



Regione Lazio
Ente Parco Regionale Riviera di Ulisse



REGOLAMENTO PER L'USO DEL TEATRO "Remigio Paone"

Approvato con deliberazione Commissariale n.5 del 16/02/09

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli spazi e delle attrezzature esistenti nel Cinema Teatro "Miramare" di proprietà dell'Ipab "Asilo Infantile Umberto I di Formia", sito in Formia via Sarinola, attualmente condotto dall'Ente Parco Regionale Riviera di Ulisse.

Articolo 2 – Utilizzo e finalità

1. Il Cinema Teatro è destinato in via prioritaria alle attività istituzionali dell'Ente Parco Regionale Riviera di Ulisse e dell'Ipab. Inoltre è destinato:
 - a) a iniziative didattiche e culturali delle istituzioni scolastiche del territorio;
 - b) a iniziative e manifestazioni di carattere culturale, storico, artistico, folkloristico, musicale e ricreative promosse da enti ed associazioni del territorio anche con proiezioni di audiovisivi e filmati;
 - c) per riunioni o manifestazioni sociali e per iniziative e dibattiti;
 - d) per assemblee, corsi, convegni, esposizioni, mostre e attività da parte di soggetti pubblici e privati.
2. L'Ente Parco Regionale Riviera di Ulisse può consentire, in caso di necessità, una sua diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità degli stessi.

Articolo 3 – Unità organizzativa competente

1. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 l'unità organizzativa competente designata dall'Ente Parco Regionale Riviera di Ulisse quale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché della proposta del provvedimento finale è il Settore Comunicazione ed Educazione Ambientale.
2. L'autorizzazione è rilasciata, anche in calce alla domanda, dal Direttore pro tempore

Articolo 4 – Autorizzazione all'utilizzo

1. I soggetti interessati all'utilizzo devono presentare all'Ente Parco, entro 10 giorni dalla data di utilizzo, apposita richiesta, redatta sui modelli messi a disposizione dall'Ente Parco anche in modalità telematica, riportante i seguenti dati:
 - a) dati anagrafici e recapito anche telefonico del richiedente;
 - b) natura o ragione sociale e finalità;
 - c) data e orari di utilizzo della struttura;

- d) motivo e finalità dell'iniziativa per la quale si richiede la concessione;
 - e) numero dei partecipanti previsti;
 - f) eventuale modalità di accesso al pubblico (riservato, soli invitati, aperto, gratuito ecc.)
 - g) accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento;
 - h) ogni altra notizia utile per la classificazione dell'iniziativa.
2. Qualora la domanda presentata fosse incompleta, l'Ente Parco provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, mantenendo valida la data di acquisizione al protocollo.
 3. E' facoltà dell'Ente Parco non accordare l'autorizzazione all'utilizzo del Cinema Teatro motivando opportunamente e per iscritto tale decisione.
 4. Le richieste verranno protocollate in base alla data di arrivo presso l'Ente Parco ed il numero attribuito cronologicamente stabilita la priorità di accoglimento in caso di richieste su date coincidenti.
 5. L'Ente Parco terrà un'agenda delle prenotazioni la quale farà fede per la precedenza da accordarsi in caso di più richieste per la stessa data.

Articolo 5 – Deposito cauzionale

1. E' facoltà dell'Ente Parco, in considerazione di particolari richieste, richiedere un deposito cauzionale a garanzia degli obblighi di cui al presente Regolamento.
2. L'entità e le modalità del deposito sono stabilite dall'Ente Parco, d'intesa con l'Ipab proprietaria della struttura.

Articolo 6 – Tariffe

1. La concessione del Cinema – Teatro per l'organizzazione di eventi di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 2 del presente regolamento è gratuita.
2. La concessione del Cinema Teatro per l'organizzazione di eventi di cui al comma 1 lett. b), c), d) dell'art. 2 del presente regolamento è soggetta alle tariffe stabilite annualmente dall'Ente Parco, d'intesa con l'Ipab.
3. Per le manifestazioni di cui al comma precedente la cui natura, a giudizio dell'Ente Parco, sia idonea ad offrire un ritorno in termini di immagine, di economia turistica e valenza culturale, in quanto di interesse generale per la popolazione, il medesimo organismo può concedere l'uso della sala a titolo gratuito.
4. Le tariffe terranno conto delle attrezzature utilizzate, del numero di ore richieste, della sede dei soggetti richiedenti e dell'eventuale uso di spazi.
5. Le tariffe sono omnicomprendenti di ogni spesa di pulizia e funzionamento della sala e delle attrezzature escluso l'eventuale deposito cauzionale.
6. Eventuali esenzioni e/o agevolazioni verranno stabilite in sede di approvazione delle tariffe sopra citate.
7. Il pagamento deve essere effettuato sul conto corrente postale dell'Ente entro la data di utilizzo della sala. La ricevuta del pagamento deve essere esibita all'atto del ritiro dell'autorizzazione.

Articolo 7 – Modalità di utilizzo e controlli

1. Durante lo svolgimento di tutte le riunioni o manifestazioni, l'Ente Parco "Riviera di Ulisse" ha la facoltà di disporre controlli e accertamenti a mezzo del proprio personale.

2. Durante lo svolgimento delle riunioni o manifestazioni, la porta d'ingresso principale dovrà essere costantemente accessibile.
3. Per quanto concerne riunioni o pubbliche assemblee, dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.
4. Al termine della manifestazione, il richiedente dovrà provvedere a riconsegnare i locali nello stesso stato in cui si trovavano prima del suo utilizzo.
5. In nessun caso potrà essere richiesto al personale dell'Ente Parco di svolgere attività non espressamente previste nell'atto di autorizzazione, come fotocopie o collaborazioni a qualsiasi titolo.
6. Le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature di proprietà del concessionario dovranno avvenire entro 24 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Detti materiali non potranno essere depositati nei locali concessi in uso né in altri locali all'interno dell'edificio.

Articolo 8 – Revoca dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione potrà essere revocata dall'Ente Parco, per motivi di ordine e sicurezza pubblici con un preavviso di almeno quarantotto ore, fatti salvi i casi di forza maggiore. In tal caso verrà restituita al concessionario, da parte dell'Ente Parco, la somma versata per l'uso del locale a suo tempo richiesto.

Articolo 9 – Responsabilità

1. Durante l'utilizzo del Cinema Teatro la responsabilità civile e penale rimane totalmente a carico del soggetto richiedente indicato nella domanda di autorizzazione.
2. L'Ente Parco è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose che possano accadere durante l'uso della struttura e delle attrezzature.
3. I soggetti richiedenti sono tenuti ad un diligente uso delle strutture e degli spazi concessi, rispondendo di eventuali danni arrecati alla struttura durante gli orari di utilizzo debitamente autorizzati.
4. Ogni eventuale danno conseguente all'utilizzo dei locali e spazi oggetto del presente Regolamento sarà rimborsato all'Ente Parco sulla base di quanto quantificato dai propri Uffici con apposita perizia di stima.
5. Dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Ente Parco l'utilizzo di attrezzature di proprietà di terzi, necessarie per lo svolgimento della manifestazione.

Articolo 10 – Copertura assicurativa

1. Il Cinema Teatro nel suo complesso è coperto da apposita assicurazione cumulativa per R.C., Incendio, Furto e Atti Vandalici, ecc. stipulata da parte dell'Ente Parco.
2. L'Ente Parco potrà richiedere, per particolari manifestazioni, la stipula di un'apposita assicurazione a carico del richiedente.

Articolo 11 – Divieti

1. E' vietato l'uso di chiodi sulle pareti per l'esposizione di manufatti ed opere.
2. E' vietato installare all'interno del Cinema Teatro, attrezzature fisse o in

deposito che possa pregiudicare lo stato di agibilità tecnica dell'impianto.

3. E' vietato introdurre animali e sostanze infiammabili.
4. E' vietato occultare o spostare le attrezzature antincendio e occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.

Articolo 12 – Capienza massima

1. Ai fini della sicurezza e della fruibilità ottimale della sala la capienza massima è fissata in 252. posti a sedere.
2. Al fine del rispetto delle norme sulla sicurezza dei locali, il concessionario dovrà ottemperare alle disposizioni di cui al D.M. 18.02.1985 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento ha decorrenza dalla data in cui la struttura viene consegnata all'Ente Parco.