

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ CULTURALE TEATRALE E DI SPETTACOLO IN GENERE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 69 dell' 11/4/1997

ART.1

1. Il Comune di Desenzano del Garda esercita in gestione diretta tutte le attività teatrali e di spettacolo tramite i servizi cultura e turismo.
2. Ai sensi dell'art.7 dello Statuto, il Comune di Desenzano del Garda riconosce alla comunità locale il diritto alla partecipazione alle attività culturali, ricreative e sportive.
3. Particolare attenzione viene riservata alla partecipazione ed alla collaborazione con la scuola.
4. Le attività di spettacolo si svolgono in tutte le sale e strutture idonee ed anche all'aperto.

ART. 2

1. Le attività teatrali e di spettacolo si individuano, in generale:
 - a. nella programmazione, organizzazione, promozione e gestione della stagione lirica tradizionale, delle stagioni di prosa, concertistica e di danza nonché di ogni altro spettacolo teatrale e musicale;
 - b. nella realizzazione di corsi di perfezionamento, conferenze, attività di formazione culturale, dibattiti ed incontri con il pubblico;
 - c. nella promozione e realizzazione di volumi, incisioni, dischi, compact disk e video e prodotti multimediali anche in collaborazione con altri Enti e soggetti privati;
 - d. nella gestione della parte promozionale del tutta l'attività e dei conseguenti rapporti con gli organi ed i mezzi di informazione.

ART.3

1. Con funzioni propositive e consultive ai fini della realizzazione delle finalità dell'Amministrazione è istituito un Comitato di indirizzo scientifico-culturale.
2. Il Comitato è composto da n. 5 membri e dura in carica quattro anni. Fanno parte di diritto del Comitato il Dirigente dell'area seconda e l'assessore competente che funge da Presidente.
3. I membri non di diritto sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale e, comunque, scelti fra personalità nel campo artistico e del mondo dello spettacolo, la cui professionalità sia avvalorata da specifico curriculum.
4. Ai membri nominati dal Sindaco è corrisposta un'indennità di presenza, nonché un rimborso spese, nella misura che sarà determinata dalla Giunta Comunale,

ART.4

1. La gestione delle attività teatrali e di spettacolo compete al Dirigente dell'area seconda.

ART.5

1. Le risorse e gli interventi afferenti le attività teatrali, culturali e di spettacolo, il personale, la gestione, sono inseriti contabilmente, come per ogni altro servizio Comunale, nell'ambito del Bilancio del Comune di Desenzano del Garda.

ART.6

1. Tutte le entrate relative alla gestione delle attività di cui agli articoli precedenti, di qualsiasi natura, sono prese in carico dal Tesoriere Comunale.

2. A questo scopo il Dirigente dell'area interessata, o in caso di assenza od impedimento dai Responsabili dei singoli settori, comunica tempestivamente al servizio economico finanziario ogni titolo di entrata per l'emissione della corrispondente reversale di incasso e l'inoltro al Tesoriere Comunale per la riscossione.
3. In occasione delle singole manifestazioni il Dirigente dell'area interessata o, in caso di assenza od impedimento, dai responsabili dei singoli settori dovrà provvedere al versamento presso il Tesoriere Comunale delle somme derivanti dalla vendita dei biglietti e degli abbonamenti e dalle eventuali riscossioni di altri proventi connessi alla manifestazione.

ART.7

1. Tutte le erogazioni di spesa, salvo quanto disposto dal successivo articolo 8, devono essere effettuate, ai sensi di quanto disposto dal regolamento di contabilità, tramite proposte di liquidazione a firma del Dirigente dell'area interessata, con mandati di pagamento emessi dall'area economico-finanziaria sulla base di atti deliberativi adottati dall'Organo competente.

ART.8

1. Ogni manifestazione od attività teatrale deve essere approvata con apposito atto deliberativo, adottato dall'Organo competente, che dovrà contenere, di norma, la previsione di tutte le "Entrate" e le "Uscite" relative.
2. Nella parte "Entrate" devono essere, tra l'altro, previsti: gli incassi, gli eventuali contributi o sovvenzioni provenienti da Enti Pubblici, altri eventuali interventi economici e, a pareggio, l'onere a carico del Comune di Desenzano del Garda, quest'ultimo da finanziarsi nell'ambito della delibera stessa.
3. Nella parte "Uscite" devono figurare tutte le spese inerenti l'organizzazione e l'allestimento della manifestazione od attività, comprese quelle afferenti l'eventuale personale temporaneamente assunto, le competenze S.I.A.E. ed il costo di apertura dei vari locali ospitanti le manifestazioni, per ciascuno spettacolo direttamente allestito da questo Comune. La quantificazione annuale di tale costo è stabilita dalla Giunta Comunale, su proposta del Dirigente dell'area interessata, vistata dal ragioniere capo.
4. In considerazione delle particolari caratteristiche e della specificità proprie della gestione dell'attività teatrale e di spettacolo in genere che impongono la necessità di provvedere tempestivamente, durante le singole manifestazioni od attività, o immediatamente dopo la loro conclusione, ai pagamenti relativi a tali organizzazioni ed allestimenti, secondo gli usi e le consuetudini teatrali, nell'ambito della relativa deliberazione preventiva è approvata l'anticipazione, in una o più soluzioni, attraverso la Tesoreria Comunale, della somma necessaria, tramite proposta di liquidazione, a firma del Dirigente dell'area interessata; tale deliberazione deve esplicitare, altresì, che l'anticipazione di cui sopra deve essere contabilizzata nel Bilancio Comunale nonché deve autorizzare l'area Economico-Finanziaria ad emettere i relativi mandati di pagamento.
5. Ai pagamenti delle spese di cui sopra provvede il Dirigente dell'area interessata o, in caso di assenza od impedimento, l'istruttore amministrativo responsabile della manifestazione con l'utilizzo delle somme messe a disposizione presso la Tesoreria Comunale.
6. Qualora la fornitura e/o la prestazione siano effettuate da ditte incluse nell'albo dei fornitori del Comune di Desenzano del Garda o, comunque, nell'ambito della delibera, di cui al comma 1, del presente articolo, siano individuati la ditta od il soggetto effettuanti la fornitura e/o la prestazione, il pagamento avviene attraverso il competente servizio economato, dietro proposta di liquidazione firmata dal Dirigente dell'area interessata.
7. Nel contesto della deliberazione di approvazione preventiva della manifestazione od attività qualora la manifestazione od attività abbia svolgimento nell'arco di due anni solari, deve essere autorizzata l'area economico finanziaria, in relazione agli effettivi incassi individuati nel primo anno di svolgimento della manifestazione od attività, sulla base delle conseguenti comunicazioni inviate dal responsabile della manifestazione, a rettificare automaticamente la

voce incassi, inclusa nella parte "Entrate", del relativo preventivo di spesa, dando atto che la conseguente presa d'atto ufficiale sarà effettuata in sede di rendiconto di gestione della manifestazione od attività di cui trattasi.

ART.9

1. Nell'ambito della deliberazione di approvazione preventiva della manifestazione od attività devono, ai fini dei pagamenti contemplati dall'art. precedente, essere individuate le prestazioni e le forniture necessarie all'allestimento di cui trattasi.
2. All'affidamento di tali forniture e prestazioni provvede il Dirigente dell'area interessata, mediante trattativa privata, diretta con ditte e soggetti idonei, di norma, specializzati in prestazioni e forniture teatrali, sulla base delle condizioni di cui ai vigenti usi e consuetudini teatrali.
3. Nell'ambito della deliberazione di approvazione preventiva della manifestazione o attività si provvede, altresì, a dare mandato al Dirigente dell'area interessata a sottoscrivere tutti gli atti necessari all'allestimento di cui trattasi, così come stabilito dai vigenti usi e consuetudini teatrali.

ART.10

1. Al termine di ogni manifestazione od attività il Dirigente dell'area interessata trasmette al Dirigente dell'area economico Finanziaria il relativo rendiconto di gestione corredato da tutta la documentazione ad esso afferente.
2. Tale rendiconto di gestione, corredato da una breve illustrazione nonché dai relativi dati analitici, deve essere approvato con apposito atto, adottato dall'Organo competente.

ART.11

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'esecutività della deliberazione di approvazione medesimo.