

**Verbale IV^ Commissione n. 05 del 20/01/2015**

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **20** del mese di Gennaio, presso la sede

Comunale di Corso Umberto I, si è riunita la IV Commissione Consiliare:

Attività Culturali, Sociali, Educative ed Assistenziali.

Alle ore 10.00 in seconda convocazione, risultano presenti i Signori

consiglieri:

- **Paolo Amoroso**
- **Bellante Vincenzo**
- **Chiello Giuseppina**
- **D'Danna Francesco**
- **Giammanco Rosario**
- **Giuliana Sergio**
- **Maggiore Marco**
- **Tornatore Emanuele**

Alle ore 10,00 inizieranno i lavori della commissione

Assume la funzione di segretario verbalizzante la sig. Granata Stefania

- Approvazione bozza Regolamento Branciforti Butera
- E varie ed eventuali argomentazioni.

Il Presidente, Maggiore Marco, da lettura agli articoli presi in esame di

studio, prodotti nella bozza del Regolamento per l'utilizzo del teatro Butera

Branciforti.

**Alle ore 10,20 entra il Cons. D'Agati Biagio.**

**città di bagheria**  
**PROVINCIA DI PALERMO**

-----ooOoo-----

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE BRANCIFORTI BUTERA**

INDICE

## **TITOLO I**

### **FINALITA', STRUTTURE E PERSONALE**

Art. 1 Finalità e gestione

Art. 2 Capienza e posti riservati

Art. 3 Personale

Art. 4 Verifiche, manutenzione e sicurezza della struttura

## **TITOLO II**

### **COMPETENZE, SERVIZI E USO**

Art. 5 Competenze della Giunta comunale

Art. 6 Consulenze e collaborazioni

Art. 7 Modalità di funzionamento

Art. 8 Servizio sussidiario di bar e di guardaroba

Art. 9 Servizio biglietteria

Art. 10 Concessione a terzi

Art. 11 Richiesta di concessione

## **TITOLO III**

### **DIVIETI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA'**

Art. 12 Divieti e obblighi

Art. 13 Oneri e responsabilità

Art. 14 Annullamento manifestazioni

Art. 15 Accettazione delle condizioni

Art. 16 Rinvio

## **TITOLO I**

### **FINALITÀ, STRUTTURE E PERSONALE**

#### **ART. 1**

##### **Finalità e gestione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del Teatro Branciforti Butera, bene artistico-storico-culturale del Comune di Bagheria, che ha come finalità quelle di promuovere attività teatrali, musicali, di danza e didattiche (laboratori musicali e teatrali, Teatro Ragazzi, attività di promozione della cultura teatrale e musicale e di formazione del pubblico), può essere gestito in due modalità diverse:

-gestione solo comunale, nel rispetto delle finalità del teatro;

-gestione diretta da parte di associazioni esperte di teatro e/o musica che abbiano partecipato e vinto gara pubblica indetta dal Comune di Bagheria.

#### **ART. 2**

##### **Proprietà, capienza e posti riservati**

1. Il Comune di Bagheria ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro Branciforti Butera sito in Vicolo Il Teatro.

Il teatro è così strutturato: al piano terra si trova il locale autoclave, un ufficio, un wc e un anti wc, al piano primo oltre la sala, sono 5 wc e un ripostiglio, al piano ammezzato al primo, infine, vi è la sala regia.

2. La sala conta n. 72 posti di platea.

Un numero preventivato di posti a sedere può essere riservato di volta in volta in base a particolari esigenze.

#### **ART. 3**

## **Personale**

1. Nel caso la gestione fosse a carico solo del Comune, alle rappresentazioni di cui all'articolo 1, dovrà assistere un incaricato comunale con il compito di verificare il corretto uso della sala, dell'area palco e delle restanti parti della struttura.

I danni arrecati nel corso della manifestazione o comunque in dipendenza della stessa, saranno fatti rilevare a chi ne ha fatto uso e dalla stessa risarciti, secondo la valutazione fatta dall'Ente. Chi ha arrecato danno ha la facoltà di presentare in forma scritta una propria replica entro il giorno successivo alla comunicazione relativa al danno accertato.

Nel caso in cui la gestione fosse a carico unicamente di un'associazione esterna, sarà la stessa a rispondere dei danni arrecati.

2. Nel caso la gestione fosse a carico solo del Comune, l'Amministrazione Comunale dovrà nominare, con determinazione del sindaco, un direttore artistico, la cui eventuale retribuzione, se prevista, verrà determinata in sede di nomina.

Il Direttore Artistico, tenendo conto degli indirizzi gestionali e culturali impartiti dall'Amministrazione comunale elabora la programmazione artistica del teatro e redige una relazione dettagliata sulla gestione e sulle attività del teatro da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Nel caso in cui la gestione fosse a carico unicamente di un'associazione esterna, il direttore artistico farà parte dell'associazione stessa o verrà dalla stessa designato.

Compito del Direttore Artistico è, infine, quello di far rispettare questo regolamento.

## **ART. 4**

### **Verifiche, manutenzione e sicurezza della struttura**

1. Un incaricato comunale, designato dall'Assessore alla cultura e/o Beni Culturali del Comune di Bagheria, esercita la vigilanza e il controllo sullo stato dei locali in modo

da accertare e verificare le condizioni degli impianti.

L'incaricato, in collaborazione con gli uffici competenti, propone altresì l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria, dell'intero stabile o di parti dello stesso, nonché dei materiali e degli arredamenti, 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.

2. Vigilanza, controllo, spese e lavori di manutenzione ordinaria non saranno a carico del Comune di Bagheria, nel caso l'Ente abbia previsto convenzioni particolari del Teatro con Enti esterni. In quel caso si farà fede al contenuto della concessione stipulata tra le parti.

In caso di manutenzione straordinaria sarà sempre il Comune di Bagheria a prendersene carico, qualsiasi sia la gestione del teatro.

## **TITOLO II**

### **COMPETENZE, SERVIZI E USO**

#### **ART. 5**

##### **Competenze della Giunta comunale**

Compete alla Giunta:

- approvare il programma delle attività realizzate direttamente o in collaborazione con altri soggetti, tenuto conto delle disponibilità finanziarie (nel caso di gestione esclusivamente comunale). Il programma approvato deve essere trasmesso, per conoscenza, alla commissione consiliare competente;
- disporre la completa concessione del teatro a soggetti che abbiano partecipato e vinto bando pubblico indetto dal Comune di Bagheria.

La concessione della gestione del Teatro da parte della Giunta, deve essere orientata

secondo criteri in linea con le finalità del presente regolamento.

## **ART. 6**

### **Modalità di funzionamento**

Il teatro è aperto al pubblico in relazione all'inizio delle attività programmate, di cui all'articolo 1. Il tempo di apertura, contestuale alle suddette attività, sarà deciso di volta in volta, in base alle esigenze.

I biglietti di ingresso sono posti in vendita presso la biglietteria in coincidenza con l'apertura al pubblico del teatro, o in prevendita. Sono posti in vendita, inoltre, gli abbonamenti alle rassegne previste.

Gli spettatori devono prendere posto entro l'orario prefisso per l'inizio dello spettacolo.

Possono essere previste attività per le quali si accede al teatro solo con biglietti di invito.

## **ART. 7**

### **Servizio biglietteria e guardaroba**

1. Il servizio di biglietteria può essere gestito direttamente dal Comune a mezzo di proprio personale o dato in concessione all'Associazione che si occupa della gestione del teatro o a persona fisica o giuridica.

L'affidamento del servizio di biglietteria comporta la stipula, tra Comune di Bagheria e soggetto concessionario, di specifica convenzione, tramite le apposite procedure previste dalla legge.

La concessione del servizio di biglietteria determina, previa firma di apposita liberatoria da parte del concessionario, a carico di quest'ultimo, il compito di:

a) effettuare il servizio nei giorni stabiliti;

b) incassare i proventi della vendita dei biglietti e degli abbonamenti versandoli giornalmente alla Tesoreria comunale previa emissione di specifica riversale, o

diversamente, secondo quanto previsto nelle convenzioni di cui ai precedenti articoli;

c) compilare al termine di ogni spettacolo la distinta di incasso;

d) provvedere ai rapporti con la S.I.A.E. quali il rilascio dei permessi necessari e le altre incombenze previste dalle vigenti disposizioni;

e) tenere in consegna le dotazioni dei biglietti e dei registri di carico e scarico;

f) svolgere il servizio di biglietteria anche per conto terzi, nelle concessioni d'uso temporanee del teatro.

In caso di recesso unilaterale dal servizio, il concessionario è tenuto a darne preavviso all'Amministrazione comunale con anticipo di almeno 2 (due) mesi.

Nel caso in cui sia un ente esterno a gestire il teatro, sarà di sua competenza attuare le norme di cui sopra.

2. Nel teatro può essere previsto il servizio sussidiario di guardaroba.

## **ART. 8**

### **Concessione a terzi.**

1. Nel caso in cui il teatro fosse gestito esclusivamente dal Comune di Bagheria, i soggetti che intendono fruire dei locali, devono presentare domanda al Comune, almeno 30 giorni prima della data della manifestazione che si intende organizzare.

La domanda dovrà contenere apposita relazione sulla natura e gli scopi della manifestazione che dovranno attenersi alle finalità del teatro. Nell'istanza sarà indicato l'orario di inizio e quello di conclusione della manifestazione, orario in cui il soggetto richiedente è responsabile dei locali del teatro.

Il soggetto richiedente ha l'obbligo del totale e scrupoloso rispetto del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, gli oneri e le responsabilità nello stesso previsti, a carico dell'organizzazione richiedente, dei suoi rappresentanti e del firmatario della richiesta.

2. La richiesta di concessione della sala deve, in particolare, contenere l'impegno a:

- non modificare l'arredo della sala e degli impianti ivi esistenti;

- assumere per intero l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alla sala, alle pertinenze utilizzate e agli impianti.

L'eventuale installazione di attrezzature o strutture aggiuntive dovranno essere espressamente autorizzate dal servizio tecnico competente. Il reperimento di dette attrezzature e strutture aggiuntive, le operazioni di montaggio e smontaggio delle stesse, sono a totale carico del soggetto richiedente.

Il richiedente, nella domanda, dovrà, inoltre, rilasciare apposita dichiarazione che esonera l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per furto o danni arrecati alla proprietà e alle persone per effetto della concessione stessa, fermo restando che il risarcimento sarà a totale carico del richiedente.

I soggetti autorizzati all'uso del teatro sono tenuti a segnalare in forma scritta, fatti e inconvenienti pregiudizievoli dei propri interessi e di quelli del Comune verificatisi in occasione dell'uso della struttura.

## **ART. 9**

### **Richiesta di concessione**

1. Nel caso in cui il teatro fosse gestito esclusivamente dal Comune di Bagheria, l'uso dei locali del teatro può essere concesso esclusivamente mediante deliberazione della Giunta comunale, compatibilmente con il calendario delle manifestazioni culturali dalla stessa approvato.

2. Nella deliberazione la Giunta comunale determinerà gli eventuali compensi dovuti all'Ente comunale per l'uso della struttura a copertura delle spese a qualsiasi titolo sostenute (illuminazione, riscaldamento, prestazioni d'opera, gestione della sicurezza, ecc.) che esso comporta.



3. L'eventuale pubblicità commerciale all'interno del teatro, predisposta dal soggetto richiedente, può essere concessa previo ottenimento di specifica autorizzazione da parte del servizio competente.

4. Ai fini della concessione d'uso è dovuto il pagamento in anticipo della tariffa per la concessione della sala, se prevista.

5. La Giunta comunale, con separato atto, determina i criteri attuativi e gli importi relativi ai compensi d'uso da versare alla Tesoreria comunale.

### **TITOLO III**

#### **DIVIETI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ**

##### **ART. 10**

###### **Divieti e obblighi**

1. All'interno del Teatro è severamente vietato fumare a norma delle leggi che regolano tale divieto nei locali pubblici. E' inoltre vietato introdurre animali, tenere telefoni cellulari con suoneria attiva e sostare davanti alle uscite di sicurezza, applicare sulle pareti striscioni, manifesti o pannelli, rivestimenti, ecc., fatto salvo il caso che siano posti su apposite strutture.

2. Eventuali striscioni o pannelli apposti con l'espresso consenso dell'Ente dovranno essere rimossi a conclusione della manifestazione a cura dell'organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

3. Durante gli spettacoli, è necessario mantenere il più assoluto silenzio, nel rispetto delle attività in corso e del pubblico presente.

Sarà cura dei responsabili della manifestazione assicurare lo scrupoloso rispetto di quanto al presente articolo.

##### **ART. 11**

###### **Oneri e responsabilità**

1. L'organizzazione richiedente si assume tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dall'uso della sala, per infortuni, danni, ecc. a persone e cose, che dovessero verificarsi nel corso della manifestazione o in dipendenza della stessa.

L'organizzazione è tenuta a richiedere tutte le autorizzazioni previste dalla legge in relazione alla tipologia dello spettacolo autorizzato, nonché provvedere al pagamento della SIAE e dell'ENPALS se dovuti, esonerando il Comune da tali incombenze, restando tali adempimenti totalmente a carico dell'organizzazione richiedente.

Inoltre, i soggetti autorizzati sono tenuti a effettuare tutte le comunicazioni occorrenti all'autorità di pubblica sicurezza.

2.L'organizzazione ospitata e i suoi rappresentanti assumono l'impegno, l'onere e la responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il più corretto e disciplinato comportamento da parte dei partecipanti.

L'organizzazione richiedente assume a proprio carico tutti gli oneri dalla gestione della sicurezza e delle emergenze presso il teatro derivanti dallo svolgimento delle manifestazioni.

## **ART. 12**

### **Annullamento manifestazioni**

In caso di non effettuazione della manifestazione programmata, il richiedente dovrà tempestivamente informare l'Ufficio comunale competente e annullare la stessa almeno 7 (sette) giorni prima della data relativa alla prenotazione della sala.

## **ART. 13**

### **Accettazione delle condizioni**

All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala, tutte le condizioni di cui al presente Regolamento si intendono conosciute e accettate incondizionatamente dall'organizzazione richiedente.

**ART. 14**

**Rinvio**

In caso di convenzioni specifiche, riguardanti la gestione esclusivamente esterna del teatro, si rinvia alla regolamentazione stessa stipulata tra le parti.

**Il Presidente**, Maggiore Marco, chiede ai consiglieri presenti di procedere alla votazione del Regolamento, per poi procedere alla richiesta di adozione agli uffici di competenza: al Presidente del Consiglio Comunale, al Dirigente del III<sup>^</sup> Settore, al Segretario Generale, al Assessore al ramo.

**Intervento:** consigliere Paolo Amoroso, da parere favorevole, con la garanzia che il presidente aprirà la discussione durante la seduta del consiglio.

**Intervento:** consigliere Bellante Vincenzo, da parere favorevole, e ringrazia la collega Chiello Giuseppina per avere svolto un ottimo lavoro.

**Intervento:** consigliere Chiello Giuseppina, da parere favorevole, e ringrazia i colleghi consiglieri per la collaborazione approfondita nello studio del Regolamento.

**Intervento:** consigliere D'Agati Biagio, da parere favorevole, e si congratula con tutti i colleghi presenti per il bel lavoro svolto in sinergia.

**Intervento:** consigliere D'Anna Francesco, da parere favorevole, ed egli ritiene di congratularsi con tutti i presenti per la scelta dei temi presi in esame che arricchiscono la commissione nel espletare lavori necessari alla comunità e all'attivazione della macchina Amministrativa.

**Intervento:** consigliere Giammanco Rosario, da parere favorevole, e si congratula con il cons. Chiello per avere svolto un lavoro oculato per un bene della comunità.

**Intervento:** consigliere Giuliana Sergio, da parere favorevole, e si compiace che il lavoro si sia svolto all'unanimità.

**Intervento:** consigliere Marco Maggiore, da parere favorevole, egli ringrazia i consiglieri per l'apporto proficuo che ognuno di loro a condotto a termine, non discute e ribadisce, che qualsiasi regolamento preso in esame di studio che uscirà da questa commissione, verrà preso in esame anche in aula consiliare per una apertura di dialogo e confronto. Conclude rafforzando, il suo pensiero i lavori "vanno aperti e discussi".

**Intervento:** consigliere Tornatore Emanuele, da parere favorevole, e alla luce dei fatti si trova d'accordo con quanto ha espresso il Presidente nel portare a confronto in aula consiliare i lavori svolti della IV commissione e in particolare lo studio su regolamenti.

anche il cons. Amoroso ritiene opportuno quanto detto dai consiglieri Tornatore e Maggiore e rafforza il concetto dicendo che tutti i regolamenti passati e futuri vanno presi in esame in sinergia con tutti i gruppi consiliari.

### **Consiglieri, presenti alla votazione n. 9**

#### **Elenco dei consiglieri votanti:**

- **Paolo Amoroso** Favorevole
- **Bellante Vincenzo** Favorevole
- **Chiello Giuseppina** Favorevole

# GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE BRANCIFORTI BUTERA

- D'Agati Biaggio Favorevole

## INDICE TITOLO I

- FINALITA', STRUTTURE E PERSONALE**
- D'Danna Francesco Favorevole
- Art. 1 Finalità e gestione
- Giammanco Rosario Favorevole
- Art. 2 Capienza e posti riservati
- Art. 3 Personale
- Giuliana Sergio Favorevole
- Art. 4 Verifiche, manutenzione e sicurezza della struttura

- Maggiore Marco Favorevole

## TITOLO II COMPETENZE, SERVIZI E USO

- Art. 5 Competenze della Giunta comunale
- Tornatore Emanuele Favorevole
- Art. 6 Consulenze e collaborazioni
- Art. 7 Modalità di funzionamento
- Art. 8 Servizio sussidiario di bar e di guardaroba
- Art. 9 Servizio biglietteria
- Art. 10 Concessione a terzi
- Art. 11 Richiesta di concessione
- Il Presidente, Maggiore Marco, chiude l'odierna seduta alle ore 12,00 e**

**TITOLO III  
RISPOSTE**

rinvia i lavori per il **domenico 22 de Bese** **Il Presidente, Maggiore Marco, rinvia i lavori per il**

- Art. 12 Divieti e obblighi
- Art. 13 Onere e responsabilità
- Art. 14 Annullamento manifestazioni
- Art. 15 Accettazione delle condizioni

Art. 16 Rinvio

Dal che è stato redatto il presente verbale, che previa lettura, viene approvato.

Il Segretario Verbalizzante

Il Pres.della IV Commissione Cons

*Stefania Granata*

*Marco Maggiore*