



COMUNE DI CELLE LIGURE
Provincia di Savona

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE DELLA SALA RIUNIONI
DEL CENTRO

“SOCIO-CULTURALE”

(Delib. C.C. 419 del 13.3.1987)

(Delib. C.C. 58 del 28.9.1995)

(Delib. C.C. 92 del 13.12.1995)

(Delib. C.C. 22 del 11.06.2001)

(Delib. C.C. 4 del 29.01.2015)

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE DELLA SALA RIUNIONI
DEL CENTRO SOCIOCULTURALE
(versione approvata con Delibera CC 4 del 29.01.2015)

ART. 1

La Sala Riunioni del Centro SocioCulturale (d'ora in avanti definita "Sala Riunioni") è situata al primo piano dello stesso, in Via Poggi.

Oltre a costituire la sede delle riunioni della Commissione di gestione delle attività culturali della Biblioteca Comunale "Pietro Costa", la Sala potrà essere utilizzata per dotare il paese di una infrastruttura per la promozione e la realizzazione di attività culturali.

ART. 2

Fatto salvo quanto disposto al comma successivo, le iniziative promosse dalla Biblioteca o dal Comune avranno priorità su tutte le altre.

In caso di indisponibilità della Sala Consiliare, per lavori o per mostre programmate dal Comune, le attività legate alla vita del Consiglio Comunale, di cui all'Art. 2 del Regolamento relativo alla Sala Consiliare, verranno svolte nella Sala Riunioni. In questo caso, le riunioni di Consiglio Comunale avranno la priorità.

Per quanto riguarda la concessione a Enti o Associazioni che, per l'organizzazione di iniziative culturali, ne abbiano fatto richiesta, saranno privilegiate le manifestazioni rivolte alla collettività (Mostre, Esposizioni, Convegni, Dibattiti, Audizioni, Proiezioni, ecc.) rispetto all'utilizzo della Sala per attività interne alle Associazioni stesse.

La Sala Riunioni non potrà essere concessa per manifestazioni, mostre, esposizioni, o qualsiasi altro tipo di attività che persegua fini di lucro.

Non potranno essere prese in considerazione domande formulanti programmi a scadenza fissa, e ciò al fine di garantire la massima disponibilità del locale ai possibili richiedenti.

ART. 3

La gestione della Sala Riunioni spetta al Responsabile del Servizio Cultura, che si avvarrà, per la esecuzione del presente regolamento, di un dipendente

Comunale appositamente incaricato e responsabilizzato, con i seguenti compiti:

- a) prendere nota su apposito registro delle domande di concessione d'uso della Sala Riunioni in ordine cronologico di presentazione, ciò al fine di stabilire la precedenza in caso di più domande per la stessa data e ora;
- b) accertare che il pagamento dei corrispettivi dovuti, come disposto ai successivi artt. 5 e 8 sia stato regolarmente effettuato nei modi e nei tempi previsti;
- c) disporre la pulizia dei locali;
- d) provvedere, all'atto della consegna delle chiavi della Sala del Centro Socioculturale, a sopralluogo della Sala alla presenza del richiedente;
- e) verificare, successivamente all'uso, l'esistenza di eventuali danni arrecati che saranno contestati al richiedente al momento della restituzione delle chiavi, redigendo apposito verbale da inoltrare all'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio Cultura, potrà, nei casi dubbi, avvalersi del parere della Commissione per la gestione delle attività culturali della Biblioteca Comunale "Pietro Costa"

ART. 4

La richiesta d'uso della Sala deve pervenire per iscritto, alla Biblioteca, con almeno sette giorni di preavviso.

ART. 5

Il richiedente, fatte salve le esenzioni di cui al successivo art. 8, dovrà versare, entro tre giorni dalla data della richiesta suddetta, il corrispettivo dovuto in base alle tariffe vigenti, alla Tesoreria del Comune, presso la Cassa di Risparmio di Savona, filiale di Celle Ligure.

Non è previsto alcun rimborso del corrispettivo versato in caso di disdetta da parte del richiedente, successiva al versamento.

ART. 6

Il Responsabile del Servizio Cultura, tenendo eventualmente conto del parere della Commissione di gestione delle attività culturali della Biblioteca Comunale,

valutate le richieste di concessione in uso e, compatibilmente con la disponibilità della Sala, rilascerà apposita autorizzazione scritta menzionando l'esistenza del presente Regolamento e specificatamente le norme che regolano i risarcimenti per eventuali danni alla Sala e alle attrezzature.

ART. 7

Il richiedente che abbia ottenuto l'autorizzazione all'uso della Sala nei modi previsti dall'art. 6, sarà personalmente responsabile dei danni eventualmente arrecati alle persone, alle strutture fisse e mobili della medesima, agli impianti ed alle apparecchiature tecniche e a tutto quanto costituisce oggetto del suo arredamento e dotazione ed è pertanto obbligato a risarcirli.

ART. 8

La concessione della Sala Riunioni avverrà a titolo gratuito per i seguenti Enti ed Associazioni:

- A.V.I.S.
- Croce Rosa
- Casa N.S. di Misericordia
- Ente Morale N. Aicardi
- Organi Collegiali della Scuola
- Associazioni Partigiane
- Associazioni di Combattenti ed Arma
- Associazioni di mutilati ed Invalidi
- Enti pubblici e Morali
- Altre Associazioni di volontariato, culturali e sportive riconosciute dal Comune, in quanto iscritte all'apposito Albo.

Qualora detti soggetti organizzino attività culturali per le quali sia richiesto un contributo economico ai partecipanti e per le quali sia stato richiesto il patrocinio dell'Ente, è facoltà della Giunta Comunale, valutata la tipologia dell'evento e l'interesse generale, applicare tariffe ridotte rispetto a quelle stabilite o prevedere la concessione ad uso gratuito.

Tutti gli altri Enti, Partiti e Associazioni a carattere culturale, sociale, sportivo, politico, economico corrisponderanno una tariffa il cui importo verrà determinato annualmente con provvedimento della Giunta Municipale e articolato per:

- Riunioni di 4 ore
- Convegni di 1 giorno
- 2 giorni
- 3 giorni

Le tariffe saranno determinate dalla Giunta in base ai costi orari conseguenti ai consumi di uso corrente.