



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO
Città Metropolitana di Messina

Area IV° - Cultura, Turismo e Sport

REGOLAMENTO
DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE DEL
CINETEATRO COMUNALE

"AURORA"

Approvato con delibera di C.C. n. del

PARTE PRIMA: MODALITA' DI GESTIONE

ART. 1 OGGETTO

Il Cineteatro "Aurora" è una struttura comunale destinata allo svolgimento di spettacoli cinematografici, teatrali, concerti, balletti, conferenze, convegni, riunioni e comunque di eventi culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza per la crescita culturale e sociale della Comunità locale.

La struttura consta dei seguenti locali:

a. Spazio Cinema Teatro, con capienza di n. 390 posti (258 in platea e 132 in galleria), munito di palcoscenico, schermo e di altra attrezzatura atta ad ospitare manifestazioni varie;

b. n. 4 camerini artisti, n. 2 locali deposito, n. 4 w.c. a servizio della zona camerini artisti;

c. servizi igienici per il pubblico;

d. cabina di proiezione e servizio igienico annesso;

e. biglietteria e piccolo bar;

f. locali quadri elettrici e contatori ENEL;

g. aree di pertinenza.

ART. 2 AMBITO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la gestione, il funzionamento, le forme e le modalità di utilizzazione, sia diretta che indiretta, del cineteatro.

ART. 3 MODALITA' DI GESTIONE

Il cineteatro comunale Aurora può essere gestito secondo le seguenti forme:

1. direttamente dal Comune;

2. tramite la concessione in gestione a terzi dell'intera struttura o di specifici servizi nelle modalità, opportunamente regolamentate da apposita convenzione con il concessionario, individuato secondo procedure di evidenza pubblica;

3. tramite la concessione dell'uso temporaneo della struttura a soggetti terzi, pubblici o privati, per giorni ovvero periodi di tempo limitati, con le modalità previste dal presente regolamento, qualora non ricorra quanto previsto dal precedente comma 2 del presente articolo.

Non è consentito l'accesso ad un numero di spettatori superiore alla capienza dei posti.

Non è consentito assistere agli spettacoli in piedi.

L'uso del Cineteatro non potrà essere in ogni caso autorizzato a favore di coloro che risultino debitori nei

confronti del Comune o che non abbiano rispettato le condizioni stabilite o abbiano mostrato negligenza, incuria o inaffidabilità nella gestione di precedenti concessioni.

ART. 4 GESTIONE DIRETTA

Il Comune, nell'ambito della propria attività istituzionale ed amministrativa, utilizza direttamente il cinema teatro, per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, proiezioni ovvero iniziative dallo stesso organizzate o promosse.

Per manifestazioni ed iniziative promosse dal Comune si intendono quelle che, pur organizzate da soggetti terzi, godano del patrocinio comunale nonché di specifico apposito contributo economico alle spese di realizzazione, previa stipula di apposita convenzione ovvero autorizzato dal Sindaco in relazione ad uno specifico interesse pubblico. In tal caso l'accesso dei partecipanti alle manifestazioni ed iniziative sarà a titolo gratuito.

Nell'ambito delle manifestazioni ed iniziative promosse dal Comune l'espletamento di tutte le pratiche amministrative e delle attività di vigilanza ed assistenza durante le prove e durante ogni spettacolo dovrà avvenire a cura del soggetto organizzatore.

L'utilizzo del cineteatro di cui al presente articolo ha carattere prevalente e prioritario rispetto agli altri anche e soprattutto ai fini della determinazione del calendario di disponibilità della struttura.

ART. 5 PROGRAMMAZIONE ED ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DIRETTA DEL CINEMA TEATRO

Le attività artistiche e culturali nonché le manifestazioni o iniziative di cui al precedente articolo 4 possono essere programmate, su proposta dell'assessore alla cultura, con deliberazione di giunta comunale.

La Giunta Comunale, per gli adempimenti di cui al precedente comma, può conferire apposito incarico di consulenza ovvero di direzione artistica e potrà avvalersi, altresì, con funzione puramente consultiva, di esperti nei settori culturale, artistico, teatrale, musicale e cinematografico o di Comitati costituiti a tale scopo.

ART. 6 CONCESSIONE IN GESTIONE A TERZI DEL CINEMA TEATRO

E' ammessa la concessione in gestione a terzi del cineteatro a titolo oneroso e previa apposita selezione con

evidenza pubblica nel rispetto della normativa vigente.

Un'apposita convenzione disciplinerà in ogni aspetto i rapporti tra il Comune ed il concessionario.

La predetta convenzione dovrà essere stipulata in modo tale da garantire al Comune un'adeguata e congrua disponibilità, a titolo gratuito, della struttura per l'utilizzazione diretta della medesima, secondo quanto previsto all'art. 4 del presente regolamento.

ART. 7 CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL CINETEATRO

Il cineteatro può essere concesso in uso temporaneo ad Enti, Comuni ed associazioni o gruppi culturali, ricreativi e sociali, alle scuole di ogni ordine e grado, a persone giuridico pubbliche, private e persone fisiche pubbliche o private che ne facciano richiesta per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, proiezioni, premiazioni, iniziative, convegni, non lesivi ovvero contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica del cinema teatro e purché non contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale e comunque per lo svolgimento di attività compatibili con le caratteristiche architettoniche e funzionali del teatro.

Qualora le richieste coincidano con giornate in cui l'Amministrazione Comunale deve svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza.

L'uso del cineteatro non può essere concesso per cerimonie private di qualsiasi natura (matrimoni, battesimi, compleanni, feste da ballo ecc.).

In occasione di manifestazioni, possono essere organizzati piccoli rinfreschi nella saletta bar antistante la biglietteria.

Sono, comunque, di competenza del richiedente i seguenti eventuali adempimenti di legge:

- a) domanda di licenza per pubblico trattenimento;
- b) permessi SIAE;
- c) certificato di agibilità;
- d) eventuali comunicazioni alle forze di sicurezza;
- e) provvedere ad una propria squadra di emergenza secondo quanto disposto dalla vigente normativa antincendio e di sicurezza o eventualmente a commissionarla;
- f) servizio di biglietteria;
- g) espletamento di tutte le pratiche amministrative e delle attività di vigilanza ed assistenza con proprio personale, sia durante le prove che durante ogni evento.

L'afflusso dei partecipanti alle varie manifestazioni, non deve superare il limite di agibilità concesso dai competenti organi.

Chiunque chiede di poter utilizzare l'immobile è tenuto al rispetto di tutte le leggi e reclami vigenti in materia di

ordine pubblico, igiene e sicurezza.

ART. 8 CLASSIFICAZIONE DELLE RICHIESTE DI USO DEL CINETEATRO

Ai fini della concessione in uso temporaneo del cineteatro si evidenziano, in ordine alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti ipotesi:

1. concessione richiesta da soggetto pubblico o privato per manifestazione/evento//iniziativa con scopo lucrativo (commerciale-promozionale, e/o con bigliettazione autonoma)
2. concessione richiesta da soggetto pubblico o privato per manifestazione/evento/iniziativa senza scopo lucrativo (benefico, sociale, culturale, informativo senza bigliettazione autonoma) o rivolta a categorie sociali quali anziani, disabili, minori e studenti.

ART. 9 CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO ONEROSO

Il cineteatro viene concesso in uso temporaneo, di regola, a titolo oneroso.

Nelle ipotesi di cui all'art. 8 punto 1 il richiedente è tenuto a corrispondere al Comune il canone giornaliero di utilizzo per ogni giornata o frazione di giornata del teatro Aurora.

Per intera giornata si intende dalle ore 08:00 alle ore 24:00. Per frazione di giornata si intende o mattino (dalle ore 08:00 alle 15:00) o pomeriggio/sera (dalle ore 15:00 alle ore 24:00).

Tutte le operazioni precedenti e successive alla manifestazione, spettacolo, evento, etc.. (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali) devono essere comprese nell'arco di tempo richiesto nella relativa domanda.

ART. 10 CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO A TITOLO GRATUITO

L'uso del cineteatro può essere concesso gratuitamente previo provvedimento del Sindaco che riconosca l'interesse pubblico dell'iniziativa.

Nelle ipotesi di cui al numero 2 dell'art. 8 del presente regolamento la concessione in uso a titolo gratuito del cineteatro è ammessa solo in caso di concessione del patrocinio comunale che riconosca la valenza culturale, artistica, scientifica, benefica o, comunque, il perseguimento di un interesse pubblico generale. In tal caso l'espletamento di

tutte le pratiche amministrative nonché le attività di vigilanza ed assistenza saranno a carico del soggetto organizzatore a mezzo di proprio personale e l'accesso dei partecipanti all'evento/manifestazione sarà gratuito.

ART.11 USO CON PATROCINIO

Nel caso di iniziative promosse da soggetti terzi (associazioni, comitati, enti senza finalità di lucro) e patrocinate dall'amministrazione comunale per le finalità di carattere culturale, sociale, turistico-promozionale e sportive, il Comune di Sant'Agata di Militello applicherà una tariffa ridotta del 50%.

In questi casi il patrocinio viene concesso con motivata deliberazione della Giunta Comunale e l'espletamento di tutte le pratiche amministrative e delle attività di vigilanza ed assistenza sarà comunque a cura del soggetto richiedente a mezzo di proprio personale.

Art. 12 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL CINETEATRO

Le richieste di concessione in uso temporaneo del cineteatro, redatte tassativamente in forma scritta in conformità a quanto previsto nell'art. 13 del presente regolamento, vengono inoltrate all'Ufficio Cultura, Turismo e Sport del Comune il cui Responsabile esprime parere preventivo, anche in via informale, in ordine alla disponibilità della struttura per la giornata richiesta, nonché alla realizzabilità tecnico - operativa della manifestazione o iniziativa cui si riferisce la richiesta.

Il richiedente per l'utilizzo del cineteatro sottoscrive, unitamente alla propria richiesta, una dichiarazione di presa visione del presente regolamento.

ART. 13 DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

La domanda di concessione in uso del cinema teatro deve essere presentata non oltre quattro mesi precedenti alla data prevista per la manifestazione, fatte salve le attività stagionali programmate di concerto con l'Amministrazione comunale.

La domanda deve pervenire tramite pec o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Agata di Militello:

- 1-almeno 15 (quindici) giorni prima per l'utilizzo di una sola giornata;
- 2-almeno 30 (trenta) giorni prima per utilizzi superiori

alla giornata o, nel caso di comprovata urgenza fino a 15 (quindici) giorni prima;
va compilata, possibilmente, su apposito modulo, disponibile presso gli Uffici comunali nonché sul sito del Comune, e deve contenere:

- a) generalità complete e recapito anche telefonico della persona o delle persone responsabili della manifestazione, evento o iniziativa al fine di rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione medesima;
- b) il Rappresentante di gruppi, associazioni, comitati e simili si assumerà ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale concedente per il corretto uso della struttura;
- c) precisa indicazione del periodo per il quale si richiede la disponibilità dei locali, con data e orario e programma dettagliato, caratteristiche di eventuali impianti, apparecchiature e strumenti introdotti dall'esterno per lo svolgimento della manifestazione; dovrà essere inoltre specificato il nominativo di una persona che sarà effettivamente presente nella giornata di utilizzo della struttura ed un recapito e-mail e di telefono cellulare;
- d) gli scopi per cui l'uso dei locali viene richiesto;
- e) la dichiarazione di essere a conoscenza delle norme regolamentari e di pubblica sicurezza relative agli spazi e alle riunioni pubbliche (art.18 TULPS 18/06/1931, n.773), e di assumersi ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni a persone o cose derivante dall'utilizzo improprio della struttura;
- f) l'eventuale volontà di collocare apparecchi elettrici e/o fonici o altre attrezzature proprie, che comunque dovranno essere perfettamente in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza;
- g) la dichiarazione di manleva dell'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
- h) la dichiarazione di piena ed incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali ed al patrimonio comunale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- i) dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve dichiararsi altresì di aver preso completa conoscenza;
- l) dichiarazione di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dal provvedimento autorizzativo.

ART. 14 MODALITA' DI CONCESSIONE

La presentazione della domanda non comporta il suo automatico accoglimento; l'approvazione, contenente le condizioni per l'uso della struttura, sarà a cura degli uffici dell'Area "Cultura, Turismo e Sport", non prima, comunque, del termine utile per l'eventuale diniego motivato che dovrà essere comunicato, a cura del Dirigente responsabile, entro cinque giorni dal ricevimento della domanda, salvo interruzioni del termine per completamento dell'istruttoria.

È facoltà dell'Amministrazione accogliere domande presentate in assenza del rispetto dei termini di cui sopra, ove ne riscontri plausibili motivi.

Nel caso di sovrapposizione delle richieste di utilizzo, l'Amministrazione Comunale si riserva di dare priorità, ai fini dell'assegnazione, alle iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale medesima, in subordine ad iniziative di accertato carattere socio-culturale e successivamente agli altri richiedenti. A parità di requisiti si terrà conto della data di presentazione della richiesta.

La struttura si intende disponibile dalle ore 8:00 alle ore 24:00. Oltre tale orario di occupazione, sia per la manifestazione che per operazioni di allestimento, ripristino ecc., dovrà essere fatta richiesta contestualmente alla presentazione della domanda, e versata la relativa tariffa aggiuntiva in sede di determinazione delle tariffe.

L'occupazione dei locali non potrà comunque protrarsi oltre le ore 2:00 e, qualora si preveda l'utilizzo di impianti di amplificazione, questi ultimi dovranno contenere le emissioni acustiche nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Eventuali deroghe d'orario potranno essere concesse dall'Amministrazione comunale solo dietro espressa richiesta scritta e motivata.

Il concessionario potrà inoltre disporre, compatibilmente con altre richieste e necessità e previa domanda e versamento della relativa tariffa, della struttura nella mezza giornata precedente e/o successiva a quella della manifestazione, al fine di consentire le operazioni di allestimento degli spazi e il loro successivo ripristino.

Non sarà rilasciata alcuna concessione al richiedente che non abbia assolto le obbligazioni precedentemente assunte nei confronti del Comune.

In nessun caso il richiedente potrà sub-concedere l'immobile concesso dal Comune.

Art. 15 - AUTORIZZAZIONI

Per particolari manifestazioni normate da apposite leggi (es. intrattenimenti musicali e danzanti, operazioni a premio, etc.) l'organizzatore dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste, compresa quella di P.S., ed è tenuto al pagamento degli oneri SIAE, ove dovuto. Le ricevute delle predette autorizzazioni/oneri debbono essere presentate all'ufficio preposto entro tre giorni dall'inizio dell'evento. Sarà a carico

dell'organizzatore l'espletamento di tutte le pratiche amministrative e delle attività di vigilanza ed assistenza con proprio personale, sia durante le prove che durante ogni spettacolo.

Art. 16 - COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

E' assolutamente vietato manomettere ed asportare arredi, impianti e serramenti, e danneggiare quanto si trovi all'interno dell'area del Cineteatro, pena l'addebito degli eventuali danni arrecati e la non restituzione della cauzione, a titolo di parziale rimborso.

L'utilizzo dei locali è subordinato alle seguenti prescrizioni:

- a) uso secondo gli orari, le modalità, i limiti e gli scopi dichiarati nella domanda;
- b) presenza e reperibilità (numero di cellulare) sistematica della persona designata, o del sostituto preventivamente segnalato, quale responsabile per tutta la durata dell'utilizzo;
- c) rispetto dei locali e delle attrezzature;
- d) divieto di effettuazione di attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
- e) divieto assoluto di fumare nei locali;
- f) divieto di azioni pericolose o che possono provocare combustione (es. accensione di lumi a combustione, articoli pirici, ecc) o emanazione di sostanze tossiche/inalanti;
- g) divieto di apposizione di ostacoli ai percorsi di accesso o di uscita;
- h) rispetto delle usuali norme di comportamento in locali pubblici o aperti a pubblico e comunque obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dal personale dipendente, custode o incaricato dal Comune;
- i) restituzione dei locali liberi da ogni ingombro e debitamente puliti e sistemati;
- j) qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto d'ingresso), l'atto concessorio dovrà precisarne la sua determinazione;
- k) è vietato introdurre animali nei locali del Cine teatro.

Art. 17 - AFFISSIONE DI MANIFESTI

L'affissione di manifesti ed altro materiale all'interno degli spazi concessi dovrà essere preventivamente autorizzata e potrà essere concessa solo quando non arrechi danno o nocumento alla struttura.

**Art. 18 - INTERVENTI A SALVAGUARDIA DELLA STRUTTURA
E DEL PATRIMONIO**

Il concessionario dovrà far sì che durante l'utilizzo sia presente un responsabile che in caso di pericolo o di possibili danneggiamenti deve avvisare immediatamente le Autorità competenti e l'Amministrazione Comunale.

Art. 19 - SOPRALLUOGHI

Personale comunale, secondo le disposizioni impartite dal Dirigente Responsabile, potrà accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi concessi per verificare il corretto uso degli stessi, cercando nel contempo però di arrecare il minor disturbo possibile al concessionario.

Il personale incaricato, qualora riscontrasse la mancata osservanza di quanto prescritto nel predetto regolamento, provvederà a segnalare quanto riscontrato al Dirigente responsabile che, a sua volta, provvederà, dandone comunicazione scritta, a trattenere la cauzione precedentemente versata ed eventualmente a revocare la concessione. Nel caso di gravi violazioni o di mancanza dei requisiti di sicurezza e di ordine pubblico, previo ricorso all'intervento delle forze dell'ordine, potranno essere interrotte le attività in corso e revocata immediatamente la concessione del cineteatro.

Art. 20 - RESPONSABILITA'

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza generali e particolari dello spazio concesso in uso, nel rispetto dell'integrità di strutture, arredi e impianti e sotto la responsabilità personale del firmatario della richiesta della concessione.

In nessun caso è concesso ai concessionari di utilizzare il nome, il logo, l'immagine la valenza storica ed artistica del Cine teatro Aurora. Eventuali autorizzazioni dovranno essere espressamente richieste per iscritto all'Amministrazione comunale.

Sono a carico del firmatario della richiesta (in solido con l'eventuale Ente, Associazione, Organizzazione o Azienda da esso rappresentata) tutti i danni causati durante l'utilizzo degli spazi concessi in uso.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità in ordine a:

- danni a persone o cose causati da apparecchiature/strutture installate dal concessionario, che, in ogni caso, devono essere omologate come per legge;
- materiali, oggetti od altre cose lasciate incustodite e/o introdotte nelle sale, sia durante che al termine dell'utilizzo delle stesse.

ART. 21 ONERI DEL CONCESSIONARIO

Incombe sul concessionario l'obbligo di provvedere al pagamento del canone di concessione.

Sono altresì a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa. In relazione al tipo di evento sarà richiesta la stipulazione di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, furti ed inadeguato uso di materiale, attrezzature e beni ed eventuali danni a persone, o quant'altro verrà collocato nei locali del teatro dai sopracitati soggetti.

ART. 22 REVOCA SOSPENSIONE O RINVIO

L'amministrazione può revocare in qualsiasi momento la concessione per sopravvenute esigenze relative alle eventuali modificazioni della programmazione artistica o a sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e a ragioni di pubblico interesse in genere o per il mancato rispetto delle condizioni indicate dal presente Regolamento e/o nell'atto di concessione, senza che per questo il concessionario possa vantare alcun diritto di indennizzo o di rimborso.

Nel caso in cui la revoca venga disposta per sopravvenute esigenze relative alle eventuali modificazioni della programmazione artistica o a sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e a ragioni di pubblico interesse in genere al concessionario viene restituito il canone di concessione già pagato mentre è escluso ogni tipo di risarcimento o indennizzo.

L'amministrazione può sospendere ovvero rinviare ad altra data lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa, qualora fosse per qualsiasi motivo ritenuto necessario od opportuno, o per cause di forza maggiore, ancorché sia già stata rilasciata la concessione, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento.

PARTE SECONDA: TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Art.23 - CONCESSIONI GRATUITE ED ONEROSE

Le concessioni di cui sopra sono subordinate al pagamento di apposite tariffe e cauzioni, a titolo di rimborso spese, salvo i casi di gratuità autorizzati dal Sindaco o da suo delegato riservate esclusivamente alle scuole, associazioni o enti e solo per lo svolgimento di attività od eventi con finalità culturali, sociali o didattici.

Art. 24 - TARIFFE

Le tariffe sono deliberate e/o confermate annualmente, dagli organi competenti tenendo conto degli incrementi ISTAT, dei costi relativi all'elettricità, al riscaldamento, al costo del personale di custodia, alla pulizia, etc.

L'utilizzo di proprio personale o di terzi da parte dell'utilizzatore per l'allestimento, organizzazione e gestione della manifestazione non potrà comportare alcuna riduzione nei costi fissati.

Art. 25 - DEPOSITO CAUZIONALE

Oltre alla tariffa dovuta per l'utilizzo dei locali, tutti i concessionari (sia a titolo oneroso che gratuito) entro 5 giorni per l'ipotesi di cui al punto b/1 dell'art. 13 e 15 giorni per l'ipotesi di cui al punto b/2 dell'art. 13, precedenti l'utilizzo dei locali, sono tenuti al versamento del deposito cauzionale, il cui importo viene stabilito e/o confermato annualmente contestualmente alle tariffe.

La somma versata a titolo di deposito cauzionale sarà trattenuta nel caso in cui siano stati recati danni agli stessi, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Il deposito cauzionale sarà restituito entro dieci giorni, dopo la verifica dei locali utilizzati e del rispetto del presente regolamento.

Art.26 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

Pena la revoca della concessione, il pagamento dell'importo della tariffa dovuta dovrà essere effettuato entro 5 giorni per l'ipotesi di cui al punto b/1 dell'art. 13 ed entro i 10 giorni di cui al punto b/2 dell'art. 13, precedenti l'utilizzo dei locali.

I pagamenti delle tariffe e dei depositi cauzionali dovranno essere effettuati mediante versamenti a mezzo bollettini

postali e/o bonifici bancari.

Copia delle ricevute di pagamento della tariffa e della cauzione, dovranno essere consegnati presso gli uffici dell'Area Cultura, Turismo e Sport prima del rilascio della concessione.

In caso di richieste presentate oltre i termini stabiliti dall'art. 13, ove accolte, il pagamento dell'intera tariffa e della cauzione dovrà essere effettuato, a pena di decadenza, entro 24 ore dalla comunicazione di accoglimento della richiesta.

Art. 27 - DISDETTE

In caso di rinuncia all'utilizzo dei locali, il richiedente dovrà annullare la richiesta almeno 5 giorni prima per utilizzi di 1 giorno e almeno 10 giorni prima per utilizzi superiori alla giornata; ove i predetti termini non siano rispettati, l'Amministrazione comunale tratterà il deposito cauzionale sopra indicato.

Le eventuali richieste di modifica delle date di utilizzo verranno accettate ad esclusiva discrezione dell'Amministrazione comunale, sempre e solo compatibilmente con le altre richieste di utilizzo e solo se comunicate almeno 3 giorni prima della data fissata per l'uso.

Art. 28 - SPESE DI GESTIONE

Alle risorse introitate per le motivazioni di cui al presente regolamento, si potrà attingere, ove necessario e previa disponibilità, per l'impinguamento degli appositi fondi destinati a salario accessorio del personale addetto alle attività dell'Area Cultura, per i giorni festivi e non lavorativi, con specifica richiesta del Dirigente Responsabile preposto alla gestione del Cineteatro; rimane, comunque, vincolato il 50% di tali introiti a garanzia delle spese ordinarie per il funzionamento della struttura.

PARTE TERZA: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - DECORRENZA

L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione di tutte le precedenti disposizioni regolamentari in materia, emanate dal Comune, ed in contrasto con il presente regolamento.

Il presente regolamento è esecutivo dalla data di adozione della delibera del Consiglio Comunale con cui viene approvato.

Art. 30 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi applicabili in materia.