

# COMUNE DI TRECASTAGNI

## Nuovo Regolamento del Teatro Comunale

### Art. 1 - Proprietà

Il Teatro Comunale e le attrezzature in essa contenute sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione Comunale e sono concessi in uso secondo le norme del presente Regolamento.

### Art. 2 - Finalità

1. Il Teatro è un bene culturale e, come tale, va salvaguardato e valorizzato nei modi e nelle forme adeguate ad una struttura di interesse architettonico, artistico e storico, ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini.
2. Il Teatro Comunale è destinato allo svolgimento di manifestazioni e spettacoli teatrali, musicali e di danza.
3. Il Comune di Trecastagni, ai fini della diffusione e dello sviluppo dell'attività culturale ed artistica nell'ambito dello spettacolo, gestisce il servizio teatrale tendente a:
  - realizzare programmi di spettacoli, concepiti con criteri di organicità, di ricerca della migliore qualità, di rispetto del pluralismo culturale, di copertura dei diversi settori di interesse del pubblico (quali, ad esempio, i settori della lirica, della prosa, della musica sinfonica, del jazz, del balletto);
  - organizzare attività idonee a diffondere la conoscenza e lo studio delle discipline dello spettacolo.
4. Straordinariamente il Teatro Comunale può essere utilizzato per manifestazioni di elevato interesse sociale, purché di alto prestigio per la città.
5. Gli spettacoli dovranno avere dei contenuti culturali, con testi tratti dal repertorio professionale e con compagnie con documentata esperienza o inserite in rassegne e manifestazioni regionali e nazionali.

### Art. 3 - Utenti

Il Teatro Comunale è a disposizione di:

- a) Compagnie Filodrammatiche e dialettali locali;
- b) Enti e Associazioni teatrali-culturali e musicali operanti sul territorio del Comune;
- c) Enti o Associazioni teatrali-culturali e musicali che ne richiedano l'utilizzo, per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 2 del presente Regolamento;
- d) istituzioni Scolastiche sul territorio del Comune, secondo le modalità di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

#### **Art. 4 - 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 Sindaco;
- il Responsabile del Servizio.

#### **Art. 5 - Competenze del Consiglio Comunale**

Spettano al Consiglio Comunale poteri di indirizzo programmazione e regolamentazione quali:

1. individuazione degli indirizzi generali al fine di razionalizzare l'utilizzo della struttura e permettere un'ottimale programmazione delle attività da svolgere in essa;
2. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione;

#### **Art. 6 - Competenze della Giunta Municipale**

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. 7 - Competenze del Sindaco**

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

#### **Art. 8 - Competenze del Responsabile del Servizio**

Viene individuato dal Sindaco un Responsabile del Servizio al quale spetta:

1. approvare, con determina, gli schemi di convenzione adottati nel rispetto degli atti di indirizzo della Giunta Municipale e del presente Regolamento;
2. 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. 9 - Commissione Comunale Teatrale**

1. Alla Commissione Consiliare Teatrale (già Commissione Teatro, Cultura, Pubblica Istruzione e Formazione) vengono attribuiti i seguenti ed ulteriori compiti:
  - a. vigilare sulla corretta applicazione del presente Regolamento, segnalando alla Giunta Comunale eventuali inadempienze e/o disfunzioni;
  - b. fornire suggerimenti in ordine al migliore svolgimento dell'attività artistica;
  - c. esprimere parere sulle modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento.

## Art. 9 bis – Riduzione tariffe a soggetti protetti e della terza età

Sono previste riduzione delle tariffe sugli abbonamenti e biglietti ai diversamente abili e ai soggetti della terza età nei modi e termini indicati dal Sindaco.

## Art. 10 - Gestione, concessione in uso, tariffa, canone

Si intendono:

- per **gestione**, le modalità con le quali si 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 **canone**, la somma che l'utente in uso deve versare all'Amministrazione Comunale o all'eventuale concessionario per l'utilizzo della struttura;
- per **tariffa**, la somma che l'utente deve versare all'atto dell'acquisto del ticket d'ingresso.

## Art. 11 - 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 e s.m.i., 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 venisse scelta 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.

- 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 dei soggetti di cui all'Art. 3 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 contestualmente all'adozione del provvedimento, con eventuali aggiornamenti, secondo il tariffario stabilito con atto del Sindaco;
- 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.

### Gestione indiretta

Nel caso di scelta di gestione indiretta, essa può essere disposta e affidata in concessione a uno dei soggetti di cui al precedente Art. 3 punti A) B) C) mediante stipula di convenzione.

Nel caso di scelta di gestione indiretta, la Commissione di cui all'art. 9 esercita, ai sensi dell'Art. 11 punto 4 dello Statuto Comunale, anche funzioni di vigilanza sull'operato del concessionario, 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 sulla base di idoneo capitolato d'oneri, salvo che non ricorrano i requisiti dell'esclusiva a norma di legge.

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, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, diritti e doveri dell'Amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.

1. 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 contestualmente all'adozione del provvedimento del Sindaco;
- 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 dei soggetti di cui all'Art.3 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 contestualmente all'adozione del provvedimento, con eventuali aggiornamenti, secondo il tariffario stabilito con atto del Sindaco;
- 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 convenzioni;
- 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 convenzione. La convenzione, con atto motivato, avrà durata da due a cinque anni, 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. 12 - Concessione in uso**

Il Teatro Comunale può essere concesso in uso temporaneamente per lo svolgimento delle attività e ai soggetti, di cui all'Art. 3, 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 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 canone, per ogni giorno, sulla base di quelle predeterminate annualmente dal Sindaco risultante dalle seguenti voci:

- a. Concessione in uso per le attività di cui all'art. 2
- b. Utenze (acqua, luce e gas)
- c. Servizio di vigilanza
- d. Servizio di pulizia
- e. Tecnico di palcoscenico.

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, 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.3 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. 13 - Richiesta d'uso**

Gli utenti che intendano avvalersi delle strutture del Teatro Comunale dovranno di regola presentare domanda con congruo anticipo 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 del 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, previi requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del presente regolamento.

#### **Art. 14 - 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.

Il canone d'uso e la cauzione devono essere corrisposti almeno dieci 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, per tutte le Scuole aventi sede nel Comune, per l'Ente Gestore e per Enti ed Associazioni aventi sede nel Comune per attività non a pagamento.

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 15 - 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. 16 - 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.

L'uso del Teatro Comunale non può essere concesso a partiti politici od associazioni con finalità di propaganda politica o similari.

#### **Art. 17 - 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 rese necessarie per provvedere d'ufficio alle pulizie o alle riparazioni.

#### **Art. 18 - 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.

##### **2) 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.

ato

le  
in

esso

e ed il  
vigente

ai sogge  
CANON

GNI



## COMUNE DI TRECASTAGNI Provincia di Catania

ORIGINALE DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

Numero 113 DEL REG. DEL 28-12-2009

**Oggetto: ESAME DED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE.**

L'anno duemilanove il giorno ventotto del mese di dicembre alle ore 20:00 e seguenti nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, alla seduta di Prima convocazione disciplinata dalla L.R. 6/3/1986, n. 9 in sessione Ordinaria, prevista dall'art. 47 dell' O.EE.LL. vigente, che é stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

FISICHELLA ALFIO ALESSIO	P	VECCHIO MIRKO ALESSIO	P
SORBELLO ARMANDO	P	TORRISI SALVATORE	A
CAVALLARO FABIO	P	FINOCCHIARO SALVO	P
TORRISI ALFIO	P	BARBAGALLO SALVATORE	A
TORRISI SANTO	P	RUSSO CONCETTO	P
CASTORINA SEBASTIANO	P	CRISTALDI SALVATORE	P
CONSOLI ANGELO	P	PITTERA ALFIO DANIELE	P
CIAPPINA GIONATA	P		

ne risultano presenti n. 13 e assenti n. 2 .

Risultato legale, ai sensi dell'art. 30 L.R. n. 9 6/3/1986, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **DOTT. SORBELLO ARMANDO** nella sua qualità di **PRESIDENTE** del Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario **Dr. COSTANZA MARIAGIOVANNA** .

La seduta é Pubblica.



**COMUNE DI TRECASTAGNI**  
**Provincia di Catania**

**ORIGINALE DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE**

**Numero 113 DEL REG. DEL 28-12-2009**

Il Sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione é stata pubblicata dal 03-01-2010 al 17-01-2010 .

**TRECASTAGNI , 18-01-2010**

**IL MESSO COMUNALE**  
**MUSUMECI RAFFAELE**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che la presente deliberazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 03-01-2010 al 17-01-2010 a norma dell'art. 11 1° comma L.R. 44/1991 e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

**TRECASTAGNI , 18-01-2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dr. COSTANZA MARIAGIOVANNA**

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE**  
**L.R. N. 44/91 COMMA 1.**

**E' DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 12**

**TRECASTAGNI , 14-01-2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dr. COSTANZA MARIAGIOVANNA**