



# Comune di Acicatena

PROVINCIA DI CATANIA

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO "Locali ex cinema Savoia".

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. \_\_\_\_\_ del  
( Adottata con i poteri del Consiglio Comunale)

### Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali di proprietà comunale dell'ex cinema Savoia siti in Via IV Novembre n. 14 che il Comune mette a disposizione di terzi.

### Art. 2 – Utilizzo

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le proprie esigenze, concede in uso a terzi i locali di proprietà comunale dell'ex cinema Savoia di cui all'articolo precedente per incontri e attività di carattere culturale, artistico, sportivo, umanitario di volontariato, scientifico, ambientale, scolastico, sociale, per mostre e conferenze.

### ESCLUSIONI

I locali dell'ex cinema Savoia non possono essere utilizzati per:

- attività incompatibili con la destinazione d'uso;
- attività incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
- attività incompatibili con le destinazioni di agibilità e di sicurezza, igiene ed incolumità pubblica stabilite dalla normativa in materia o previste dalle autorità competenti;
- Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno dei locali e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.
- L'autorizzazione all'uso degli spazi può essere altresì negata al richiedente, oltre che nelle ipotesi menzionate, nei seguenti casi:
  - richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;
  - precedente uso degli spazi da parte dei medesimi richiedenti durante il quale si siano verificati fatti in contrasto con gli impegni presi;
  - precedente uso improprio degli spazi, secondo l'insindacabile giudizio dell' Amm.le Com.le, da parte dei medesimi richiedenti.

### Art. 3 – Domanda di utilizzo

La richiesta per la concessione dei locali deve essere fatta in forma scritta, sul modello predisposto dall'Ufficio Sport-Cultura e Tempo Libero, almeno venti giorni prima della data di utilizzo, salvo i casi di motivata urgenza, al protocollo del Comune, indirizzata all'Amministrazione Comunale e all'Ufficio Sport-Cultura e Tempo Libero e deve contenere:

1. L'indicazione dell'Ente, Associazione o persona fisica richiedenti, il responsabile ed un suo recapito telefonico. Nel caso di Ente o Associazione occorre produrre copia dello Statuto e/o atto costitutivo. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento dell'evento.



2. La data e gli orari in cui si desidera disporre della sala.
  3. Natura ed oggetto dell'incontro o dell'iniziativa.
  4. Il numero previsto dei partecipanti.
  5. Le eventuali attrezzature delle quali si intende usufruire.
  6. L'accettazione delle norme del presente regolamento.
  7. La ricevuta del versamento presso la tesoreria comunale del canone e del deposito cauzionale.
- La sottoscrizione della prenotazione di uso dei locali comporta l'accettazione integrale e senza riserve delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

#### **Art. 4 – Rilascio della concessione**

Dopo il visto del Sindaco, la concessione viene rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Cultura, dopo aver acquisito, via fax, apposito nulla osta da parte della P.O. Gestione del Patrimonio Comunale e della P.O. Gestione Impianti Tecnologici, in relazione alle causali di utilizzo richieste. Decorso giorni 3 il nulla osta, si intenderà positivamente rilasciato. In caso di più richieste per lo stesso giorno si seguirà l'ordine cronologico della presentazione al protocollo del Comune. La precedenza è comunque data alle attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 5 – Costi**

L'utilizzo dei locali è subordinato al pagamento della tariffa giornaliera di €. 100,00. Detta tariffa che l'utente dovrà versare a titolo di spesa di utenza è fissata annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale. Per l'utilizzo che si protrae per più giorni, le tariffe andranno moltiplicate per il numero dei giorni di utilizzo. La **tariffa di utilizzo**, come corrispettivo di spese di utenza, non include spese di SIAE e similari,

#### **DEPOSITO CAUZIONALE**

Al momento della presentazione dell'istanza occorre versare un deposito cauzionale di €. 100,00 pro die a titolo di garanzia per il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture ed agli impianti, che verrà restituito dietro verifica dello stato di consegna della sala. Qualora fossero riscontrati danni alla struttura, l'Amm.ne Com.le tratterà dalla cauzione versata le somme necessarie al ripristino dei locali, con rivalsa sul richiedente se le spese di ripristino risultino superiori al valore della cauzione.

**POLIZZA ASSICURATIVA** (richiesta utilizzo dei locali per due o più giorni)  
Nel caso di istanza di utilizzo dei locali superiore ad un giorno è necessario produrre, oltre al deposito cauzionale, una polizza assicurativa per eventuali danni e/o infortuni a persone e/o cose che si dovessero verificare durante l'utilizzo dei locali per lo svolgimento della manifestazione, con allegata dichiarazione di assunzione di responsabilità per i danni rientranti nei limiti di franchigia previsti dalla polizza assicurativa stessa.

#### **Art. 6 – Revoca della concessione**

La concessione dell'uso dei locali, rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Sport-Cultura e tempo Libero, può comunque essere revocata per motivi di improrogabile necessità dell'Amministrazione Comunale. Il richiedente che subisce l'azione di revoca non potrà richiedere nessun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese o altro sostenute in proprio, ad eccezione della tariffa di utilizzo e del deposito cauzionale già versati.



#### **Art. 7 – Responsabilità**

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso dei locali per responsabilità degli utilizzatori o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nei locali.

I fruitori dei locali sono responsabili in solido degli eventuali danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione. Il concessionario è tenuto a fare uso dei locali per la finalità richiesta e ad utilizzare i locali con diligenza, senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fisse o mobili.

Eventuali danni causati dagli utilizzatori ai locali e/o ai beni mobili ivi contenuti, dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale, nella misura accertata e quantificata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

In presenza di atti dolosi o colposi, si procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

I partecipanti alle varie iniziative dovranno comportarsi correttamente evitando schiamazzi che possano recare disturbo alla quiete pubblica.

L'uso serale dei locali non potrà prolungarsi oltre le ore 24.00 e sarà gestita da un incaricato di fiducia dell'Amministrazione Comunale che ne curerà il corretto uso.

#### **Art. 8 – Modalità di gestione ed obblighi del richiedente.**

Il personale dell'Amministrazione Comunale o dalla stessa autorizzato provvederà di regola all'apertura ed alla chiusura dei locali ed alla gestione dell'impianto elettrico; gli orari di apertura e chiusura dovranno essere preventivamente concordati con il competente settore Cultura.

L'uso dell'immobile deve avvenire in conformità alle regole previste nel presente Regolamento, nel rispetto dei limiti degli spazi concessi e degli orari concordati, coerentemente con la destinazione e le caratteristiche strutturali dei locali, ed in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature ed ai locali in generale. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare i locali.

L'utilizzo di attrezzature non in normale dotazione, da parte del soggetto utilizzatore, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Settore Cultura e sarà oggetto di apposito accordo. Il soggetto utilizzatore, inoltre, dovrà provvedere a sue spese al ripristino delle condizioni iniziali, sostenendo i costi di smontaggio. Tale operazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile ed in modo da non arrecare pregiudizio all'Amministrazione, ostacolando il normale svolgimento di altre attività previste per il medesimo spazio. È comunque fatto divieto al soggetto utilizzatore di introdurre materiale pericoloso in genere ( ad esempio apparecchiature ad alto assorbimento di corrente, produttori di fumo o di fiamme, ecc).

Ai sensi della normativa vigente, in ogni locale del complesso è vietato fumare.

Non appena ultimate le attività concesse, il soggetto utilizzatore dovrà provvedere alla pulizia dei locali ed al ripristino della situazione preesistente.

#### **Art. 9 – Divieti**

È vietato applicare all'interno dei locali e negli spazi adiacenti l'ex cinema Savoia striscioni e manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore.



#### **Art.10–Norma finale**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme del Codice Civile laddove applicabili e compatibili e si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

#### **Art. 11– Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, dopo l'approvazione della relativa Deliberazione del Consiglio Comunale.

Lo stesso sarà altresì pubblicato sul sito ufficiale del Comune.