

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE ED UTILIZZO DEL CINEMA TEATRO COMUNALE "R. PASCUTTO".

ART. 1 OGGETTO E MODALITA' DI UTILIZZO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo dell'immobile adibito a cinema teatro comunale "Romano Pascutto", sito in Via Papa Giovanni XXIII°, di proprietà del Comune di S.Stino di Livenza
2. Il cinema teatro "R. Pascutto" può essere gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale, o affidato in gestione a terzi, previa gara aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti. L'eventuale gestore potrà utilizzare direttamente l'immobile per fini compatibili con la sua destinazione, verso corrispettivo, anche a scomputo dei costi di gestione direttamente assunti. I rapporti tra gestore e Amministrazione Comunale sono comunque regolati da apposita convenzione/contratto, che in ogni caso dovrà lasciare disponibilità di utilizzo dell'immobile al Comune in periodi predefiniti o da concordarsi.
3. Anche in caso di gestione affidata a terzi, l'utilizzo dell'immobile nei periodi non riservati al gestore avviene attraverso iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale oppure da parte di soggetti da questa autorizzati, anche attraverso accordi, convenzioni o contratti per l'organizzazione di più eventi o rassegne.
4. I soggetti ammessi all'uso della struttura, oltre al Comune ed all'eventuale gestore, sono:
 - a) asili, scuole materne, elementari e medie pubbliche o private del territorio di S.Stino di Livenza ed i relativi organi collegiali, compresi genitori ed insegnanti, che si riuniscano per attività didattiche, conferenze ed ogni altro tipo di riunione che riguardi l'attività scolastica;
 - b) altre scuole sia pubbliche che private;
 - c) singoli cittadini, associazioni ed istituzioni che promuovono attività pubbliche di carattere culturale, ambientalista, sportivo, ricreativo e del tempo libero, compagnie teatrali;
 - d) sindacati, partiti politici, associazioni con finalità politiche ed Associazioni professionali di categoria;
 - e) associazioni di volontariato e singoli cittadini con finalità di solidarietà umana, civile e sociale;
 - f) soggetti privati o società, anche aventi scopo di lucro.

ART. 2 - UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Nell'ambito di quanto stabilito al precedente articolo, l'Amministrazione Comunale può utilizzare direttamente la struttura del Cinema Teatro, per lo svolgimento di attività cinematografiche, teatrali, culturali in genere, istituzionali e sociali.
2. Tali attività vengono programmate, di regola, nell'ambito delle previsioni e disponibilità finanziarie assicurate a livello di Piano Esecutivo di Gestione.
3. Le singole iniziative saranno individuate su indicazione dell'Assessore alla Cultura ed autorizzate con determinazione del Responsabile del Servizio competente, che disporrà le occorrenti misure organizzative ed assumerà i necessari impegni di spesa.

ART. 3 – UTILIZZO DA PARTE DEI SOGGETTI DI CUI AL COMMA 4) DELL'ART. 1

1. Salva la stipula di convenzioni o contratti per il suo utilizzo predeterminato e periodico, i soggetti di cui al comma 4) dell'art. 1 potranno utilizzare, di volta in volta il cinema teatro comunale previa richiesta scritta indirizzata al Sindaco ed al Responsabile del Servizio Scolastico ed Educativo del Comune, di regola con almeno 15 giorni di anticipo. L'istanza, sottoscritta dal richiedente o dal suo legale rappresentante, dovrà essere redatta come da appositi modelli A1 ed A2, allegati al presente regolamento, e contenere le seguenti indicazioni:
 - (a) individuazione del soggetto, fisico o giuridico, richiedente l'immobile;
 - (b) generalità e domicilio dell'eventuale legale rappresentante;

- (c) data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa per la quale viene fatta la richiesta, precisando la struttura, l'attrezzatura desiderata e/o il servizio richiesto;
- (d) descrizione delle caratteristiche dell'iniziativa;
- (e) impegno a risarcire gli eventuali danni che venissero prodotti alle sale, arredi, attrezzature ed agli impianti relativi;
- (f) dichiarazione di esonero da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per danni che dovessero derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa, compresi furti ed incendi, nonché atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa ;
- (g) dichiarazione espressa circa l'osservanza degli adempimenti previsti (per diversi tipi di iniziative) dalla legislazione fiscale e tributaria, dalle norme in materia di sicurezza, di polizia etc. (permessi, autorizzazioni, diritti d'autore), con esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti;
- (h) dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di utilizzo previste nel presente regolamento;
- (i) ricevuata dell'avvenuto versamento della tariffa prevista per l'utilizzo dell'immobile e del deposito cauzionale.

ART. 4 – CRITERI E MODALITA' DI CONCESSIONE

1. Sulle richieste di cui all'articolo precedente, il responsabile del competente servizio si pronuncerà emettendo apposito provvedimento di concessione o di motivato diniego, di regola, 10 giorni prima dell'utilizzo richiesto.
2. Nel provvedimento di concessione potranno esser introdotti, motivatamente, limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste.
3. Nell'esame ed istruttoria delle singole richieste dovrà essere seguito l'ordine cronologico della loro acquisizione al protocollo del Comune.
4. Saranno respinte le richieste che risultassero irregolari, incomplete o contrarie all'ordine ed alla moralità pubblica o in contrasto con il programma o i criteri di utilizzo dell'immobile da parte dell'Amministrazione Comunale, dell'eventuale gestore o di altri soggetti convenzionati o concessionari.

ART. 5 – CORRISPETTIVI

1. Gli eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale sono di regola soggetti al pagamento di un biglietto di ingresso con un importo da calcolarsi, a cura del Responsabile del Servizio, in base al loro costo diviso il n° dei posti che si presumono occupati, ridotto di una percentuale eventualmente differenziata per tipologia di utente, la quale sarà fissata annualmente, a cura della Giunta Comunale, prima dell'approvazione del bilancio di previsione.
2. Ove la gestione dell'immobile sia affidata a terzi, le entrate derivanti dagli eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale potranno anche essere incassate direttamente dallo stesso gestore a copertura delle spese organizzative e gestionali dovute dall'Amministrazione, comunque con l'obbligo di rendicontazione per ogni singolo evento ai fini del conguaglio attivo o passivo.
3. Per l'utilizzo dell'immobile di volta in volta concesso a terzi dall'Amministrazione Comunale, è richiesto il versamento di un corrispettivo secondo tipologie ed importi da fissarsi annualmente a cura della Giunta Comunale, prima dell'approvazione del bilancio di previsione. Le tariffe sono da riferirsi, comunque, all'uso giornaliero del Cinema Teatro intero, essendo irrilevante, ai fini della misura del corrispettivo, l'utilizzo di sue porzioni o per frazioni di giornata. Le somme versate anticipatamente per la concessione in uso del Cinema Teatro, non saranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche per motivi di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

4. Ove la Giunta ravvisasse l'utilità sociale o il prevalente interesse collettivo dei singoli eventi direttamente organizzati, l'accesso avverrà in forma gratuita. Su analoghi presupposti l'utilizzo dell'immobile da parte di terzi potrà avvenire sulla base di concessione non onerosa; rientrano, di norma, direttamente in tale fattispecie i casi seguenti:
- attività spettacolari e ricreative realizzate dalle scuole presenti sul territorio comunale;
 - attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito del Cinema Teatro;
 - consigli di circolo o di Istituto aventi sede nel territorio comunale, per lo svolgimento di iniziative da essi promosse aventi rilevanza pubblica o istituzionale.

ART. 6 – RIDUZIONI

Per manifestazioni o iniziative che rivestono, per carattere intrinseco di pubblica utilità o per favorire momenti di aggregazione a forte rilevanza culturale e sociale, il corrispettivo è ridotto nella misura fissata annualmente dalla Giunta Comunale laddove siano organizzate o promosse da:

- associazioni di volontariato, culturali, sportive, ambientali e religiose aventi sede nel territorio comunale;
- associazioni di categoria, sindacati e partiti con rappresentanza a livello nazionale.

ART. 7 – OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, CONTROLLI

1. I locali e le attrezzature oggetto di concessione sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed al termine dovranno essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stato in cui sono stati ricevuti, liberi da ogni cosa appartenente al concessionario. Per tutta la durata dell'utilizzo, il richiedente si assume la responsabilità dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature ivi contenute.
2. Eventuali danni alla struttura ed alle attrezzature dovranno essere segnalati tempestivamente al servizio comunale competente da parte del concessionario, dal personale dell'eventuale gestore o del Comune per l'attivazione delle procedure di risarcimento.
3. Ogni ora di ritardo nella consegna sarà sanzionato con l'aggiunta di mora del 10% e del risarcimento di eventuali danni o disagi.
4. E' fatto divieto di usare i locali per usi o con modalità diversi da quelli consentiti o prescritti con il provvedimento di concessione.
5. Gli eventuali danni segnalati o constatati dall'Amministrazione Comunale o dall'eventuale gestore, saranno risarciti previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Amministrazione Comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio o almeno in presenza di due testimoni.
6. Il Comune si riserva di verificare in qualsiasi momento, attraverso ispettori in loco, il corretto uso della struttura. L'eventuale gestore ed il concessionario, sono tenuti a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò delegato.

ART. 8 – CAUZIONE

1. Prima del ritiro del provvedimento di concessione in uso, i singoli concessionari dovranno versare, in aggiunta alla tariffa di utilizzo, anche un deposito cauzionale pari al 50% della medesima, a garanzia di eventuali danni, disservizi od inadempimenti imputabili al richiedente stesso.
2. Entro tre giorni dal termine d'uso, verificato il corretto utilizzo, la cauzione è svincolata e restituita.

ART. 9 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

Nel caso di esigenze sopravvenute di ordine od incolumità pubblici, impedimenti improvvisi ed imprevedibili ed in ogni altra circostanza dalla quale possa derivare all'Amministrazione danno o discredito, il provvedimento di concessione in uso può essere revocato. In tal caso al richiedente sarà restituita la cauzione ed il corrispettivo versati anticipatamente. Nessun altro indennizzo è riconosciuto.