



REGOLAMENTO SALA DELLA COMUNITA' - CINETEAATRO ARS

1. Obiettivi e finalità

Lo scopo di utilizzo della Sala della Comunità "Cineteatro Ars" consiste nel favorire e contribuire al mantenimento e incremento dell'attività culturale d'interesse per l'intera Comunità, sia essa intesa come parrocchiale, ma anche come rivolta alla cittadinanza e al territorio.

Devono essere garantiti l'educazione, la promozione e lo svolgimento esclusivamente di attività compatibili con la struttura e in particolare:

- Attività culturali con scopo;
- Attività musicali;
- Attività cinematografiche;
- Attività di spettacolo;
- Convegni;
- Conferenze;
- Formazione professionale;

*"Perché tenere ancora aperta una sala della comunità? Perché fare ancora cinema e teatro in parrocchia? Perché un volontario credente dovrebbe impegnarsi in ambito culturale? Evidentemente non per ragioni di tornaconto economico, ma perché si vede nella Sala della Comunità una finestra aperta per dialogare col mondo e nel **cinema uno straordinario strumento narrativo** capace di raccontare la vita, gli affetti, le paure e le speranze, i dubbi e la fede degli uomini e delle donne di oggi."*

2. Autorizzazione Commissione Provinciale di Vigilanza

In base alla concessione della Commissione Provinciale di Vigilanza i posti autorizzati sono n° 392 (trecentonovantadue) così suddivisi: n° 390 in Platea e due per portatori di Handicap con disabilità motorie.

Oltre tale limite è fatto assoluto divieto di consentire l'ingresso a un numero di spettatori superiore in sala. Il concessionario non può pertanto mettere in vendita un numero di biglietti superiore agli indici sopra riportati. Uno o più incaricati della Commissione di Gestione provvederà alla verifica del rispetto delle norme di sicurezza durante lo svolgimento dell'evento, controllando rigorosamente

che il numero dei presenti non superi quello stabilito e che non avvenga una distrazione dello scopo dichiarato nella richiesta.

3. Presupposti alla concessione della Sala

Considerato che la Sala della Comunità – Cineteatro Ars è di proprietà della Parrocchia San Giorgio Martire di Cornate d'Adda, secondo le disposizioni della Curia Arcivescovile di Milano, non si concede la sala a nessun partito, movimento o gruppo politico. Altresì non si concede la sala per motivi propagandistici o, che in ogni caso vadano contro la morale cristiana.

4. Richieste per l'utilizzo del Cineteatro Ars

La richiesta per la concessione in uso della sala dovrà essere presentata tramite la domanda allegata al presente Regolamento, almeno 60 (sessanta) giorni dalla data fissata per l'utilizzo. Potranno essere accolte eccezionalmente le richieste pervenute fuori dal tempo limite, a discrezione della commissione di gestione.

Nella concessione in uso, sarà data priorità alle richieste pervenute prima; avranno inoltre precedenza quei progetti programmati annualmente e quelle manifestazioni e/o attività organizzate direttamente dalla Comunità Pastorale.

Unitamente al modulo di richiesta, il Richiedente dovrà restituire una copia del presente Regolamento, debitamente controfirmata, quale conferma della presa visione e dell'accettazione dello stesso e i documenti previsti al seguente comma 5 del presente regolamento.

La Commissione di Gestione, in qualità di gestore della sala si riserva a suo insindacabile giudizio la possibilità di rifiutare qualsiasi richiesta, anche senza addurre alcuna motivazione.

Il costo per l'utilizzo della sala sarà concordato con il Responsabile di Gestione secondo le tariffe stabilite dalla Commissione Di Gestione presenti nell'allegato "B" di questo regolamento, e in forma anticipata.

5. Modalità di presentazione della richiesta

La concessione della sala Cineteatro Ars avviene previa presentazione di domanda tramite il modulo allegato, indirizzato alla **Commissione di Gestione Cineteatro Ars**, avente sede presso la **Parrocchia San Giorgio Martire**, sita in **Piazza San Giorgio 14, 20872 Cornate d'Adda (MB)**, con almeno 60 (sessanta) giorni dalla data fissata per l'utilizzo, esclusivamente tramite l'invio digitale dei documenti all'indirizzo:

- prenotazioni@cineteatroars.it (solo privati),
- cineteatroars@pec.it (pubblica amministrazione)

Al modulo di presentazione della domanda (allegato "B"), debitamente compilato, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento d'identità del richiedente, in caso di Associazione o Ente allegare fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante.
- Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, d'impegno a provvedere, dopo la concessione, alle autorizzazioni SIAE, con presentazione del borderò.

6. Norme d'utilizzo

Chi usufruisce delle apparecchiature e degli impianti deve avere la massima cura. Materiali e strumenti danneggiati o mancanti dovranno essere rimborsati in proporzione al valore di acquisto degli stessi.

Per l'utilizzo delle apparecchiature, degli impianti e del palcoscenico, tutti i gruppi dovranno seguire le direttive impartite dai Responsabili. Non è ammessa nessuna manomissione dell'impianto elettrico o di amplificazione. Chi usufruisce di proprio impianto di illuminazione o amplificazione lo installerà in modo autonomo senza interferire anche solo in parte con l'impianto della Sala.

E' fatto assoluto divieto usare coriandoli, stelle filanti e/o spray ed altro materiale simile altamente infiammabile all'interno dello stabile o per eventuali scene e inoltre a non usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie, ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico.

L'apposizione di elementi atti a personalizzare la sala (scritte, cartelli, addobbi, oggetti promozionali e pubblicitari) è sempre a carico dell'utilizzatore, ma deve essere eseguita d'intesa con il responsabile designato dalla Commissione di Gestione. Detti elementi dovranno essere rimossi immediatamente dopo l'avvenuto svolgimento dell'evento. La vendita di materiale pubblicitario, merchandising o altro dovrà essere concordato con la Commissione di Gestione.

L'introduzione di cibi e bevande nella sala è soggetto a limitazioni, e per tanto il personale di servizio è autorizzato a vietare l'accesso alle persone non osservanti della limitazione.

Durante le prove e l'allestimento scenico è ammesso in sala unicamente il personale autorizzato. Altresì durante l'evento, l'accesso al palco e alla regia, è severamente vietato alle persone non autorizzate.

Previa prenotazione, come riportato nel modulo apposito presente nell'allegato "B", sarà fornito a titolo gratuito (se non occupato da altre attività) il parcheggio interno non custodito.

Si ricorda inoltre che la Parrocchia San Giorgio Martire declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni a persone e/o cose avvenuti durante la manifestazione e la preparazione della stessa.

7. Organigramma Commissione di Gestione

Responsabile dell'aspetto amministrativo e organizzativo del Cineteatro Ars è il Parroco pro-tempore.

Il Parroco nomina:

- la Commissione di Gestione del Cineteatro Ars;
- il Responsabile della Gestione;
- il Responsabile tecnico per la sezione conferenze ed eventi.

La Commissione di Gestione si occupa:

- delle prenotazioni della sala e del suo utilizzo non cinematografico;
- della programmazione cinematografica, verificando il visto censura del emesso dalle stesse, secondo la linea guida di riferimento emanata dalla CNVF (Commissione nazionale di Vigilanza Fim della CEI).
- di prendere decisioni su quanto non stabilito dal presente regolamento, avvalendosi delle norme vigenti in materia di locali di pubblico spettacolo.

Il Responsabile della Gestione e il Responsabile Tecnico stabiliscono:

- le corrette modalità di utilizzo della sala (in base alle disposizioni del presente regolamento), delle apparecchiature e degli impianti con chi ne usufruisce, controllano la distribuzione del materiale dato in prestito e verificandone il buono stato.

E' compito dei "Responsabili" nominati assicurare l'ordine e la pulizia di tutti i locali.

8. Revoca della concessione

La Commissione di Gestione ha facoltà di revocare o annullare la concessione, per comprovati motivi di forza maggiore. In tal caso la Commissione di Gestione è sollevata da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal soggetto richiedente/concessionario, eccezione fatta per la tariffa di concessione versata; in questo caso il soggetto richiedente/concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare. In nessun altro caso oltre a quello del comma precedente si procederà al rimborso dell'importo versato.

L'accertata inosservanza anche di uno solo dei punti di questo regolamento potrà comportare la sospensione della manifestazione, anche in corso di svolgimento e potrà comportare l'esclusione del concessionario da altre future concessioni.

9. Responsabilità del richiedente

Il Richiedente assume la responsabilità dei danni che, per Sua colpa, si dovessero verificare alle attrezzature ed agli impianti della sala che dovessero essere arrecati in dipendenza dell'uso del locale. Il Richiedente assume altresì la responsabilità per il materiale (attrezzature, strumenti, ecc...) di sua proprietà lasciato in deposito presso la sala. Detto materiale deve essere a norma di legge. Il Richiedente assume inoltre la responsabilità dei danni che, per colpa sua o della sua attrezzatura, si dovessero verificare alle persone presenti nella sala. Il personale, i collaboratori e tutte le persone di cui il soggetto richiedente si avvale per lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione dovranno essere assicurati e in regola con tutte le disposizioni previdenziali e fiscali.

Per accettazione integrale del RICHIEDENTE

DATA __/__/____

Firma e Timbro