



COMUNE DI SORESINA

PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO TEATRO SOCIALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 20.12.1994
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 06.11.2014

ARTICOLO 1 Finalità del Regolamento

Il Teatro Sociale di proprietà del Comune di Soresina è gestito direttamente dal Comune secondo le norme contenute nel presente Regolamento.

ARTICOLO 2 Destinazione e concessione d'uso

- 1) Il Teatro Sociale, di norma, compatibilmente con il carattere di tradizione, storico e monumentale dell'edificio, è destinato ad attività teatrali, musicali, cinematografiche ed a manifestazioni culturali in genere.
- 2) La Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato, può altresì concedere il Teatro Sociale a terzi (nel rispetto delle caratteristiche dell'immobile e della programmazione teatrale approvata) per manifestazioni o iniziative diverse, previa valutazione delle finalità delle stesse e pagamento di una tariffa di concessione d'uso.
Le richieste di concessione dovranno essere formulate su appositi moduli predisposti dal Settore, specificando il tipo di manifestazione, il periodo di utilizzo, le presenze ed ogni altro elemento che potrà essere utile per il rilascio della relativa concessione.

ARTICOLO 3 Organi del Teatro Sociale

Gli organi del Teatro Sociale per delega del Consiglio Comunale sono:

- Il Comitato di Gestione;
- Il Presidente del Comitato di Gestione;
- Il Coordinatore Artistico.

ARTICOLO 4 Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, nominato dalla Giunta Comunale con durata coincidente con il mandato consiliare, è così composto:

- 1) Sindaco o suo delegato che lo presiede;
- 2) n° 4 rappresentanti della maggioranza;
- 3) n° 1 rappresentante per ogni gruppo di minoranza presente in Consiglio Comunale, scelti anche al di fuori dei propri componenti;
- 4) Coordinatore Artistico con voto consultivo.

Tutti i membri sono rieleggibili. Non possono far parte del Comitato di Gestione gli agenti ed impresari teatrali. Alle riunioni prenderà parte in qualità di segretario un dipendente del Comune designato annualmente dalla Giunta.

ARTICOLO 5 Composizione politica del Comitato

Nel caso in cui si prevedesse un rappresentante per ogni gruppo consiliare di minoranza, i rappresentanti di maggioranza dovranno essere superiori di tre unità rispetto a quelli di minoranza.

ARTICOLO 6

Compiti e funzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione:

- 1) predispone nell'ambito degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale i programmi delle attività di spettacolo, culturali e di ricerca, proponendo all'Amministrazione Comunale i relativi piani finanziari, preventivi e consuntivi;
- 2) dibatte e d approva, su proposta ed elaborazione del Coordinatore Artistico, la relazione annuale sull'attività complessivamente svolta,
- 3) collabora con l'Amministrazione Comunale alla vigilanza sulla conservazione dell'edificio e delle attrezzature teatrali;
- 4) sovrintende e vigila sull'andamento dell'insieme delle attività teatrali e din particolare di eventuali spettacoli prodotti direttamente;
- 5) esprime il proprio parere obbligatorio in ordine all'affidamento di particolari consulenze tecniche;
- 6) esprime annualmente il parere sull'operato del Coordinatore Artistico e sulla necessità e congruità di personale tecnico ed amministrativo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale;
- 7) esprime obbligatorio e motivato parere sulla politica tariffaria di ogni stagione nonché su eventuali prezzi di vendita di libri, poster, ecc...;
- 8) esprime parere sulle concessioni in uso del Teatro a terzi;
- 9) esprime parere obbligatorio sulle eventuali modifiche del presente Regolamento;
- 10) promuove e mantiene rapporti con teatri e istituzioni culturali, necessari ed utili all'attività istituzionale;
- 11) stabilisce adeguati rapporti di informazione e collaborazione con le istituzioni culturali, sociali, scolastiche della città e con tutti i cittadini. In particolare, incarica un proprio rappresentante ad intrattenere rapporti, unitamente al Coordinatore Artistico, con la Consulta della Cultura;
- 12) esprime parere sulle tariffe per la concessione del Teatro a terzi.

ARTICOLO 7

Organizzazione delle riunioni del comitato

- a) Il Comitato di Gestione si riunisce ogni volta che se ne ravvisi la necessità e in ogni caso almeno due volte all'anno su convocazione scritta del Presidente o di almeno 1/3 dei componenti
Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.
Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei voti. A parità di voti prevale il voto del Presidente. b
- b) L'iniziativa degli argomenti da porre all'ordine del giorno spetta indistintamente al Presidente e ai membri del Comitato; quelli del Presidente hanno la precedenza. I verbali redatti dal Segretario incaricato dall'Amministrazione Comunale sono a questa trasmessi. I pareri richiesti dall'Amministrazione Comunale devono pervenire entro 30 gg. dalla ricezione della relativa domanda: trascorso tale termine, l'Amministrazione Comunale provvederà autonomamente.

ARTICOLO 8

Funzioni del Presidente del Comitato

- a) Formula l'ordine del giorno delle riunioni e le convoca con preavviso di 5 giorni, salvo casi d'urgenza, e le presiede,

- b) Sovrintende con la collaborazione del Coordinatore Artistico a tutti i Servizi ed Uffici del Teatro.

In assenza del Sindaco o del delegato le funzioni del Presidente saranno svolte da ulteriore delegato dal Sindaco all'uopo autorizzato.

ARTICOLO 9

Funzioni del Coordinatore Artistico

Il Coordinatore Artistico, nominato dalla Giunta Comunale per la durata di un biennio su proposta del Comitato di Gestione.

- a) rende operative le deliberazioni dell'Amministrazione Comunale;
- b) partecipa con voto consultivo al Comitato di Gestione;
- c) predispone, sentito il parere della Consulta della Cultura, la bozza di programma delle attività ed il relativo piano finanziario;
- d) predispone la relazione annuale sulle attività teatrali da sottoporre al Comitato di Gestione;
- e) formula allo stesso proposte in ordine a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, all'acquisto di attrezzature ed arredi;
- f) segnala tempestivamente ai competenti Uffici Comunali ogni inconveniente di ordine statico-funzionale o igienico;
- g) dirige e coordina il personale, in modo da assicurare il regolare funzionamento dei servizi.

Nel caso di assenza e qualora l'Amministrazione Comunale disponga per la sua supplenza, con apposito atto provvederà ad incaricare un proprio funzionario.

ARTICOLO 10

Relazione di attività

La relazione di attività di cui al comma d) del precedente art. 9, consiste in un'annota informativa comprendente sia una valutazione dell'andamento della stagione che un elenco di tutte le manifestazioni con l'indicazione dei relativi costi ed incassi, tenendo distinte quelle promosse dall'Amministrazione Comunale da quelle svolte da terzi a seguito delle concessioni d'uso con l'indicazione dei canoni riscossi.

ARTICOLO 11

Attività amministrativa e finanziaria del Teatro

Il Consiglio Comunale entro il mese di luglio di ciascun anno elabora gli indirizzi ed i criteri a cui informare ed ispirare i programmi delle attività di spettacolo, culturali e di ricerca della stagione successiva.

L'attività amministrativa e finanziaria del Teatro Sociale è di competenza della Giunta Comunale deputata alla formulazione del piano dei costi, degli introiti e delle tariffe di concessione d'uso del Teatro, nel rispetto delle tipologie di cui all'allegata tabella.

ARTICOLO 12

Richiamo alle norme di legge e regolamenti

Per tutto quanto non espressamente stabilito nel presente regolamento si invia a quanto previsto dalle vigenti norme di legge e regolamenti.