali o totali da applicare per l'uso del teatro da parte di esterni, che saranno stabilite dalla Giunta Comunale annualmente, prima dell'approvazione del bilancio di previsione;
- individuazione delle date, da comunicare al/ai gestore/i con un congruo anticipo, delle attività, in cui il teatro sarà utilizzato dal Comune per iniziative di carattere istituzionale e/o celebrativo, o dalla scuola;
- eventuale numero dei posti riservati per gli spettacoli che costituiscono il cartellone teatrale;
- eventuale stanziamento del Comune a parziale copertura dei costi per l'utilizzo gratuito del teatro effettuato direttamente o da parte delle scuole.

Nei giorni in cui il teatro non sia impegnato per le manifestazioni in cartellone e per quelle di carattere istituzionale, il teatro può essere concesso in uso, con le modalità enunciate al successivo art. 12.

### **Art. 11 – Gestione esternalizzata**

Il Comune può affidare interamente la gestione tecnica e la programmazione delle attività teatrali e cinematografiche ad una associazione, cooperativa di servizi o altro soggetto privato da individuarsi mediante procedura selettiva ad evidenza pubblica, rinunciando alle titolarità enunciate al precedente art. 10.

Il Comune può riservarsi, specificandolo nel bando di gara, di effettuare manifestazioni di carattere istituzionale/celebrativo o riservate alla scuola, a titolo gratuito. In tali casi i servizi di apertura e chiusura, di sicurezza, di guardaroba, di pulizia, nonché la messa a disposizione dei tecnici per il funzionamento degli impianti e delle attrezzature restano comunque a carico del gestore.

### **CAPO III – Utilizzo del teatro**

#### **Art. 12 – Cessione in uso**

Indipendentemente dalla modalità di gestione adottata, il teatro, quando non sia utilizzato per iniziative comprese nella stagione teatrale e/o cinematografica, o per manifestazioni organizzate dal gestore, può essere concesso in uso a terzi, soggetti pubblici o privati, per la realizzazione di iniziative la cui tipologia sia ricompresa tra quelle enunciate ai precedenti artt.1 e 3.

Le iniziative esterne devono essere compatibili con l'attività programmata a fini istituzionali.

L'Istituto Comprensivo di Parabita, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni può usufruire del teatro in orario mattutino o pomeridiano, nel periodo settembre – giugno di ciascun anno scolastico.

La concessione della sala del Teatro avviene su presentazione di domanda in carta semplice presentata all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 (dieci) gg. prima dell'evento.

La domanda dovrà contenere:

- i dati del richiedente (cognome e nome, ovvero denominazione, ragione sociale, indirizzo, recapito, nr. telefonico, codice fiscale o partita IVA);
- tipologia della manifestazione, data e orari;
- date e orari di utilizzo della struttura (comprensivi del tempo necessario alle prove, allestimenti, smantellamenti e quant'altro necessario);
- indicazioni delle attrezzature ed impianti richiesti;
- dichiarazione di impegno, sotto la propria responsabilità, a provvedere all'espletamento delle pratiche SIAE ed ENPALS, nonché la copertura assicurativa e previdenziale delle maestranze impiegate all'interno del teatro se previste;
- dichiarazione di accettazione degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti;
- impegno a non utilizzare la sala per un numero di persone oltre la capienza massima;
- l'impegno al risarcimento economico di eventuali danni di ogni genere e la dichiarazione liberatoria per sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a cose e persone non causati dalla inosservanza di norme vigenti da parte della stessa Amministrazione;
- l'impegno a garantire la sicurezza, la prevenzione e la tutela della salute nei locali utilizzati.

L'accoglimento o il diniego, da parte dell'Ufficio competente, sono comunicati al richiedente unitamente, in caso di accoglimento, all'importo della tariffa, da corrispondere al Comune inderogabilmente in via anticipata rispetto alla realizzazione dell'iniziativa, pena la mancata concessione del teatro.

In caso di concessione, le spese per la fornitura e l'affissione di materiale pubblicitario e l'organizzazione della diffusione dello stesso sono integralmente a carico del richiedente.

E' fatto obbligo al richiedente di riconsegnare la struttura e le sue pertinenze perfettamente puliti ed idonei ad una successiva utilizzazione.

Dopo ogni utilizzazione si provvederà in contraddittorio con il richiedente e con personale autorizzato dal Comune alla sottoscrizione di verbale riportante o meno gli eventuali danni al teatro e alle strutture.

### **Art. 13 Oneri finanziari**

La concessione in uso del teatro può essere condizionata al pagamento di una tariffa, determinata per il primo anno da parte del Consiglio Comunale, ed eventualmente aggiornata di anno in anno da parte della Giunta Comunale, come indicato nel dettaglio nell'allegato A.

L'uso del teatro è gratuito per i fini istituzionali, per l'Istituto Comprensivo di Parabita, per gli enti ed associazioni culturali e di interesse sociale per le quali il Comune di Parabita riconosce il patrocinio all'iniziativa.

Saranno comunque a carico degli utenti le pulizie della struttura e degli arredi e il versamento della cauzione se previsto. In sede di verifica all'atto della restituzione dell'immobile, l'ufficio tecnico, verificata la pulizia dello stesso, ed ove non conferme, sarà autorizzato a trattenere la cauzione ed eventualmente addebitare il maggior costo per le relative spese di pulizia, da parte di idonea ditta.

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile o alla strumentazione esistente, l'Amministrazione provvederà ad incamerare dalla somma versata a titolo di cauzione l'importo occorrente per il ripristino delle cose danneggiate, salvo in ogni caso l'obbligo di risarcimento per i maggiori danni arrecati.

Le somme dovute devono essere corrisposte 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 il diniego alla concessione all'utilizzo del teatro.

Il caso di mancata utilizzazione del teatro, il richiedente dovrà darne comunicazione scritta almeno cinque giorni prima della data fissata per la manifestazione. Il mancato utilizzo del teatro da parte dei concessionari per cause da essi dipendenti non dà diritto ad alcun rimborso alle somme della tariffa eventualmente versata.

## **CAPO IV – Ulteriori locali all'interno del teatro**

### **Art. 14 – Servizio bar**

Qualora nel foyer sia allestito il servizio bar, questo sarà assegnato al gestore, che dovrà provvedere, durante gli spettacoli di cartellone, a garantirne il funzionamento.

### **Art. 15 – Foyer**

Nel foyer collocato possono essere allestite esposizioni artistiche o fotografiche, che saranno in ogni caso tenute aperte esclusivamente durante l'orario delle manifestazioni in programma nel teatro.

### **Art. 16 - Norme finali**

Il presente regolamento è costituito da n. 16 (sedici) articoli ed entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

## **Allegato A)**

### **TARIFFE GIORNALIERE PER L'USO DEL CINEMA/TEATRO COMUNALE "Sala Carducci" e Cauzione (art. 13 del Regolamento)**

<b>Utente</b>	<b>Tariffa</b>	<b>Cauzione</b>
Istituto Comprensivo di Parabita	Gratuita	Non dovuta.
Ente gestore Convenzionato	Gratuita	Non dovuta, salvo idonea a garanzia in sede di convenzione.
Enti o Associazioni no-profit con patrocinio del Comune di Parabita	Gratuita	Euro 150,00
Enti o Associazioni no-profit senza patrocinio del Comune di Parabita	Euro 40,00	Euro 150,00