



**CITTÀ DI OZIERI**

PROVINCIA DI SASSARI

Regolamento per l'uso e la gestione del Cine-Teatro Comunale "Oriana Fallaci"  
(approvato con delibera di Consiglio Comunale n.     del     /09/2020 )

### **Art. 1 Definizione e finalità**

Il Cine-Teatro Comunale denominato "Oriana Fallaci", opportunamente attrezzato, è destinato allo svolgimento di spettacoli cinematografici, teatrali, concerti, balletti, 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 consta di una sala con palcoscenico dotata di 255 posti a sedere realizzati in poltroncine, camerini con servizi igienici per gli artisti, servizi igienici per il pubblico, un piccolo atrio all'ingresso con angolo bar.

### **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 Comunale;
- il Sindaco;
- il Responsabile del Servizio Cultura del Comune.

### **Art. 3 Competenze del Consiglio Comunale**

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

- a. individuazione degli indirizzi generali al fine di razionalizzare l'utilizzo della struttura e permettere un'ottimale programmazione delle attività da svolgere in essa;
- b. la determinazione in merito all'assunzione diretta della gestione del Teatro o la concessione della gestione a terzi.
- c. approvazione regolamento di gestione.

### **Art. 4 Competenze del Sindaco e della Giunta Comunale**

Spetta alla Giunta Comunale, mediante atti di indirizzo al Responsabile del Servizio, individuare i criteri per la scelta del concessionario e modalità di gestione, tenuto conto delle vigenti disposizioni regolamentari. Spetta, altresì alla Giunta:

- a. -la determinazione delle tariffe per l'utilizzo del Cine-Teatro Comunale;
- b. -la durata della concessione. La durata della concessione è triennale, con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, previa verifica della convenienza e del pubblico interesse.

## **Art. 5 Competenze del Responsabile del Servizio**

Spetta al Responsabile del Servizio:

- a. rilasciare concessioni temporanee in uso del Teatro Comunale, limitatamente a specifiche iniziative;
- b. approvare con determinazione gli schemi di convenzione adottati nel rispetto degli atti di indirizzo della Giunta Comunale e del presente Regolamento;
- c. stipulare le convenzioni con concessionari della struttura, in caso di gestione indiretta;
- d. 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 Comunale.

## **Art. 6 Gestione, concessione in uso, tariffa: definizioni**

Si intendono:

- a. per gestione, le modalità con le quali il Consiglio Comunale stabilisce che venga gestita la struttura e le attività connesse, scegliendo di esercitare direttamente la gestione o concederla a soggetti esterni tramite stipula di convenzione;
- b. 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;
- c. per tariffe, le somme che l'utente deve versare all'Amministrazione Comunale o all'eventuale concessionario per l'utilizzo della struttura.

## **Art. 7 Forme di gestione**

La gestione del Cine-Teatro Comunale può essere esercitata in una delle forme previste dalle vigenti disposizioni di legge e, in particolare:

- a. la gestione diretta, da parte del Comune;
- b. la gestione indiretta, attraverso la concessione a terzi.

In caso di gestione diretta l'Amministrazione Comunale cura la vigilanza, la conservazione e manutenzione della struttura, nonché la programmazione delle attività promosse direttamente e le modalità di fruizione con le concessioni in uso, secondo le norme generali del presente Regolamento.

In caso gestione indiretta, essa può essere disposta e affidata in concessione a uno dei soggetti di cui al successivo art. 10 mediante stipula di convenzione. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire una Commissione di vigilanza ai sensi dell'Art. 50 comma 8 dello Statuto Comunale e dall'Art. 9 e seguenti del Regolamento per il funzionamento del Consiglio. 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'affidamento della gestione, previo esperimento della relativa procedura, verrà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio.

La convenzione o l'atto di concessione devono contenere almeno 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, responsabilità, sanzioni e penali per inadempimento.

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

-Economicità ed efficienza: il concessionario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione concedente un canone annuo determinato all'esito della procedura ad evidenza pubblica. Inoltre, 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.

-Contraddittorio: alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni.

- Diligenza: 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 severamente vietato l'utilizzo per finalità differenti da quelle oggetto della concessione.

-Informazione: è fatto obbligo al concessionario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti della struttura i contenuti del presente Regolamento.

-Responsabilità: l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo della struttura a mezzo di idonee coperture assicurative.

-Accessibilità e usabilità: previo accordo con il Comune, è ammessa la sub-concessione a terzi della struttura, limitatamente e 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 formulate da Associazioni di soggetti di cui al successivo articolo 9, anche con tariffe agevolate stabilite dalla Giunta comunale.

Resta fermo il diritto dell'Amministrazione per l'uso gratuito della struttura per finalità istituzionali (numero minimo di 20 giorni/anno ad uso esclusivo dell'Amministrazione), previa comunicazione scritta al concessionario delle giornate, da trasmettere a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata almeno 30 giorni prima.

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.

Qualora il concessionario dovrà svolgere lavori di carattere straordinario dovrà comunicarlo ed essere autorizzato preventivamente dall'Amministrazione.

La buona gestione e conduzione della struttura data in concessione è condizione necessaria per il mantenimento e l'eventuale rinnovo della medesima.

#### **Art.8 Revoca concessione**

Le concessioni in gestione della struttura sono revocate dalla Amministrazione Comunale nei seguenti casi:

- quando la manutenzione ordinaria e gli interventi di mantenimento in sicurezza non siano effettuati secondo le clausole previste nella specifica convenzione;
- la conduzione tecnica e funzionale della struttura sia tale da pregiudicare l'incolumità, la sicurezza e la salute degli utenti;
- vi siano gravi inadempimenti di obblighi contrattuali imputabili al concessionario.

#### **Art. 9 Tipologia di utenti**

Il Teatro Comunale è a disposizione di:

- a) Tutte le Scuole presenti sul territorio Comunale per attività educative culturali e sociali organizzate dalla stessa in collaborazione con l'Assessorato di riferimento ;
- b) Compagnie Filodrammatiche locali;
- c) Enti pubblici e privati, Associazioni operanti sul territorio del Comune;
- d) Persone fisiche, Enti pubblici e privati o Associazioni che ne richiedano l'utilizzo.

#### **Art. 10 Concessione in uso temporaneo**

Il Teatro Comunale può essere concesso in uso temporaneamente per lo svolgimento delle attività e ai soggetti, di cui all'Art. 9, che ne facciano richiesta.

In caso di gestione indiretta, compatibilmente con le esigenze del concessionario, è ammessa la concessione, a titolo oneroso o con patrocinio del 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.

A fronte della concessione in uso a titolo oneroso i soggetti utilizzatori sono tenuti al pagamento di un onere concessorio, in funzione della durata temporale, sulla base delle tariffe predeterminate annualmente dalla Giunta Comunale. A tal fine possono essere stabilite riduzioni tariffarie nel caso di concessioni per manifestazioni non aventi finalità di lucro, culturali/artistiche/sociali, di particolare interesse pubblico sociale e collettivo.

Nella concessione in uso 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 data priorità agli enti e associazioni che operano nel territorio.

#### **Art. 11 Richiesta d'uso**

I soggetti che intendano avvalersi della struttura del Cine-Teatro Comunale sia a pagamento che sotto forma di patrocinio dovranno di regola presentare domanda entro il 31 gennaio al Comune, con le modalità previste dal capo II e IV del vigente **Regolamento comunale per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio a soggetti pubblici e privati**, avvalendosi del modulo di domanda appositamente predisposto, secondo i contenuti minimi previsti.

Restano a carico del soggetto richiedente tutte le autorizzazioni preventive previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, 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.

L'Amministrazione Comunale è, inoltre, esonerata da ogni responsabilità per quanto riguarda l'utilizzo di attrezzature o quant'altro verrà collocato nei locali del Teatro comunale da suddetti soggetti.

#### **Art. 12 Oneri finanziari**

Di norma la concessione in uso del cine-teatro Comunale è condizionata al pagamento di un corrispettivo, secondo il piano tariffario approvato dalla Giunta Comunale.

È, inoltre, a carico del richiedente il versamento di una cauzione idonea o polizza fidejussoria in favore del Comune (nel caso di gestione diretta) o del gestore (nel caso di gestione indiretta). La cauzione verrà restituita al termine dell'uso autorizzato.

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile o alla strumentazione esistente, l'Amministrazione Comunale provvederà a rivalersi nei confronti del richiedente (in caso di gestione diretta) o del soggetto gestore (nel caso di gestione indiretta).

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.

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. 13 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. 14 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, e di carattere razzista ed in ogni caso tali attività non potranno essere realizzate da parte dell'utente. L'uso del Cine-Teatro Comunale non può essere concesso per cerimonie di qualsiasi natura, quali matrimoni e battesimi, né per feste private.

#### **Art. 15 Responsabile per la Scuola**

L'utilizzo del cine-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. 16 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.17 Disposizioni transitorie e finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di forme di gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica e di concessioni e appalti per le forme di gestione in concessione.

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.