

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI TEATRI COMUNALI “APOLLO” E “GIOVANNI PAISIELLO”

(approvato con deliberazione C.C. n. 55 del 21.05.2018, modificato con deliberazione comm. n. 335 del 05.06.2019)

PARTE I PRINCIPI GENERALI

1. FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a soggetti terzi (di seguito “concessionari”) dei Teatri comunali “Apollo” e “Giovanni Paisiello”, indicando i criteri e le procedure per la concessione e le modalità d’uso degli stessi, tenendo conto del valore storico, artistico e culturale degli edifici e della legislazione nazionale concernente i beni culturali e i locali di pubblico spettacolo.

L’intento dell’Amministrazione Comunale è quello di favorire l’utilizzo pubblico delle strutture comunali da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica, nonché quello di promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed architettonico della città.

Il presente regolamento non disciplina lo svolgimento di manifestazioni inserite nella programmazione culturale dell’Amministrazione Comunale per le quali si disporrà con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

2. OGGETTO DEL REGOLAMENTO E CARATTERISTICHE DEGLI SPAZI E DELLE SALE

Il presente regolamento disciplina l’uso dei Teatri comunali “Apollo” e “Giovanni Paisiello”.

I Teatri hanno le suddette caratteristiche:

Teatro Apollo

- capienza: 700 posti di cui 463 in platea, 92 palchi I ordine, 92 palchi II ordine, 58 loggione
- golfo mistico
- guardaroba
- ascensore 1° ordine e loggione
- saletta in corrispondenza del loggione, dotata di 90 sedie, tavolo per conferenze, schermo, impianto audio

Teatro Paisiello

- capienza: 300 posti di cui 109 in platea, 172 distribuiti in tre ordini di palchi, 19 nel loggione.
- saletta in corrispondenza del III ordine

3. UFFICIO COMPETENTE

La gestione degli spazi di cui al presente regolamento è affidata all’Ufficio Cultura e Spettacolo con le modalità descritte negli articoli seguenti. Il Dirigente del Settore Cultura e Spettacolo è il responsabile del procedimento.

Il Settore Lavori Pubblici, secondo le proprie competenze, si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici oggetto del presente regolamento.

4. PRINCIPI GENERALI PER L’USO DEGLI SPAZI.

Nell’uso delle strutture si devono osservare le finalità, i criteri, le modalità e le procedure stabilite dal presente regolamento, così come devono essere rispettate le eventuali prescrizioni impartite caso per caso dall’Ufficio Cultura e Spettacolo.

I Teatri comunali e le attrezzature in essi contenute sono parte integrante del patrimonio del Comune. Il concessionario è responsabile sia del corretto uso degli spazi, sia della tutela del patrimonio pubblico ed è tenuto a corrispondere all’Amministrazione Comunale, l’integrale risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture concesse in uso ed agli strumenti, alle attrezzature, agli impianti tecnologici, agli arredi e a tutti gli altri beni utilizzati per l’iniziativa.

PARTE II USO DELLE STRUTTURE

5. DESTINAZIONE D’USO DEGLI SPAZI

Nei Teatri comunali possono svolgersi spettacoli musicali, teatrali, di danza, convegni, dibattiti, presentazioni di libri, cerimonie pubbliche istituzionali. Tali attività dovranno, senza eccezione alcuna, risultare pienamente compatibili con la necessità di garantire la tutela e la migliore conservazione dei beni concessi in uso, nel rispetto della loro originaria funzione. Per manifestazioni differenti da quelle elencate, la compatibilità delle stesse verrà valutata caso per caso dall’ufficio competente.

Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.

Le salette possono essere utilizzate per conferenze-stampa, mostre e attività collaterali varie connesse alle manifestazioni che si tengono nel teatro.

6. ATTIVITA' NON CONSENTITE

Gli spazi non possono essere utilizzati per:

- attività incompatibili con la destinazione d’uso, le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
- attività incompatibili con le norme in materia di sicurezza, igiene ed incolumità pubblica stabilite dalla norme di legge o previste dalle autorità competenti;
- attività offensive della moralità pubblica, attività dirette a speculare sull’altrui credulità o a sfruttare o alimentare l’altrui pregiudizio;
- vendita di prodotti, tranne se appositamente autorizzata e se trattasi di articoli inerenti lo spettacolo o manifestazione con fini benefici (es. CD, libri ecc.);
- feste;
- raccolte fondi, se non appositamente autorizzate;
- attività che comportano lo sfruttamento di animali;
- attività che prevedono la preparazione di alimenti;
- servizi di catering, tranne se appositamente autorizzati, comunque consentiti solo nel foyer o nella saletta se connessi alle manifestazioni che si svolgono in teatro;
- manifestazioni che prevedono l’alterazione dello stato dei luoghi, ad esempio lo smontaggio delle sedie, fissaggio di materiali alle pareti o alle pareti dei camerini.
- Il diniego all’uso degli spazi per attività rientranti tra quelle sopra enunciate sarà formulato dall’Ufficio competente.

La collocazione di striscioni e stendardi pubblicitari deve essere preventivamente autorizzata.

7. ESCLUSIONI

L’autorizzazione all’uso degli spazi è negata, oltre che nelle ipotesi di cui all’art. 6, nei seguenti casi:

- richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;
- precedente uso improprio degli spazi, secondo l’insindacabile giudizio dell’Amministrazione Comunale, da parte del medesimo soggetto organizzatore;
- accertate pendenze contabili nei confronti dell’Amministrazione connesse a precedente uso di spazi comunali;
- precedente uso degli spazi da parte del medesimo soggetto organizzatore, durante il quale si siano verificati fatti in contrasto con gli impegni presi.

8. NORME GENERALI

Gli spazi possono essere richiesti ed utilizzati solo per iniziative specifiche e non sono ammesse richieste generiche.

Le attività per le quali sono richiesti in uso gli spazi devono essere realizzate dai soggetti autorizzati, con esclusione di ogni forma di assegnazione ad altri soggetti. Eventuali collaborazioni con soggetti diversi dovranno essere esplicitamente indicate nella domanda.

In caso di più richieste per la medesima data e per la medesima sede, si terrà conto dell’ordine cronologico di presentazione. L’Amministrazione Comunale si riserva, tuttavia, la possibilità di dare

precedenza ad iniziative inserite nella propria programmazione culturale o di particolare rilevanza culturale o istituzionale.

9. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Le richieste di concessione d'uso dei Teatri, debitamente sottoscritte dal richiedente, contenenti il giorno, l'ora e la durata della concessione richiesta, la descrizione dettagliata dell'attività da realizzare e delle sue necessità e caratteristiche tecniche e organizzative, dovranno essere presentate utilizzando esclusivamente l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.lecce.it), e inviate, esclusivamente, via e-mail a protocollo@pec.comune.lecce.it, all'attenzione dell'Ufficio Cultura e Spettacolo.

Richieste anticipate verbalmente o telefonicamente o attraverso procedure informatizzate, che verranno in seguito introdotte, verranno automaticamente annullate se entro 7 gg. non saranno supportate da istanza formale.

Alle richieste devono essere allegati:

- documento di riconoscimento del firmatario della richiesta;
 - dettagliata descrizione dell'iniziativa ed eventuale altra documentazione (fotografie, recensioni ecc.);
 - piano finanziario dal quale risultino i contributi ricevuti da enti pubblici o privati, gli sponsor, le spese preventivate, in caso di richiesta di esonero dal pagamento del corrispettivo per la concessione in uso.
- se il soggetto richiedente è un'associazione non iscritta nell'Albo comunale o una persona giuridica, lo Statuto;
- se il richiedente è un ente pubblico, delibera adottata dall'organo competente e comprensiva del progetto e della copertura finanziaria.

10. TERMINI

Le richieste devono essere presentate e protocollate almeno 45 giorni prima della manifestazione da realizzare. Richieste pervenute oltre il termine suddetto potranno essere accolte solo nei seguenti casi:

- manifestazioni programmate in altre sedi, ma che devono essere spostate per sopravvenuta impossibilità della sede inizialmente prescelta;
- manifestazioni istituzionali.

11. PROCEDURA AUTORIZZATIVA

La richiesta verrà istruita dall'Ufficio Cultura che ha la facoltà di richiedere chiarimenti ed eventuali informazioni supplementari. Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza verrà comunicato l'accoglimento o il diniego o la richiesta di chiarimenti/integrazioni.

L'autorizzazione verrà rilasciata con det. dirigi. di settore. Ricevuta l'autorizzazione, entro una settimana il richiedente dovrà provvedere al versamento dell'importo dovuto per la concessione in uso del Teatro ai sensi dell'art. 14. La cauzione e il versamento dovuto per le spese potranno essere corrisposti una settimana prima della manifestazione. Le ricevute dei versamenti e la cauzione dovranno pervenire all'Ufficio Cultura nei termini suddetti, pena l'automatica revoca dell'autorizzazione"

Il concessionario, in contraddittorio con il personale incaricato dal Comune, prima dell'utilizzo del Teatro sottoscriverà il verbale di presa in carico e, al termine della concessione, il verbale di restituzione della struttura teatrale.

12. REVOCA

L'autorizzazione potrà essere revocata, oltre che per omissione del versamento dell'importo dovuto per la concessione in uso del Teatro (art. 11), per mancata consegna delle copie delle autorizzazioni di cui all'art. 17, ed anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale sia venuta a conoscenza di fatti che, se precedentemente noti, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione.

13. RECESSO E RINVIO.

L'eventuale rinuncia all'utilizzo delle strutture dovrà pervenire all'Ufficio Cultura non oltre i 15 giorni precedenti la data della manifestazione. Rinunce pervenute successivamente non daranno diritto alla restituzione della somma versata per la concessione in uso, tranne in caso di annullamento della manifestazione per cause di forza maggiore. In caso di impossibilità oggettive documentate e comunicate

in forma scritta all'Ufficio Cultura è possibile, per una sola volta a spettacolo, il rinvio ad altra data, da fissare non oltre i sei mesi dalla prima; in questo caso la somma versata a titolo di concessione in uso verrà imputata allo stesso spettacolo da tenersi nella nuova data.

14. TARIFFE *

Per la concessione in uso dei Teatri è previsto il pagamento di un corrispettivo comprendente:

- 1) la somma dovuta per la concessione in uso dei Teatri,
- 2) i costi per la gestione ed il funzionamento dei Teatri (servizio pulizia, portierato, servizio antincendio, personale tecnico, personale di sala).

Le tariffe relative all'utilizzo dei teatri comunali sono stabilite, in ossequio ai criteri di seguito riportati, con atto deliberativo della Giunta Comunale, reperibile sul sito istituzionale del Comune www.comune.lecce.it e potranno essere rivalutate annualmente.

Oltre alla tariffa come di seguito determinata, sarà prevista una cauzione ai sensi degli art. 12 e 16 del presente Regolamento, il cui importo sarà determinato con il suddetto atto deliberativo della Giunta Comunale.

I criteri di determinazione delle tariffe sono i seguenti:

- 1) per quanto concerne il nolo:
 - A) previsione del costo giornaliero e per metà giornata;
 - B) previsione del costo per l'uso della saletta;
 - C) previsione del costo per allestimento/disallestimento/prove sia per la giornata intera che per la mezza giornata;
 - D) previsione del costo non per spettacoli, ma esclusivamente per effettuare video, servizi fotografici ecc.
 - E) previsione di tariffe agevolate per cicli di spettacoli, rassegne;
 - F) previsione dei casi di gratuità della concessione, intesa esclusivamente come esonero dal pagamento del corrispettivo per la concessione in uso temporaneo, per:
 - eventi vari, anche a carattere istituzionale, organizzati dall'Amministrazione comunale o in partenariato con altri Enti;
 - manifestazioni organizzate con un fine benefico specifico, organizzate da enti/associazioni che abbiano come scopo principale lo svolgimento di attività a fini benefici, purché la devoluzione in beneficenza venga documentata; in caso contrario il versamento del nolo dovrà essere effettuato in seguito, pena l'esclusione da successive concessioni
 - spettacoli o eventi di alto valore culturale ritenuti di grande interesse per l'Amm.ne Com.le, secondo quanto determinato con provvedimento di Giunta comunale;

Per le istituzioni scolastiche è prevista la riduzione del 50% della tariffa di concessione in uso.

**(con deliberazione commissariale n. 104 del 01.03.2019 sono state determinate le tariffe per la concessione in uso temporaneo:*

A) per la concessione in uso: € 300,00 al giorno per il Teatro Paisiello ed € 400,00 per il Teatro Apollo; per mezza giornata (solo mattina fino alle 14.00) le tariffe verranno dimezzate, fermo restando che negli orari di utilizzo dovranno essere compresi anche allestimenti e prove, se necessarie;

B) per l'uso della saletta, previsto solo per attività collaterali a quelle che si svolgono nella sala teatrale: € 100,00; per conferenze-stampa relative alle manifestazioni da realizzare in teatro non è previsto alcun corrispettivo, purché vengano realizzate negli stessi giorni concessi per le manifestazioni;

C) nel caso di allestimento/disallestimento/prove sia per la giornata intera che per la mezza giornata, trattandosi di fatto di una sottrazione del teatro ad altri usi, verranno applicate le tariffe di cui al punto A), non essendo plausibili esoneri o riduzioni che potrebbero comportare per l'ente un mancato o ridotto introito;

D) per effettuare video, servizi fotografici ecc. si farà riferimento, secondo il periodo di utilizzo, alle tariffe di cui al punto A);

E) per cicli di spettacoli e rassegne, verrà applicata una riduzione di 1/3 rispetto alle tariffe di cui al punto A); si deve trattare di spettacoli inseriti in una rassegna o festival, o un ciclo di spettacoli legati da un filo conduttore, che non sia meramente l'organizzazione da parte di un medesimo soggetto; gli spettacoli dovranno essere almeno tre; eventuali rinvii di uno o più spettacoli in programma non potranno superare il periodo di tre mesi, pena la perdita del beneficio della riduzione.)

.....le autorizzazioni di cui al punto F) competono alla Giunta Comunale, mentre in tutti gli altri casi si disporrà con atto dirigenziale;

2) per quanto concerne i costi per la gestione e il funzionamento dei teatri:

A) verifica dei prezzi di mercato per tutti i servizi necessari;

B) definizione dei servizi necessari, in considerazione anche dell'esigenza di salvaguardare i teatri impiegando personale tecnico dotato di idonea professionalità;

C) distinzione dei costi in funzione dell'attività da realizzare (spettacolo/allestimento/prove) e dei servizi necessari in relazione alle varie tipologie di spettacolo.

La concessione in uso dei Teatri delle giornate per allestimenti/disallestimenti/prove è subordinata all'effettiva impossibilità di svolgere tali attività nella medesima giornata dello spettacolo.

Non sono compresi nelle tariffe e sono a totale carico degli organizzatori: servizio Vigili del Fuoco (solo per Teatro Apollo), pagamento diritti S.I.A.E., service audio e luci.

Eventuali richieste di servizi aggiuntivi (es. apertura/chiusura golfo mistico, tecnici supplementari, servizio biglietteria ecc.) verranno valutate caso per caso e comporteranno un aumento delle spese di utilizzo del teatro, determinate dal provvedimento autorizzativo.

15. DEPOSITO CAUZIONALE.

La Giunta comunale, contestualmente alla determinazione delle tariffe, stabilirà anche l'importo della cauzione da versare almeno una settimana prima della manifestazione, che sarà commisurata all'intera durata della concessione in uso dei Teatri, comprensiva anche delle giornate di allestimento e disallestimento. In caso di danni alla struttura e di inosservanza di quanto disposto dal presente regolamento e dall'atto di autorizzazione, l'Amministrazione Comunale tratterà la cauzione o la parte di essa pari al danno arrecato, fermo restando che gli organizzatori risponderanno anche di eventuali danni di entità superiore a quella della cauzione stessa.

Non è previsto in alcun caso l'esonero dal versamento della cauzione, che dovrà avvenire mediante assegno circolare non trasferibile.

16. DISCIPLINA DEGLI INGRESSI

Gli ingressi di tutte le manifestazioni che si terranno nei Teatri comunali dovranno essere disciplinati mediante biglietto d'ingresso a pagamento o invito gratuito. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, l'ingresso libero. Alla verifica dei titoli d'ingresso sarà preposto personale del teatro.

Il concessionario dei Teatri non potrà mettere in vendita un numero di biglietti superiore al numero massimo di spettatori ammesso nel Teatro in cui si svolge l'iniziativa.

17. AUTORIZZAZIONI

Sono a esclusivo carico dell'organizzatore della manifestazione tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa oggetto della richiesta.

L'organizzatore della manifestazione è tenuto, altresì, a fornire preventivamente all'Ufficio Cultura e Spettacolo, almeno tre giorni prima degli spettacoli, copie dei permessi S.I.A.E. e del versamento effettuato al Comando dei VVFF, oltre a tutte le autorizzazioni, i permessi, le concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'iniziativa, nonché copie dell'agibilità ex ENPALS- INPS e copertura assicurativa per la responsabilità civile - RCT per terzi e per danni - relativa all'evento.

L'Amministrazione Comunale è malleata, comunque, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti in ordine a tutte le autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa.

Eventuali riprese televisive e registrazioni devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale.

18. RESPONSABILITA'

Il concessionario si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi.

Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile dell'attività posta in essere e mallea l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose,

nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso dei Teatri.

L'Amministrazione Comunale non è responsabile di eventuali furti o danni alle attrezzature, al materiale di allestimento, agli oggetti personali appartenenti a chiunque, lasciate incustodite dagli organizzatori.

L'utilizzo delle attrezzature o degli strumenti dei Teatri potrà essere effettuato solo da personale autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Dovrà essere consentito l'accesso al personale incaricato dall'Amm.ne Com.le per fini di controllo sia durante lo spettacolo che durante prove/allestimenti/disallestimenti.

19. AZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni nei confronti dell'organizzatore qualora lo stesso eserciti nelle strutture in oggetto attività in contrasto con le norme previste dal presente regolamento.

20. MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI.

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio e i richiedenti avverranno per mezzo di posta elettronica o, se soggetti giuridici, per mezzo di posta elettronica certificata.

21. DISPOSIZIONI FINALI, TRANSITORIE E FORO COMPETENTE.

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applica il Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

2. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione;

3. Il presente regolamento annulla e sostituisce il Regolamento provvisorio per l'uso del Teatro Comunale Paisiello (D.G.C. n. 286 del 20.02.1995 e ss.mm.ii.);

4. Per ogni eventuale controversia si stabilisce che il Foro competente è quello di Lecce.