



COMUNE DI PEDAVENA
Provincia di Belluno

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DEL CENTRO
COMUNALE DI CULTURA
SILVIO GUARNIERI

Approvato con delibera di C.C. N. 1 del 01/11/1998

Ultimo aggiornamento tariffario approvato con delibera di G.C. N. 22 del 14/03/2006

delle seguenti attività o iniziative: a) socio-educative, b) culturali, c) ricreative, d) sportive, e) di ordine politico-amministrativo;

A R T. 2

MODALITA' DELLA RICHIESTA

- 1. La richiesta per l'utilizzo del CENTRO CULTURALE va indirizzata, per iscritto, al Sindaco, come da modulo allegato - sub A) -. Detta richiesta deve essere inoltrata con congruo anticipo.**
 - 2. La domanda deve contenere obbligatoriamente:**
 - a) le generalità del/i e/o degli organizzatori;**
 - b) l'argomento della riunione o iniziativa;**
 - c) il giorno, la durata e l'orario per l'utilizzo del Centro Culturale;**
 - d) l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.**
 - 3. L'utilizzo del Centro non può essere concesso, di norma, in orario scolastico allorché lo stesso necessita all'istituto Comprensivo di Pedavena per finalità proprie.**
-

ART. 3

MANCATO ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

I. In caso di due o più richieste presentate per lo stesso giorno e per ore totalmente o parzialmente coincidenti, il Centro Culturale sarà concesso tenendo conto della priorità della domanda e del prevalente interesse pubblico della stessa.

ART. 4

MODALITA' DI USO DELLA SALA

- I. Il Centro Culturale deve essere utilizzato per i soli motivi indicati nella richiesta.**
- 2. Gli organizzatori delle attività o iniziative, firmatari delle istanze, dovranno garantire, sotto la loro personale responsabilità, un corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti segnalando, tempestivamente, al Sindaco, tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.**
- 3. Qualora si verificassero danni alla struttura o venissero sottratti o danneggiati beni mobili, ne risponde personalmente il richiedente.**

ART. 5

OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il richiedente, sotto la propria responsabilità, prima di effettuare l'attività o iniziativa richiesta, deve dichiarare, come da modulo allegato - sub B) - di sollevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno del Centro Culturale.

ART. 6

RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CULTURALE SILVIO GUARNIERI

- 1. L'autorizzazione, come da modulo allegato - sub C) -, verrà rilasciata dal Sindaco, o suo delegato, tramite l'Ufficio di Segreteria, e diverrà operativa solo ad avvenuto versamento della somma di cui all'art.8 da effettuarsi presso l'Ufficio Economato del Comune.**
- 2. Incaricati comunali provvederanno alla apertura e chiusura del Centro Culturale e all'eventuale utilizzo, da parte del richiedente, delle tecnologie in esso contenute.**

ART. 7

ONERI A CARICO DEL COMUNE

- 1. L'Amministrazione Comunale assume a carico del proprio bilancio comunale le spese relative a luce, riscaldamento e pulizia del Centro Culturale, computate nel calcolo del corrispettivo di cui all'art.8.**

ART.8

RIMBORSO SPESE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CULTURALE

(adeguata con deliberazione di G.C. n. 22/2006)

1. Per l'utilizzo del Centro Culturale, il richiedente dovrà versare al Comune, anticipatamente, quale rimborso spese, un corrispettivo in base ai periodi sotto indicati:

	TARIFFA dal 1° maggio al 30 settembre	TARIFFA dal 1° ottobre al 30 aprile
Solo Centro Culturale	€ 45,00 IVA compresa	€ 60,00 IVA compresa
Centro Culturale e Tecnologie (video - cabina di regia - ecc.)	€ 70,00 IVA compresa	€ 85,00 IVA compresa;

Le tariffe di cui sopra si intendono per uso giornaliero fino a tre ore e le ore successive saranno conteggiate a € 10,00 (IVA compresa) ciascuna e vanno maggiorate dell'importo di € 15,00 giornaliero (IVA compresa) per la pulizia dei locali;

2. Sono esentati dal versamento del corrispettivo di cui sopra le attività o iniziative in cui il Comune è tra gli Enti organizzatori.

ART. 9

REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione potrà essere revocata dal Sindaco per motivi di ordine e sicurezza pubblica.

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO COMUNALE DI CULTURA "SILVIO GUARNIERI".

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
32034 PEDAVENA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente
_____ in via _____

CHIEDE

in qualità di rappresentante del Gruppo/Associazione _____
l'autorizzazione di poter utilizzare il Centro Culturale di cui all'oggetto per il/i giorno/i _____ dalle
ore _____ alle ore _____ per il seguente
motivo/scopo _____

Dichiara di essere a conoscenza del Regolamento Comunale per la disciplina e l'utilizzo del suddetto Centro Culturale.

Garantisce l'uso corretto e civile del locale e dei beni in esso contenuti e si dichiara personalmente responsabile per ogni infrazione o danno che si dovessero verificare in occasione della predetta riunione pubblica.-

Pedavena, li _____

IL RICHIEDENTE

ALLEGATO B) AL REGOLAMENTO

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente a _____ in via _____, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di sollevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle
attività svolte all'interno del CENTRO CULTURALE "SILVIO GUARNIERI".-

IL RICHIEDENTE

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO COMUNALE DI CULTURA "SILVIO GUARNIERI".

IL SINDACO

Vista la domanda presentata in data _____ dal Sig. _____ nella sua qualità di _____ intesa ad ottenere l'utilizzo del Centro Comunale di cui all'oggetto epr il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per ivi tenere una riunione relativa a _____

A U T O R I Z Z A

Il Sig. _____ all'utilizzo dei locali:

.solo centro culturale

centro culturale e tecnologie in esso contenute

secondo l'orario e per la causale su indicata, nel rispetto delle vigenti normative in materia di pubbliche riunioni.

Si fa presente che dovrà essere tassativamente rispettata la capienza massima prevista in 120 persone.

La presente autorizzazione viene rilasciata previo pagamento delle tariffe in vigore previste dall'art. 8 del Regolamento e retroindicate.

Li, _____ -

IL Sindaco