

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

Comune di Massa

Regolamento di gestione del Teatro Guglielmi

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 554 del 29/11/1984,
modificato con atto del Consiglio Comunale n. 116 del 10/07/1992.**

Sommario

Art. 1	1
Art. 2	1
Art. 3	1
Art. 4	1
Art. 5.....	1
Art. 6	2
Art. 7	2
Art. 8	2
Art. 9	2
Art. 10.....	2
Art. 11.....	3
Art. 12.....	3

Art. 1

La destinazione ed uso del Teatro Comunale Guglielmi, disposti in via provvisoria dal 01/01/1971 in virtù della deliberazione n. 516 del 01/12/1970, ratificata dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 15/01/1971, vengono effettuate in via definitiva ed operativa dal Comune di Massa nell'ambito ed ai sensi della Legge (T.U.) 15 ottobre 1925, n. 2578 e del Regolamento 10 marzo 1904, n. 108. Tale destinazione ed uso si attuano in base al presente Regolamento.

Art. 2

La destinazione del Teatro Comunale Guglielmi ha per oggetto l'esercizio delle attività culturali ed artistiche (prosa, concerti, conferenze, dibattiti, etc.).

Ha lo scopo di promuovere ed incentivare le iniziative locali aventi carattere culturale coordinandole con quelle regionali e nazionali; organizzare, completando l'utilizzazione di tutte le strutture esistenti a servizio del Teatro, ivi compresi i locali delle "ex Stanze", un vero e proprio centro di cultura, sollecitando la partecipazione attiva di tutti i cittadini per incontri, dibattiti, mostre, spettacoli, letture ed altre, tali da potenziare e diffondere la cultura nei suoi vari aspetti.

Art. 3

L'attività viene programmata dal Dipartimento P.I. e Cultura del Comune di Massa, previo parere consultivo della Commissione Consiliare P.I. e Cultura e deliberazione del Consiglio Comunale.

In particolare il Dipartimento P.I. e Cultura provvede a:

- 1)** prendere gli opportuni contatti con Associazioni, Enti Culturali, impresari o simili, operanti anche al di fuori del territorio comunale, per lo svolgimento di spettacoli di prosa, lirici, conferenze, concerti, dibattiti ed altro;
- 2)** formulare, entro il mese di settembre di ogni anno, un programma di massima, corredato dal relativo preventivo finanziario, delle manifestazioni che si intendono organizzare nel corso dell'anno successivo;
- 3)** segnalare i provvedimenti da adottare per la manutenzione del Teatro in tutte le sue parti;
- 4)** proporre i criteri di utilizzazione del Teatro in tutte le sue parti, comprese le "ex Stanze", al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e la più ampia diffusione della cultura.

Art. 4

Il personale addetto al Teatro si compone di:

- 1 Coordinatore;
- 1 Cassiere;
- 1 Aiuto Cassiere (anche con funzioni di maschera di sala);
- 1 Responsabile di palcoscenico (macchinista);
- 1 Responsabile impianti elettrici;
- 1 Conduttore di caldaia (patentato) - custode dello stabile;
- 3 maschere di sala;
- 2 addetti alle pulizie;
- Personale straordinario - serale (maschere di sala e palchi) da reperire, in occasione di determinati spettacoli, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Art. 5

Il Coordinatore del Teatro sovrintende l'attività del personale facente parte dell'organico del Teatro. Inoltre:

- a)** cura la diffusione della pubblicità degli spettacoli, nonché tutti gli adempimenti per l'attuazione delle manifestazioni programmate;
- b)** vigila affinché il servizio si svolga nel rispetto della normativa di legge vigente in

materia di pubblici spettacoli;

- c) provvede alle piccole spese di gestione nei limiti stabiliti dal presente Regolamento valendosi di appositi ordini di anticipazione;
- d) è responsabile degli adempimenti verso la S.I.A.E. e le Autorità di P.S.;
- e) - è consegnatario dei beni immobili, impianti, macchinari, attrezzi e tutto il materiale costituente la dotazione del Teatro e dei locali delle "ex Stanze" ed è tenuto ad esplicare assidua sorveglianza per tutelarne la relativa conservazione;
 - dispone delle utilizzazioni del personale di servizio al Teatro, nello spirito di massima collaborazione e responsabilità individuale e collettiva e propone le eventuali sostituzioni in caso di assenze;
 - è responsabile della organizzazione dei servizi in occasione delle manifestazioni aventi luogo nel Teatro e di tutti gli spettacoli programmati ed organizzati dall'Amministrazione Comunale nel territorio;
 - predispone, inoltre, i documenti di pagamento delle fatture, notule di spese etc. da trasmettere all'Ufficio di Ragioneria Comunale per la relativa liquidazione.

Art. 6

Tutti gli altri servizi organizzativi ed amministrativi saranno svolti dai competenti Uffici Comunali.

Art. 7

Il movimento finanziario è disciplinato nel modo seguente:

- a) viene istituito nella parte ENTRATE del Bilancio il Capitolo e rispettivamente nella parte USCITE il Capitolo denominato "Attività Teatro Comunale Guglielmi";
- b) tutti gli incassi relativi alla funzionalità del Teatro, al lordo dei tributi erariali e di ogni altra ritenuta addizionale, saranno versati in Tesoreria Comunale, tramite un Istituto Bancario locale dotato del servizio di "Cassa Continua" del quale ci si servirà per poter effettuare i versamenti medesimi anche nelle ore notturne e nei giorni festivi al termine di ogni serata di spettacolo;
- c) la liquidazione delle spese viene effettuata con mandati di pagamento riferiti all'apposito Capitolo di Bilancio;
- d) per consentire il pagamento delle piccole spese di natura urgente ed indifferibile, viene disposto a favore del Coordinatore del Teatro un mandato di anticipazione di L. 500.000 (cinquecentomila), reintegrabili su rendiconto da trasmettere all'Amministrazione Comunale.

Art. 8

L'uso del Teatro potrà essere concesso dalla Giunta Municipale, sulla base delle disposizioni vigenti, a coloro che ne facciano richiesta, per manifestazioni teatrali, concerti, balletti, conferenze, dibattiti, etc. di accertata validità artistica e culturale, previa assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi e alle finiture del Teatro e con il pagamento di una quota che sarà stabilita, con apposita deliberazione, dalla Giunta Comunale.

Art. 9

Verrà osservata la chiusura totale del Teatro per un periodo di giorni 30, anche in periodi frazionati nei mesi di luglio o agosto, o secondo le esigenze, durante i quali dovrà essere provveduto alla esecuzione di lavori di manutenzione e ripristino delle parti eventualmente logorate o danneggiate. Il personale di servizio è tenuto a far coincidere di norma le ferie con il periodo di chiusura.

Art. 10

Il personale di servizio è tenuto ad effettuare assidua sorveglianza affinché non siano danneggiati dal pubblico gli arredi e qualunque altra parte del Teatro. Lo spettatore non osservante tali divieti, nonostante il richiamo del personale di controllo, dovrà essere allontanato dalla sala.

Art. 11

Di norma durante le rappresentazioni non teatrali non sarà ammesso l'accesso del pubblico ai palchi, salvo nei casi di notevole afflusso che dovesse determinare il completo esaurimento dei posti in platea e previa richiesta al personale di servizio.

Il personale dovrà presentarsi in servizio indossando le apposite divise assegnate dall'Amministrazione.

Art. 12

Il libero accesso alla sala è consentito solo a coloro che ne abbiano titolo in base alle vigenti disposizioni di legge o per ragioni di comprovato servizio.

Non è consentito il rilascio di "tessere omaggio".