



# COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

\*\*\*\*\*

## **Regolamento**

per la gestione del

## **Centro Culturale Polivalente**

\*\*\*\*\*

# INDICE

Art.1 Istituzione .....	1
Art. 2 - Definizione.....	1
Art. 3 – Obiettivi e Finalità.....	1
Art.4 – Gestione.....	1
Art. 5 - Utenti e limiti di utilizzo.....	2
Art. 6 – Riserva d’uso da parte del Comune .....	2
Art. 7 – Obblighi del Comune .....	3
Art. 8 – Obblighi degli utenti e Revoca della concessione.....	3
Art. 9 – Sanzioni Disciplinari .....	3
Art. 10 - Controlli e Verifiche sull’uso del Centro .....	4
Art. 11 – Procedimento per la concessione.....	4
Art. 12 – Rinvio a norme vigenti .....	5
Art. 13 – Entrata in vigore.....	5

## **Art.1 Istituzione**

Il Comune di Petrosino istituisce, presso la struttura di Viale F. De Vita, il Centro Culturale Polivalente "Don Giacomo Ingarra", il quale si configura come luogo d'incontro, di vita partecipata e di accrescimento sociale e culturale per tutta la popolazione Petrosilena.

## **Art. 2 - Definizione**

Il presente regolamento disciplina le finalità e la gestione del Centro Polivalente. Con la denominazione di Centro Polivalente (di seguito definito Centro) si intende l'insieme di servizi collocati in una struttura edilizia attrezzata, affinché sia consentita agli utenti la permanenza all'interno di essa per un periodo del giorno più o meno lungo.

Non possono costituire motivi di esclusione dal Centro eventuali differenze di sesso, razza, condizioni personali e sociali, di opinione e appartenenza politica.

## **Art. 3 - Obiettivi e Finalità**

Il Centro ha la funzione di :

- consentire alla cittadinanza varie occasioni di incontro, di dibattito e di animazione socio-culturale; momenti formativi a giovani, adulti e anziani per un'adeguata sensibilizzazione e conoscenza degli strumenti necessari per la prevenzione e recupero del disagio, della devianza e della marginalità.

- accogliere seminari ed ogni altro tipo di attività che risulti rispondente agli interessi della comunità favorendo la promozione e lo sviluppo del territorio.

- instaurare relazioni significative dal punto di vista culturale, educativo tra le persone appartenenti a diverse fasce d'età.

## **Art.4 - Gestione**

Il Centro è gestito direttamente dal Comune il quale stabilisce gli indirizzi di programmazione, approva il programma annuale delle attività ed esercita il controllo sull'andamento mediante il settore tecnico previa intesa con il settore preposto alla attività socio-culturali.

## **Art. 5 - Utenti e limiti di utilizzo**

L'utilizzazione dei locali del Centro può essere concesso a soggetti terzi in periodi di tempo non coperti dalle attività promosse direttamente dall'amministrazione comunale.

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali del Centro i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive, ricreative, di volontariato, o di altra natura, senza scopo di lucro.
- Organismi ed Istituzioni scolastiche locali
- Persone fisiche per esposizioni, mostre od altre attività simili che non comportino fini di lucro: la vendita di prodotti, anche tramite il sistema dell'offerta libera, è possibile solo nell'ambito di iniziative e manifestazioni di carattere culturale, previa autorizzazione del Comune.
- Gruppi, Comitati e Partiti e/o Movimenti Politici per convegni, seminari e studi esclusivamente su temi di attualità economica, sociale e culturale che devono interessare la collettività dal punto di vista dell'informazione e del dibattito, e devono essere aperti all'intera cittadinanza senza vincolo alcuno. L'utilizzo da parte di ogni soggetto politico, per tali finalità, è concesso in numero massimo di sei volte nel corso dell'anno solare; a tali eventi dovrà esser data massima diffusione informativa alla cittadinanza con un minimo di tre giorni di anticipo rispetto alla data dell'incontro. Le attività partitiche sono consentite esclusivamente durante l'indizione dei Comizi Elettorali.

## **Art. 6 – Riserva d'uso da parte del Comune**

Il Comune si riserva l'uso del Centro in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni, con priorità assoluta su qualsiasi altro soggetto pubblico o privato.

Per ragioni di pubblica utilità il Comune mantiene il diritto di priorità anche su precedenti autorizzazioni rilasciate ad altri soggetti, in circostanze di emergenza e di eccezionalità di eventi, dandone tempestiva comunicazione agli autorizzati.

## **Art. 7 – Obblighi del Comune**

L'Amministrazione comunale assicura le migliori condizioni d'uso del Centro, non assumendo, tuttavia, alcuna responsabilità su danni a persone o cose durante lo svolgimento degli eventi promossi dai soggetti affidatari che rimane interamente a carico di quest'ultimi.

## **Art. 8 – Obblighi degli utenti e Revoca della concessione**

I concessionari dell'uso del Centro hanno l'obbligo di:

- Osservare un comportamento corretto;
- Non apportare danni alle strutture, agli arredi ed alle suppellettili del Centro, né agli eventuali altri materiali presenti all'interno dello stesso al momento della consegna;
- Effettuare le operazioni di pulizia degli ambienti e dei servizi
- Prevenire qualsiasi forma di violenza, anche verbale, tra i frequentatori del Centro durante le iniziative proposte e provvedere, nel caso in cui si verificassero questioni o turbative, ad interrompere immediatamente le attività;
- Osservare le disposizioni impartite dal personale che gestisce il Centro;
- Provvedere, a proprie cure e spese, all'installazione di impianti ed attrezzature, eventualmente necessari all'evento, che non siano disponibili nei locali. Le azioni di smontaggio e rimozione delle suddette attrezzature dovranno avvenire immediatamente dopo il termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali;
- Attenersi scrupolosamente alle norme del regolamento.

La concessione può essere immediatamente revocata, anche seduta stante, in caso di:

- Difformità, rispetto alla richiesta, sull'uso dei locali
- Inosservanza del regolamento del Centro. In tale ipotesi il richiedente non potrà inoltrare un'altra istanza di concessione per il periodo di 1 anno;
- mancato versamento del deposito cauzionale

## **Art. 9 – Sanzioni**

L'utilizzo scorretto dei servizi e il mancato rispetto del presente regolamento può comportare:

- Allontanamento immediato dalla struttura;

- Sospensione temporanea e/o inibizione a tempo indeterminato dell'accesso al Centro;
- Denuncia alle autorità competenti.

Chiunque danneggi a qualsiasi titolo le strutture e le attrezzature del Centro durante il periodo di concessione, sarà tenuto al risarcimento del danno.

### **Art. 10 - Controlli e Verifiche sull'uso del Centro**

Il Comune ha piena facoltà di controllare le modalità d'uso del Centro a mezzo di propri dipendenti incaricati dagli uffici competenti. Le verifiche ed i controlli possono essere effettuati liberamente senza preavviso alcuno, in ogni tempo e luogo, prima, durante e dopo lo svolgimento delle attività.

### **Art. 11 - Procedimento per la concessione**

L'autorizzazione deve essere richiesta almeno 5 (cinque) giorni prima dalla data delle attività che si intendono svolgere agli uffici comunali preposti compilando apposito modulo di richiesta (allegato A). In caso di più richieste per lo stesso giorno, ora o periodo, si terrà conto dell'ordine di presentazione della richiesta depositata al Protocollo Generale del Comune.

L'istanza di richiesta dovrà contenere:

- a) Il soggetto proponente completo di generalità o ragione sociale;
- b) La data proposta con eventuali date alternative;
- c) L'orario previsto per l'inizio e la conclusione delle attività, compresi i tempi per gli allestimenti, prove etc.;
- d) Il titolo e il carattere dell'attività da svolgersi;
- e) Le eventuali autorità e personalità di riconosciuta notorietà di cui è prevista la partecipazione
- f) Il nome della persona fisica, completo di generalità e recapito telefonico, responsabile delle attività
- g) L'elenco completo delle caratteristiche tecniche delle eventuali attrezzature per la realizzazione della manifestazione stessa. Tali attrezzature non potranno essere in alcun modo fissate alle pareti e al pavimento, e dovranno possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

Il richiedente deve allegare alla domanda la quietanza dell'importo versato di euro 100,00 a titolo di cauzione, a garanzia del corretto utilizzo del Centro e della pulizia da eseguirsi a carico del concessionario.

Il responsabile del settore tecnico, previa acquisizione del preventivo parere del settore attività culturali, valuta le singole richieste e rilascia l'eventuale autorizzazione per l'utilizzo del Centro. In caso di diniego, sarà data al richiedente tempestiva e motivata comunicazione.

### **Art. 12 – Rinvio a norme vigenti**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

### **Art. 13 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di Consiglio Comunale che lo approva e contestualmente revocato il precedente Regolamento Comunale.