



CRITERI DI UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE ex CINEMA ASTRA

oooooooo

Approvato dalla Giunta Municipale con delibera n. 17 del 03/03/2016

oooooooo

ART. 1 - FINALITA'

Il presente regolamento stabilisce la destinazione prevalente della sala polivalente dell'ex cinema Astra, di seguito chiamata "sala", ne stabilisce i criteri e le modalità di utilizzo e le quote di rimborso per i terzi utilizzatori (Associazioni, Società, Organismi ed Enti Pubblici e Privati).

ART. 2 - NATURA E DESTINAZIONE D'USO

Gli spazi e le strutture affidati alla gestione comunale sono prioritariamente e prevalentemente destinati ad ospitare le manifestazioni promosse dal comune di Misano Adriatico. In particolare: attività istituzionali del Comune, assemblee pubbliche indette o partecipate dal Comune, attività culturali e conferenze della biblioteca comunale; iniziative di arte espressive e saggi dell'Istituto comprensivo di Misano in collaborazione con l'assessorato alla pubblica istruzione; saggi o iniziative delle Istituzioni comunali dell'infanzia; iniziative della Caritas cittadina in collaborazione con l'Assessorato ai servizi sociali; Iniziative e saggi della scuola comunale di Musica.

Possono altresì essere utilizzati da terzi per lo svolgimento di iniziative o attività, purché compatibili con la natura dei locali e la destinazione prevalente loro assegnata quali: **incontri** (conferenze, dibattiti, seminari di studio, presentazioni di libri ecc.) e **spettacoli** (teatro, musica, danza, cinema, ecc.), purché ritenute meritevoli dall'Assessorato competente per le finalità di accrescimento culturale o sociale della comunità locale: Tali ulteriori attività non potranno superare le 36 (trentasei) giornate annue, vale a dire non oltre il 10% delle giornate annue.

In considerazione di ciò, ai sensi dell'art. 1 n. 19 del Decreto Ministero dell'Interno del 31.12.1983 relativo all'individuazione dei servizi a domanda individuale, non essendo la sala destinata "stabilmente ed esclusivamente ad attività non istituzionali" bensì, in misura prevalente e quasi esclusiva alle iniziative proprie del comune, i proventi da rimborso spese sotto specificati non saranno ricompresi fra quelli derivanti da servizi a domanda individuale.

ART. 3 – UTILIZZO DA PARTE DI TERZI

Compatibilmente con i programmi del Comune (che ha assoluta priorità nell'uso della sala) ed alla disponibilità materiale dei locali, la sala può essere utilizzata così come definito nel precedente articolo e dietro corresponsione di un rimborso spese così come previsto nel successivo art. 4.

ART. 4 – RIMBORSO SPESE

Visto il regolamento comunale per ([...] l'utilizzo di spazi, sale [...]) approvato con delibera C.C. n. 68/2015 e a seguito di quanto disposto dall'art. 17 terzo capoverso "Sale – saloni – teatri", è stabilito un rimborso spese forfettario a parziale copertura dei costi di pulizia, riscaldamento, energia elettrica e aria forzata deliberato dalla Giunta Municipale e aggiornato annualmente. Per l'anno in corso è così definito:

- Stagione invernale 15° ottobre - 30 marzo: € 30 di quota fissa oltre € 20 per ogni ora successiva alla prima, In caso occorra procedere all'allestimento precedente all'evento sarà dovuto un rimborso di € 10 all'ora. In ogni caso sarà dovuto un rimborso minimo di € 100 complessivi.
- Stagione estiva 1° aprile – 14 ottobre: € 30 di quota fissa, oltre € 10 per ogni ora successiva alla prima In caso occorra procedere all'allestimento precedente all'evento sarà dovuto un rimborso di € 10 all'ora. In ogni caso sarà dovuto un rimborso minimo di € 80 complessivi.

Per spettacoli a pagamento è facoltà della Giunta concedere la sala dietro corresponsione di un rimborso in percentuale sull'incasso per la parte eccedente il contributo minimo sopra stabilito

Esenzioni e riduzioni dal pagamento del rimborso previsto:

Gli Enti che svolgano attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro 30 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa, possono esentati da ogni rimborso con determina del funzionario competente previo parere favorevole della Giunta.

Gli Enti iscritti all'albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico che svolgano attività che abbiano carattere sociale e di interesse per la comunità locale, e per le quali non è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro sono tenuti al versamento della sola quota fissa di € 30, purché l'iniziativa non superi le tre ore.

I partiti politici e i gruppi consiliari, per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali, sono tenuti al versamento della sola quota fissa di € 30, purché l'iniziativa non superi le tre ore.

ART. 5 - MANIFESTAZIONI IN PATROCINIO

L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato della Giunta, può esentare in tutto o in parte dal pagamento del rimborso spese soggetti terzi per eventi, manifestazioni, festival, corsi di formazione ecc., organizzati in collaborazione con tali soggetti nell'ambito della programmazione dell'attività culturale del Comune.

L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato della giunta, può esentare in tutto o in parte dal rimborso spese soggetti terzi che promuovano iniziative volte ad incentivare i flussi turistici in ingresso nel Comune di Misano Adriatico.

Nei casi descritti i soggetti potranno incassare eventuali corrispettivi di quote d'iscrizione o d'ingresso da parte dei partecipanti, accollandosi gli oneri ed i rischi relativi all'organizzazione degli eventi.

ART. 6 - MODALITA' DELLA RICHIESTA E RISPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli Enti e gli Organismi pubblici e privati, gli Istituti, le Associazioni e i singoli privati che intendono utilizzare la sala per organizzarvi manifestazioni di cui all'art. 2 devono presentare, solo dopo la verifica della disponibilità della sala stessa nelle date prescelte, domanda scritta al Responsabile del Settore Amministrazione Generale sull'apposito modulo **“richiesta utilizzo della sala del cinema Astra”** disponibile presso l'Ufficio o reperibile sul sito del Comune.

L'Ufficio, fatto salvo il calendario delle manifestazioni organizzate dal Comune, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande, comunicherà l'accettazione della richiesta o il relativo diniego. Gli interessati, avuta comunicazione della disponibilità della sala e dell'importo dovuto, dovranno tassativamente versare per confermare la concessione almeno 7 giorni prima della manifestazione sul conto corrente del Comune la somma dovuta e presentare la ricevuta del versamento effettuato.

ART. 7 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI UTILIZZATORI

A) Gli organizzatori delle manifestazioni dovranno munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge, espletare le pratiche SIAE, ENPALS, FITA ecc.; provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da uffici ed Autorità Pubbliche, incluse la certificazione relativa all'impiego di materiali ignifughi per le scenografie e gli allestimenti esonerando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti.

B) Il Soggetto utilizzatore è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza e del decoro della sala rapportandosi con il responsabile comunale.

C) Tutte le operazioni di allestimento della sala con materiale ed attrezzature dovranno essere

eseguite a cura e spese del soggetto utilizzatore. E' fatto assoluto divieto di intervenire su muri, soffitti, pavimenti sedute e comunque sulla struttura della sala se non previo parere favorevole espresso dal responsabile comunale che ne cura la manutenzione.

D) Il Soggetto utilizzatore si impegna ad esonerare da ogni responsabilità il Comune per danni che dovessero derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa.

E) Il Soggetto utilizzatore si impegna a corrispondere al Comune il risarcimento di eventuali danni che venissero prodotti alla sala concessa in uso.

F) Il Soggetto utilizzatore dovrà agire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di spettacolo, con particolare riguardo al T.U. di Pubblica Sicurezza, approvato con R.D. n. 773 del 18/06/1931, Titolo III – Capo I “degli spettacoli ed intrattenimenti pubblici” ed al relativo Regolamento di Attuazione approvato con R.D. n. 635 del 06/05/1940 – Titolo III paragrafo 14 e alle successive integrazioni o modifiche, esonerando in tal modo il Comune da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti.

G) Ogni onere contributivo e fiscale, ove dovuto, è a carico del Soggetto utilizzatore o dell'organizzatore della manifestazione.

H) Il Soggetto utilizzatore nominerà un suo responsabile tecnico che si assumerà la responsabilità sul corretto montaggio delle attrezzature tecniche e assicurerà la sua presenza nel corso della manifestazione e che in ogni caso agirà in subordine alle indicazioni del responsabile comunale.

La richiesta di utilizzare la sala sottintende anche l'accettazione incondizionata dei criteri di utilizzo relativi alla sala stessa, quelle specificate nell'apposito modulo di domanda, nonché di quanto contenuto nel presente regolamento.

ART. 8 - DURATA DELL'UTILIZZO

Il Soggetto utilizzatore può utilizzare la sala solo ed esclusivamente nei giorni (e negli orari se si approva una tariffa oraria) richiesti, e concordati con il responsabile comunale e solo per svolgervi le attività e/o manifestazioni comunicate al Comune.

Si sottolinea che i costi derivati dalle eccedenze di orario o giornate rispetto a quelle concordate saranno addebitate successivamente.

In nessun caso il richiedente può prendere accordi diretti con il personale di custodia e/o di servizio al fine di utilizzare la sala in questione in date, orari e per iniziative diverse da quelle comunicate nel modulo **“richiesta utilizzo della sala del cinema Astra”** presentato.

ART. 9 - LIMITI E REVOCA DEL DIRITTO DI UTILIZZO, DIRITTO DI OPZIONE

Per tutelare il proprio ambito di autonomia e le proprie esigenze operative, nel rispetto delle priorità stabilite dall'art. n. 2, è facoltà del Comune non accogliere richieste di utilizzo della sala per iniziative che ricadano in date ravvicinate ad iniziative già in calendario.

Il Comune, per sopraggiunte ed accertate cause di forza maggiore o inderogabili necessità di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale può, con motivato atto scritto, revocare o sospendere la concessione della sala.

oooooooooooooooo