

REGOLAMENTO PER L'USO DEL CENTRO CULTURALE NERUCCI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 97 del 03/11/2021 e modificato con deliberazione di C.C. n. 29 del 25/03/2022

CAPO I NORME PER L'USO DEL CENTRO CULTURALE NERUCCI

Articolo 1 Principi generali

1. Il Centro Culturale Nerucci ubicato in Via Spontini, è destinato ad attività istituzionali, pubbliche, di rappresentanza culturali e sociali secondo criteri di uso che ne assicurino la conservazione, la fruizione da parte del pubblico e l'immagine e il decoro che convenga a detta struttura.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità d'uso e le procedure che devono essere osservate per fruire del Centro. L'Amministrazione Comunale, nell'intento di rendere più funzionale l'uso dei locali del Centro Culturale, ritiene opportuno determinare le norme che consentano a istituzioni, associazioni, gruppi culturali, formazioni politiche, di volontariato, ditte o cittadini privati di poter usufruire dell'immobile e delle attrezzature nel modo più corretto.
3. Il Centro Culturale Nerucci è gestito direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 2 Individuazione spazi

1. Il Centro Culturale Nerucci è composto da:
 - una sala polivalente destinata ad attività di vario tipo;
 - quattro stanze laboratorio destinate alle Associazioni che operano in ambito culturale e sociale;
 - il Centro è completato dagli spazi di distribuzione (atrio e servizi).

CAPO II NORME PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE

Articolo 3 Concessione in uso della sala polivalente

1. L'uso della sala polivalente del Centro Culturale è concesso, nel rispetto della normativa vigente, a cittadini singoli e/o organizzati in associazioni o gruppi, nonché a ditte che si prefiggano di utilizzarlo per incontri e riunioni con lo scopo di concorrere allo sviluppo civico, culturale ed economico della comunità e del territorio. Tra gli usi consentiti rientrano lo svolgimento di convegni, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali, scientifiche, mostre che abbiano rilevanza a livello comunale ed extra-comunale.
2. Per dette ragioni, l'utilizzo della Sala polivalente del Centro Culturale Nerucci è riservata in via prioritaria:
 - alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - alle attività promosse dall'Istituto Comprensivo di Montale e alle richieste provenienti dalle istituzioni scolastiche del territorio comunale;
 - ad Associazioni, Fondazioni, Cooperative, Enti, Comitati, Gruppi o partiti politici, gruppi consiliari costituiti in seno al Consiglio comunale di Montale, Associazioni sindacali o di categoria, soggetti sia pubblici che privati per iniziative compatibili con le finalità espresse nel presente regolamento.
3. I locali in oggetto non vengono concessi per attività che prevedano pubblicizzazione, vendita o commercializzazione di prodotti.
4. Le attività culturali, da svolgersi nella Sala Polivalente, sono autorizzate e calendarizzate direttamente dal Responsabile del Servizio.

Articolo 4 Richiesta di concessione della sala polivalente

1. La richiesta di concessione in uso della sala polivalente dovrà essere presentata dall'interessato almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo e di volta in volta per ogni singola autorizzazione. L'Amministrazione si riserva, in casi eccezionali, di ricevere istanze di utilizzo del locale al di fuori della tempistica sopra indicata, attribuendo la potestà insindacabile di concessione al Responsabile del Servizio il quale, sentito il Sindaco, potrà autorizzare l'immediato uso dello spazio. Ai fini della concessione si terrà sempre conto delle priorità di utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione Comunale. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ulteriori informazioni, anche documentabili, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso i locali comunali.
2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere altresì gli elementi richiesti nello schema di domanda allegato al presente regolamento sotto la lettera "A", pubblicata sul sito web dell'Amministrazione comunale.

3. Nel caso in cui durante un evento fosse previsto un coffee break/buffet/ rinfresco o simili occorrerà darne indicazione nella richiesta, tenendo presente che tale iniziativa dovrà essere organizzata esclusivamente nell'atrio.

Articolo 5

Rilascio autorizzazione

1. L'autorizzazione per l'uso della sala polivalente è rilasciata dal Responsabile del Servizio che provvede all'istruttoria e all'emissione del provvedimento finale, con le seguenti prescrizioni:

- L'orario di svolgimento delle manifestazioni/iniziativa nella sala polivalente non dovrà protrarsi oltre le ore 23.00, salvo deroga autorizzata;
- Non dovrà essere superata la capienza massima consentita;
- Nella sala polivalente non possono essere affissi striscioni e manifesti se non nelle forme concordate con gli Uffici comunali.
- Non è consentito l'utilizzo dello spazio concesso come deposito di materiale vario sia provvisorio che permanente.
- Non è consentito l'utilizzo e la concessione in uso della sala polivalente per attività contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume e, di norma, per attività legate al culto.
- Non sono consentiti rinfreschi, buffet o simili nella sala polivalente.

Articolo 6

Tariffe d'uso e cauzione

1. La concessione degli spazi è subordinata al versamento anticipato, da parte del richiedente, della tariffa d'uso dovuta e dalla costituzione della cauzione. Gli importi delle tariffe e della cauzione sono stabiliti dalla Giunta comunale. Le tariffe d'uso comprendono l'utilizzo della sala e i servizi di apertura e chiusura.

2. La cauzione deve essere costituita mediante deposito cauzionale o presentazione di apposita polizza fidejussoria. La cauzione stessa verrà restituita al concessionario tramite svincolo del deposito cauzionale o delle fidejussioni, previa attestazione da parte del Responsabile del Servizio, di assenza di danni. Qualora fossero stati riscontrati danni, dalla cauzione versata verranno trattenute le somme necessarie al ripristino dei locali. Qualora le spese di ripristino risultassero superiori al valore della cauzione, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sul richiedente.

3. La concessione della sala polivalente è a titolo gratuito per i gruppi consiliari costituitisi in seno al Consiglio comunale di Montale. La richiesta dovrà pervenire all'ufficio competente, che provvederà ad evaderla previa disponibilità dei locali. In caso di indisponibilità degli stessi possono essere concessi allo scopo altri spazi istituzionali. Il capogruppo consiliare sarà altresì responsabile del corretto uso dei locali e provvederà alla pulizia degli stessi non appena terminata la riunione.

4. La Giunta comunale, con proprio provvedimento, per il caso di patrocinio, può concedere l'esenzione totale o parziale della tariffa come disposto dal successivo articolo 10 del presente regolamento.

Articolo 7

Responsabilità del concessionario

1. L'uso degli spazi della sala polivalente e delle attrezzature implica, da parte del concessionario, una responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico.

2. Il concessionario, pertanto, si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti del Comune e dei terzi derivanti dalle attività svolte.

3. All'atto di concessione dovrà essere individuato il referente del concessionario che a tal fine terrà i rapporti con il Comune.

Il richiedente resta sempre responsabile di eventuali danni causati alle strutture, agli arredi o impianti in esse contenuti, così come resta responsabile del corretto comportamento del pubblico presente. Il Comune si riserva di esigere, previa precisa contestazione, il risarcimento dei danni causati durante l'utilizzazione delle strutture da parte del richiedente. La valutazione del danno è effettuata dall'Ufficio tecnico comunale.

Il Comune non risponde in alcun modo di eventuali danni ai beni di proprietà di chi usufruisce degli spazi.

Articolo 8

Obblighi del concessionario

1. Durante l'uso degli spazi della sala polivalente i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile.

2. Il concessionario è inoltre tenuto:

- alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
- a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
- ad utilizzare gli spazi concessi in uso per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- a munirsi delle eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente;

- a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui viene assegnato entro il termine stabilito dalla concessione;
 - a far rispettare il divieto di fumare;
 - a non appendere quadri e/o pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione delle sale medesime, salvo espresso consenso del Funzionario preposto alla concessione;
 - ad attuare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;
 - nel caso in cui si verificano, in occasione delle manifestazioni, danni a terzi o alle persone, a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia proveniente da chiunque, per qualsiasi motivo dipendente dalla concessione; l'atto di concessione non può essere invocato per escludere o limitare la responsabilità del concessionario nei confronti dei terzi.
 - a rispettare e vigilare sull'applicazione delle normative vigenti nel periodo di utilizzo emanate in occasione di emergenze sanitarie, epidemiche o pandemiche.
3. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:
- dell'allestimento dei locali e di eventuali mostre nonché del successivo sgombero;
 - della sorveglianza e della vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione;
 - del riordino pulizia e sanificazione dei locali e degli spazi ottenuti in uso;
 - ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata;
 - a non fissare il proprio recapito presso il Centro Culturale Nerucci.

4. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

Articolo 9 Revoca

1. La concessione può essere revocata, con atto motivato del Responsabile del Servizio quando ricorrano giustificati motivi e sussistendone le ragioni di interesse pubblico.

Articolo 10 Patrocini

1. Per le iniziative che si svolgono all'interno della sala polivalente il Comune può concedere il patrocinio. In tal caso, ai soggetti che possano ricevere contributi in base alla normativa vigente, la Giunta comunale, a suo insindacabile giudizio, può concedere l'esenzione totale o parziale dal pagamento della tariffa d'uso, in considerazione del particolare valore sociale, culturale, educativo che l'iniziativa assume rispetto agli interessi della collettività.
2. La richiesta di patrocinio andrà presentata contestualmente alla richiesta di concessione del locale.
3. La concessione del patrocinio comporta, comunque, per il beneficiario l'adempimento degli obblighi previsti per il rilascio dell'autorizzazione e del versamento della cauzione e dell'eventuale tariffa.
4. Nel caso di concessione del patrocinio sul materiale informativo eventualmente predisposto dal concessionario dovrà essere apposta la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Montale".
5. Di norma ogni soggetto richiedente potrà godere di un solo patrocinio all'anno avente carattere oneroso per l'Ente, salvo casi di eventi o manifestazioni di particolare rilevanza socio - culturale che la Giunta comunale valuterà di volta in volta a proprio insindacabile giudizio.

CAPO III NORME PER L'USO TEMPORANEO DELLA SALA POLIVALENTE DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

Articolo 11 Finalità

1. Il presente capo disciplina la concessione ai partiti politici e alle organizzazioni fiancheggiatrici in occasione delle campagne elettorali dell'uso temporaneo della sala polivalente ai sensi degli articoli 19 e 20 della legge 10.12/1993 n. 515 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 12 Modalità di richiesta

1. La sala polivalente del Centro Culturale Nerucci, compatibilmente con le attività del Comune e con il calendario degli eventi predisposto al momento della richiesta, può essere concessa in uso ai partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, in misura uguale fra loro, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.
2. I partiti o movimenti che intendono utilizzare il locale messo a disposizione devono presentare istanza al competente ufficio elettorale, almeno due giorni lavorativi precedenti quello nel quale l'utilizzo è programmato.

3. Nell'istanza deve essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.
4. Le istanze, presentate all'Ufficio elettorale, vengono esaminate ed evase da parte del Responsabile del servizio stesso in ordine temporale di presentazione facendo riferimento alla data e all'ora risultanti dall'apposita ricevuta di avvenuta presentazione. Il Responsabile del Servizio Elettorale rilascerà la concessione previo nulla osta del Responsabile del Servizio in ordine alla disponibilità complessiva dei locali richiesti a seguito di eventuali concessioni già rilasciate per altre attività di cui al presente Regolamento.
5. I partiti o movimenti ai quali, per indisponibilità nel giorno richiesto, non possano essere assegnati i locali devono essere tempestivamente informati del fatto, nel caso venga indicato nella istanza il relativo recapito, per consentire loro di ripetere, eventualmente, l'istanza per i giorni successivi.

Articolo 13

Norme d'uso

1. I locali sono messi a disposizione dei partiti e dei movimenti nel giorno e nell'ora richiesti.
2. L'uso dei locali deve avvenire solo per motivi elettorali, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, e non può protrarsi oltre le ore 24.00.
3. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le altre norme stabilite dal presente regolamento.

Articolo 14

Corrispettivi

1. Per l'uso dei locali i partiti o movimenti utilizzatori devono pagare un corrispettivo, tale da non determinare oneri per l'Amministrazione Comunale, stabilito dalla Giunta Comunale con l'atto di cui al precedente art. 6 del presente Regolamento.
2. Dovrà essere inoltre costituita, nelle stesse forme e dello stesso importo, la medesima cauzione prevista dal presente Regolamento.

Articolo 15

Responsabilità

1. I partiti o movimenti utilizzatori rimangono responsabili di eventuali danni ai locali ed alle suppellettili prodotti durante l'utilizzo dei locali medesimi.
2. Al momento della consegna del locale il rappresentante del partito o movimento sottoscrive una apposita dichiarazione con la quale l'Amministrazione Comunale viene esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone od a cose che eventualmente potessero derivare dall'uso dei locali.

CAPO IV

NORME PER L'USO DELLE STANZE LABORATORIO

Articolo 16

Concessione in uso delle stanze laboratorio

1. L'uso delle stanze laboratorio è concesso, previo Avviso Pubblico che contiene le modalità ed i requisiti di partecipazione, ad associazioni del terzo settore con sede nel territorio comunale che svolgono servizi di sussidiarietà in ambito culturale e sociale, secondo il loro scopo statutario, e che possano ricevere contributi ai sensi della normativa vigente al momento della concessione.
 2. L'uso può essere concesso per il periodo richiesto e comunque non superiore ad anni tre
 3. L'associazione concessionaria è tenuta a versare la cauzione di cui al precedente art. 6.
 4. La singola stanza è assegnata, previo accordo tra le associazioni partecipanti all'Avviso Pubblico di cui al punto 1, con atto di concessione del Responsabile del Servizio, corredato dell'elenco degli arredi e attrezzature presenti. L'uso di una stessa stanza può essere concesso a più soggetti previo accordo d'uso tra gli stessi che sarà comunicato ai fini del necessario nulla osta. In caso di mancato raggiungimento di accordo si procederà all'assegnazione tramite sorteggio pubblico.
- Il presente regolamento fa salve tutte le eventuali assegnazioni di spazi già effettuate con specifiche convenzioni.
5. Gli spazi di distribuzione sono comuni e non essendo possibile altro utilizzo, non sono concessi in uso, in modo esclusivo.

Articolo 17

Responsabilità delle associazioni concessionarie

1. L'uso delle stanze, delle attrezzature e arredi implica, da parte dell'associazione, una responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico.

2. L'associazione, pertanto, si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti del Comune e dei terzi derivanti dalle attività svolte.
3. All'atto di concessione dovrà essere individuato il referente del concessionario che a tal fine terrà i rapporti con il Comune.
4. L'associazione resta sempre responsabile di eventuali danni causati alle strutture, agli arredi o impianti in esse contenuti, così come resta responsabile del corretto comportamento del pubblico presente. Il Comune si riserva di esigere, previa precisa contestazione, il risarcimento dei danni causati durante l'utilizzazione delle strutture da parte del richiedente. La valutazione del danno è effettuata dall'Ufficio tecnico comunale.
5. Il Comune non risponde in alcun modo di eventuali danni ai beni di proprietà di chi usufruisce degli spazi.
6. Per il caso di utilizzo comune della stessa stanza le associazioni utilizzatrici sono responsabili in solido verso il Comune per il caso di danni arrecati alle strutture, arredi ed impianti.

Articolo 18

Obblighi dell'associazione concessionaria

1. Durante l'uso delle stanze i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile.
2. L'associazione concessionaria è inoltre tenuta:
 - alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, di ogni altro bene di pertinenza nel periodo di concessione in uso;
 - ad utilizzare la stanza in uso per le sole attività statutarie dell'associazione;
 - a vigilare sul corretto uso della stanza e riconsegnarla all'incaricato del Comune nello stato in cui viene assegnato entro il termine stabilito dalla concessione;
 - a far rispettare il divieto di fumare;
 - a non appendere quadri e/o pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione delle postazioni medesime, salvo espresso consenso del Funzionario preposto alla concessione;
 - ad attuare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;
 - nel caso in cui si verificano, durante l'uso, danni a terzi o alle persone, a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia proveniente da chiunque, per qualsiasi motivo dipendente dalla concessione. L'atto di concessione non può essere invocato per escludere o limitare la responsabilità dell'associazione concessionaria nei confronti dei terzi.
 - a rispettare e vigilare sull'applicazione delle normative vigenti nel periodo di utilizzo emanate in occasione di emergenze sanitarie, epidemiche o pandemiche.
3. L'associazione concessionaria, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'impegno:
 - del riordino pulizia e sanificazione dei locali e degli spazi ottenuti in uso, oltre alla pulizia dei servizi igienici e degli spazi comuni;
 - ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata;
4. L'associazione concessionaria può fissare la propria sede legale presso il Centro Culturale Nerucci, con l'obbligo di cessazione della stessa alla data di scadenza della concessione. E' onere, pertanto, dell'associazione concessionaria di porre in essere tutti gli adempimenti necessari, in tempo utile, per adempiere all'obbligo di cui sopra. Eventuali ritardi costituiranno inadempimento con eventuale richiesta di risarcimento del danno, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità con atto separato.
5. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

Articolo 19

Trattamento dei dati personali e particolari

Le richieste di utilizzo del Centro Culturale Nerucci per una delle attività consentita dal presente regolamento, da parte di persona fisica per attività che comportano la raccolta e il trattamento di dati personali o particolari ex art. 9 del Regolamento UE 2016/679, sarà fatta nel rispetto delle previsioni dello stesso Regolamento UE e del D. Lgs. 196/2003.

Articolo 20

Revoca

1. La concessione può essere revocata, con atto motivato del Responsabile del Servizio, quando ricorrano giustificati motivi e sussistendone le ragioni di interesse pubblico.

Articolo 21

Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge.