

COMUNE DI Montefiore Conca
Provincia di Rimini

REGOLAMENTO UTILIZZO CASA DELLA CULTURA “G. SPADOLINI”

(approvato con atto del Consiglio Comunale n.05 del 01.02.2008)

ART. 1

L'Amministrazione comunale con il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature/arredi della Casa della Cultura “Giovanni Spadolini” di proprietà comunale, da parte di privati, Enti ed Associazioni richiedenti.

ART. 2

L'utilizzo dei locali o della struttura e dei relativi arredi/attrezzature è consentita a tutti indistintamente, residenti in Montefiore Conca e non , secondo le norme del presente Regolamento

ART. 3

Le richieste di utilizzo, indirizzate al Sindaco, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo con un anticipo di almeno 8 giorni sulla data prevista.

Gli Uffici Comunali mettono a disposizione un apposito modulo nel quale dovranno essere specificati i seguenti dati: generalità del richiedente, data o calendario di utilizzo, finalità che si intendono perseguire, programma di massima della manifestazione riportante gli orari di inizio e fine della stessa, nominativo del responsabile a cui far riferimento e che sottoscrive la richiesta, accettazione delle norme del presente regolamento, compresa l'assunzione senza riserve di ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose o persone.

In caso di richieste contemporanee, l'Ufficio competente stabilirà la precedenza in base alla data e all'ora di accettazione della domanda riportate al protocollo.

Il Comune si riserva la facoltà di concedere o negare la disponibilità della struttura a seguito della valutazione della richiesta presentata.

ART. 4

L'utilizzo prioritario della struttura ricreativa è riservata all'Amministrazione comunale per cui qualsiasi manifestazione da essi patrocinata avrà la precedenza su ogni diversa richiesta, anche se già concessa.

Nei casi specifici gli interessati saranno preventivamente avvisati.

ART. 5

L'ufficio consegnerà al richiedente la chiave di accesso della struttura, che deve essere riconsegnata improrogabilmente entro il giorno successivo o alla fine del periodo di utilizzo.

ART. 6

Gli utenti, durante il periodo di utilizzo, si impegnano:

1. alla corretta conservazione della sala o struttura e dei relativi arredi/attrezzature;
2. al ripristino e pulizia dei locali, nel caso trattasi di attività che comportano l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi e rifiuti di ogni genere o natura).
3. qualsiasi rifiuto prodotto dovrà essere smaltito, a cura dell'utilizzatore, secondo le modalità previste dal programma di raccolta differenziata dei R.S.U.
4. alla sistemazione degli arredi/attrezzature, qualora per esigenze connesse all'attività questi vengano spostati
5. al controllo ed allo spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento una volta terminata l'attività
6. al controllo della chiusura delle porte e delle finestre al termine dell'uso
7. alla segnalazione immediata all'Ufficio competente di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate
8. alla occupazione limitata agli spazi assegnati
9. all'assunzione delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero, salvo che la Giunta disponga motivatamente di prescindere
10. a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, diretti ed indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbia la disponibilità ai sensi del presente Regolamento
11. a tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per eventuale furto e/o smarrimento di materiale e/o attrezzature lasciate nei locali oggetto del presente Regolamento

ART. 7

Dovrà essere data immediata comunicazione all'Ufficio competente di eventuali danni arrecati, ammanchi di materiali o qualsiasi altra irregolarità riscontrata.

Il costo dei danni arrecati o degli ammanchi sarà addebitato ai concessionari a seguito di accertamento di responsabilità.

Il Comune declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo della struttura messa a disposizione e per furti e/o smarrimento di eventuale materiale e/o attrezzatura lasciata nei locali oggetto del presente Regolamento

Il Comune si riserva il diritto di accedere alla struttura in oggetto in qualsiasi momento per scopi ispettivi.

In caso di violazioni alle prescrizioni del presente Regolamento nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni

L'autorizzazione all'uso potrà essere revocata o sospesa temporaneamente o modificata negli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di interesse pubblico

ART. 8

I locali o la struttura della Casa della Cultura ed i relativi arredi/attrezzature possono:

- a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;

b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.

ART. 9

Il Comune, di norma, subordina il rilascio dell'autorizzazione all'uso degli immobili oggetto del presente Regolamento al versamento anticipato di una tariffa, quale concorso nelle spese per il riscaldamento, per l'illuminazione, la manutenzione nonché al versamento di un deposito infruttifero.

Le tariffe sono stabilite dalla Giunta comunale

Le tariffe possono essere differenziate secondo le seguenti categorie

- a) enti operanti nel volontariato ed associazioni svolgenti attività senza fini di lucro, aventi sede nel territorio comunale;
- b) soggetti privati, anche costituiti in forma associata, residenti nel Comune;
- c) eventuali enti esercenti attività economiche;
- d) altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a, b e c del presente comma

Le tariffe possono inoltre essere differenziate anche stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di attrezzature comunali.

Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo, così come il versamento dell'eventuale cauzione.

E' fatto, comunque, salvo quanto stabilito dall'art. 6 punto 9), relativamente alla facoltà per l'Amministrazione di prevedere per casi particolari l'utilizzo gratuito.

L'importo della cauzione, salvo quanto stabilito dall'art 6 punto 9), è stabilito dalla Giunta comunale in relazione alle diverse categorie di utenti ed all'impianto/attrezzatura utilizzata.

Art.10

Il Comune, con delibera motivata della Giunta, si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente Regolamento

Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

ART. 11

E' fatto divieto di sub-concessione della struttura già assegnata e non è consentito l'uso della struttura per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta.

E' assolutamente escluso l'utilizzo della struttura per scopi propagandistici, commerciali e pubblicitari.

E' assolutamente vietato l'utilizzo della struttura per fini che si configurino come apologia politica o si dimostrino discriminatori in senso razziale, religioso, politico o sessuale.

A norma di legge è vietato fumare nei locali o struttura oggetto del presente Regolamento

Al Signor Sindaco
Del Comune di Montefiore Conca

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, residente in _____
Cod. Fisc. _____ nella sua qualità di _____
dell'Associazione/Società _____
con sede in _____ Codice Fiscale _____
Partita I.V.A. _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad utilizzare la Sala il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ per lo svolgimento della seguente manifestazione:

il cui programma è il seguente: _____

I Responsabile della manifestazione è il sottoscritto richiedente che si impegna ad osservare tutte le norme contenute nel vigente regolamento disciplinante l'utilizzo della Casa della Cultura "G. Spadolini".

Montefiore Conca li, _____

In fede

COMUNE DI MONTEFIORE CONCA
Provincia di Rimini

Visto: si accoglie l'istanza e si autorizza l'utilizzo della sala, previa esibizione della ricevuta attestante il pagamento dell'importo di € _____ determinato a norma dell'art. 8 del vigente Regolamento.

Montefiore Conca li, _____

Il Responsabile del Servizio