



Regolamento

1. Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo temporaneo del padiglione polifunzionale denominato “spazioZero”, ubicato in Piazza Maestri del Lavoro 4 in Pordenone, di proprietà del **Comune di Pordenone** e gestito da **Cinemazero** in base al contratto prot. n. 8123 del 25.02.2025, a soggetti terzi per attività coerenti con la destinazione culturale, artistica, educativa e ricreativa della struttura.

2. Modalità di utilizzo

Il padiglione spazioZero potrà essere utilizzato da soggetti terzi **esclusivamente per eventi culturali** (es. conferenze stampa, incontri, presentazioni), **attività educative e formative**, **attività di interesse pubblico e sociale**. L'utilizzo non potrà in alcun modo contrastare con le finalità istituzionali e statutarie di Cinemazero, né con quanto previsto dal contratto che regola i rapporti tra lo stesso e il Comune di Pordenone.

3. Modalità e tempistiche di richiesta

Le richieste di utilizzo devono essere presentate esclusivamente attraverso il modulo di richiesta (scaricabile sul sito www.cinemazero.it) da compilare in ogni sua parte, sottoscrivere e inviare almeno **30 giorni prima** della data prevista per l'utilizzo a spaziozero@cinemazero.it.

Cinemazero valuterà, in base al presente regolamento, l'ammissibilità della richiesta entro **7 giorni** dalla ricezione, riservandosi il diritto di approvarla, respingerla o di richiedere ulteriori informazioni in merito alla proposta ricevuta.

4. Obblighi e responsabilità

Una volta autorizzato, il soggetto richiedente, durante tutto il periodo di utilizzo e per le sole attività oggetto della proposta approvata, sarà considerato **direttamente responsabile** della sicurezza, del rispetto delle normative vigenti e del corretto utilizzo di strutture, impianti e arredi. In particolare, l'utilizzatore si impegna a:

- utilizzare i locali, gli arredi e le attrezzature di spazioZero con **cura e diligenza**, evitando qualsiasi uso improprio o non conforme alla loro destinazione d'uso;
- prestare **particolare attenzione all'integrità di arredi e attrezzature**, evitando danneggiamenti, spostamenti non autorizzati o modifiche non consentite;
- in caso di **dubbio sull'utilizzo** di strutture, dispositivi o strumenti presenti nello spazio, è **obbligatorio chiedere preventivamente indicazioni al referente di Cinemazero**;



- garantire, al termine dell'utilizzo, il **completo ripristino dello stato originario** dello spazio e degli arredi, secondo le indicazioni ricevute;
- rispettare tutte le normative in materia di **sicurezza, antincendio, igiene e agibilità**, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni fornite da Cinemazero.

Il soggetto utilizzatore sarà chiamato a rispondere di ogni **danno arrecato a strutture, impianti o arredi**, sia esso causato da negligenza, uso scorretto o mancato rispetto delle presenti disposizioni. È **obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa RC** a copertura di eventuali danni a persone o cose.

5. Referente di SpazioZero

Durante l'uso del padiglione, sarà garantita la **reperibilità di una persona referente** a cui sarà possibile riferirsi telefonicamente per qualsiasi necessità.

6. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali avverranno a mezzo email esclusivamente all'indirizzo spaziozero@cinemazero.it. Eventuali variazioni rispetto a quanto accordato dovranno essere comunicate, esclusivamente in forma scritta, **con almeno 7 giorni di anticipo** e approvate espressamente da Cinemazero.

7. Sospensione o revoca dell'autorizzazione

Cinemazero si riserva il diritto di revocare o sospendere l'autorizzazione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio in caso di: inottemperanza al presente regolamento, violazione delle normative vigenti, situazione di pericolo per l'incolumità e la sicurezza delle persone utilizzatrici e/o presenti.

8. Disposizioni finali

L'utilizzo del padiglione implica accettazione integrale del presente regolamento. Cinemazero si riserva il diritto di aggiornare o modificare il regolamento, informando per tempo gli interessati.

Data _____

Firma per accettazione _____