



# **Città di Agropoli**

*REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DEL CINETEATRO  
"E. DE FILIPPO" DI AGROPOLI*

**MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 128 DEL 05.10.2023**



## Sommario

Art. 1 -Regolamento - finalità .....	3
Art. 2 - Destinazione ed uso del Cineteatro .....	3
Art. 3 - Utilizzo spazi del Foyer del Cineteatro.....	4
Art. 4 - Soggetti cui sono destinati gli spazi .....	4
Art. 5- Direttore artistico.....	5
Art. 6 - Norme per l'utilizzo del Cineteatro .....	5
Art. 7 - Domanda di utilizzo del Cineteatro .....	7
Art. 8- Tariffe, riduzioni ed agevolazioni.....	7
Art. 9 - Corrispettivo per l'uso.....	7
Art. 10- Installazione impianti tecnico .....	8
Art. 11 Riprese video e proiezioni video.....	8
Art. 12 - Modalità di pagamento .....	8
Art. 13 - Deposito cauzionale .....	8
Art. 14- Precedenza nella concessione dei locali.....	9
Art. 15 - Responsabilità' dell'amministrazione .....	9
Art. 16– Decadenza nell'uso dei locali.....	10
Art.17- Controversie.....	10
Art. 18 - Norme finali.....	10



## Art. 1 - Regolamento – finalità

1. L'Amministrazione comunale in un'ottica di sviluppo territoriale da attuare anche attraverso l'intensificazione ed al potenziamento dei servizi sia per i residenti che per i numerosi visitatori che giungono ad Agropoli nei vari periodi dell'anno, ha avviato negli anni un'intensa attività di riqualificazione urbanistica su tutto il territorio Cittadino, la quale ha portato, tra le varie opere, la realizzazione di un cineteatro comunale “;
2. Il Cineteatro “E. De Filippo” inaugurato nel 2014, rappresenta un importante spazio di produzione e fruizione di cultura e arte: come tale sarà valorizzato e fruito nei modi e nelle forme consone al suo ruolo nel tessuto socio culturale del Comune;
3. Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso del Cineteatro “E. De Filippo”, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo della struttura;
4. L'osservanza delle procedure e delle modalità stabiliti dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per l'utilizzo del Cineteatro.

## Art. 2 - Destinazione d'uso del Cineteatro

1. L'obiettivo principale del Cineteatro è di favorire la formazione sociale e culturale della collettività, attraverso la diffusione delle arti teatrali, cinematografiche, musicali e dello spettacolo in generale;
2. Per questo scopo, il Cineteatro è destinato ad accogliere: attività teatrali, musicali, attività cinematografiche, di spettacolo e di varietà, nonché convegni, conferenze, congressi di interesse sociale, culturale e scientifico e tutte le altre attività compatibili con le finalità degli struttura;
3. I locali potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa. Gli utilizzatori si impegnano a utilizzare la struttura esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti;
4. Per l'utilizzo del Cineteatro sono previste le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale con apposito atto.



5. L'Amministrazione Comunale si riserva di autorizzare l'utilizzo del Cineteatro per lo svolgimento di iniziative che esulano dalle finalità indicate nel presente articolo ovvero di non concedere l'utilizzo della struttura o di revocare l'autorizzazione all'utilizzo per ragioni di ordine pubblico e sicurezza o per altre motivazioni ritenute, a suo insindacabile giudizio, non opportune e che verranno esplicitate per iscritto al richiedente.

### **Art. 3. Utilizzo spazi del Foyer del Cineteatro**

1. Nell'area del Foyer è allestito il botteghino del Cineteatro, un punto ristoro ed è presente arredamento da interno di proprietà del concessionario del bar e del Comune di Agropoli;
2. L'area può essere destinata ad attività culturali, musicali, ricreative e aggregative e il calendario verrà coordinato dal Comune di Agropoli avendo cura che non vi siano sovrapposizioni tali da impedire il regolare svolgimento delle attività del cineteatro adiacente anche semplicemente per l'accesso ai locali.
3. Compatibilmente con la disponibilità dell'area verrà rilasciata l'autorizzazione all'utilizzo.
4. Nel caso di coincidenza di richieste la priorità di utilizzo sarà assegnata:
  - ✓ alle attività del Cineteatro
  - ✓ al Comune per iniziative proprie e/o patrocinate
  - ✓ ai soggetti terzi nell'ordine di presentazione della richiesta

### **Art. 4 – Soggetti cui sono destinati gli spazi**

Il cineteatro può essere concesso per lo svolgimento di attività idonee all'utilizzo dello stesso, alle condizioni stabilite dal presente regolamento a:

1. Enti Pubblici e privati;
2. Scuole di ogni ordine e grado, Università, Centri di formazione;
3. Associazioni non profit, di promozione sociale ed altre organizzazioni del terzo settore residenti sul Territorio Nazionale;
4. Organizzazioni di categoria;
5. Gruppi di cittadini organizzati compreso "partiti o movimenti politici";
6. Artisti di ogni categoria;
7. Società, aziende e altri soggetti privati.



## Art. 5 – Direttore artistico

1. L'Amministrazione comunale può incaricare, nel caso in cui aspetti particolari della gestione del Cineteatro lo richiedano, un esperto con funzioni di direttore artistico;
2. Il Direttore artistico viene scelto sulla base dei curricula presentati dai candidati e dovrà svolgere i seguenti compiti:
  - Produrre documentazioni, relazioni e notizie su spettacoli e manifestazioni da inserire nel programma del Cineteatro e relativo prospetto dei costi;
  - Svolgere funzione di consulente sulla programmazione e sulla stesura del cartellone, come esperto del settore.

## Art. 6 - Norme per l'utilizzo del Cineteatro

1. Il Cineteatro deve essere utilizzato esclusivamente per gli scopi ai quali è stato destinato e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano strutture di tale natura nonché dei regolamenti comunali applicati alle strutture e alle attività ivi esercitate;
2. L'uso del complesso è vincolato alla capienza massima dei posti pari a n. 474 posti a sedere più 10 stalli per i diversamente abili;
3. Gli utilizzatori potranno svolgere all'interno del cineteatro esclusivamente le attività per le quali hanno avanzato richiesta ed è stata rilasciata l'autorizzazione all'uso;
4. La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico dell'utilizzatore, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale. Sarà, invece, compito del funzionario responsabile del Servizio interessato di coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento;
5. L'utilizzatore si impegna in particolare alla scrupolosa osservanza di quanto segue:
  - a) Al controllo degli ingressi, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 comma 2;
  - b) All'utilizzo corretto dei locali, dell'arredamento, degli impianti e delle attrezzature evitando ogni intervento che potrebbe alterarne lo stato e la funzionalità;
  - c) Ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possano danneggiare gli ambienti;



d) A far rispettare al proprio personale, ai collaboratori e a terzi eventualmente incaricati, tutte le disposizioni previste dal presente regolamento e dall'atto di autorizzazione, in ordine a conservazione, manutenzione, sicurezza, igiene e rispetto dei locali, delle attrezzature e degli impianti;

e) a segnalare immediatamente agli uffici comunali eventuali danni o guasti; danni non segnalati, anche se provocati da terzi, verranno addebitati al richiedente;

6. Il riscontrato utilizzo non corretto di locali, attrezzature od impianti darà luogo al pagamento dei danni sopravvenuti in capo all'utilizzatore, previa formale contestazione da parte del Responsabile del servizio entro 3 gg. dal termine dell'utilizzo e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri.
7. Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente;
8. E' inoltre a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, accorsi in occasione dell'autorizzazione e all'uso derivanti da atti effettuati, strutture o impianti installati dall'utilizzatore medesimo o da terzi per conto di esso;
9. Qualora il richiedente desideri installare nella struttura addobbi, impianti, locandine, macchinari ecc..., dovrà ottenere il preventivo e discrezionale consenso scritto del concedente. Tutti i materiali predetti dovranno essere conformi alle disposizioni di legge;
10. L'Amministrazione comunale potrà provvedere altresì alla revoca dell'autorizzazione all'utilizzo nonché a dichiarare l'utilizzatore inibito, in via permanente o temporanea, all'uso del Cineteatro;
11. Il Comune di Agropoli non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzati per la manifestazione per la quale è stato concesso l'uso della sala, né per l'organizzazione e svolgimento della stessa.



### **Art. 7- Domanda di utilizzo del Cineteatro**

1. Al fine dell'utilizzo del Cineteatro il soggetto interessato dovrà presentare domanda da redigersi utilizzando l'apposito modulo opportunamente predisposto – RICHIESTA UTILIZZO CINETEATRO "E. DE FILIPPO" - al presente regolamento almeno 15 giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo;
2. La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Agropoli o per mezzo pec al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it);
3. L'autorizzazione all'uso viene valutata e concessa dal Responsabile Area 4 – cultura-turismo, previa apposita delibera di Giunta Comunale.

### **Art. 8 – Tariffe, riduzioni ed agevolazioni**

1. L'utilizzo del cineteatro di proprietà comunale è subordinata al versamento delle tariffe approvate con Delibera di Giunta comunale e che vengono quantificate e revisionate annualmente, fermo restando la possibilità da parte della Giunta Comunale di modificarle in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione. Si precisa che la revisione annuale delle tariffe non inficia la validità del Regolamento d'uso;
2. La tariffa è, di regola, giornaliera o disposta per uso continuativo della sala stessa.
3. La delibera di cui al comma 1 prevede anche i casi e gli importi di riduzione delle tariffe stesse;
4. Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso, a meno che non sia comunicata con almeno 15 giorni (quindici) di anticipo per permettere al comune di recuperare la serata.

### **Art. 9 - Corrispettivo per l'uso**

1. Il corrispettivo per l'uso del Cineteatro comprende:
  - ✓ pulizia dei locali richiesti;
  - ✓ riscaldamento ;
  - ✓ energia elettrica;



- ✓ attrezzature tecniche compreso impianto audio e service base come da scheda tecnica
- ✓ personale tecnico e della sicurezza:
- ✓ acqua;
- ✓ apertura e chiusura sala;

**2. Sono esclusi i seguenti servizi che costituiscono oneri dell'utilizzatore:**

- ✓ diritti SIAE;
- ✓ utilizzo del proiettore del cineteatro ad esclusivo utilizzo del cinema;
- ✓ eventuali allestimenti vari;
- ✓ custodia di materiale di terzi;
- ✓ servizio di hostess;
- ✓ personale di controllo e biglietteria.

### **Art. 10 - Installazione impianti tecnici**

1. Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, l'utilizzatore dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali. L'utilizzatore solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

### **Art. 11 Riprese video e proiezioni video**

1. Sono vietate all'interno della sala riprese audio e video, se non previamente autorizzate dell'Ente, tranne che per le riprese ad uso personale da non diffondere sui social o altri canali di diffusione;
2. Nel rispetto del vigente Regolamento Comunale per le sponsorizzazioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 31/1/2008, l'Amministrazione comunale, con apposito Avviso pubblico, può autorizzare soggetti privati mediante sponsorizzazioni, a promuovere l'immagine della propria Azienda all'interno del





Cineteatro Eduardo Di Filippo di Agropoli, in particolare mediante la messa in onda di video pubblicitari durante le proiezioni cinematografiche e sui monitor presenti nel foyer;

#### **Art. 12 - Modalità di pagamento**

1. Il richiedente dovrà provvedere al pagamento di almeno il 50% della tariffa entro 7 gg. giorni dalla comunicazione di disponibilità della sala da parte dell'Ente mentre la restante parte deve essere obbligatoriamente versata entro il termine ultimo di 3 giorni prima dell'effettuazione della manifestazione. I versamenti dovranno avvenire a mezzo bonifico bancario e/o postale, secondo le coordinate che saranno indicate dall'Ufficio preposto, o direttamente presso la Tesoreria comunale. Per l'effettuazione della manifestazione dovrà essere consegnata prova dell'avvenuto versamento e della relativa autorizzazione comunale.

#### **Art. 13 - Deposito cauzionale**

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata dell'utilizzo del Cineteatro, l'Ufficio preposto ha facoltà di chiedere il versamento di un deposito cauzionale, il cui ammontare dell'importo verrà stabilito con atto di giunta comunale.

#### **Art. 14 - Precedenza nella concessione dei locali**

1. In caso di concomitanza di richiesta, , saranno favorite prioritariamente le iniziative organizzate dal Comune, poi in base alla data di presentazione della domanda;
2. La decisione riguardo alla concessione di utilizzo degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda. Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

#### **Art. 15 - Responsabilità dell'amministrazione**



1. L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare lo stato dei locali concessi in uso. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 48 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

#### **Art. 16- Decadenza nell'uso dei locali**

1. La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 17 - Controversie**

1. Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta comunale. Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile. Per eventuali controversie Foro competente sarà quello di Vallo della Lucania.

#### **Art. 18- Norme finali**

1. I funzionari dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento. Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune. In caso di affidamento delle strutture a Enti affidatari (Comitati di gestione o altro a discrezione dell'Amministrazione comunale), il presente Regolamento si intende interamente valido e approvato sostituendo Amministrazione comunale con l'Ente gestore.