



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
DEL CENTRO CIVICO
“MARIO RIGONI STERN”**

approvato con atto di C.C. n. 42 del 03.08.2011
modificato con atto di C.C. n. 29 del 25.07.2016

in vigore dal 25.07.2016

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO “MARIO RIGONI STERN”

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 25.07.2016)

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale comunali del Centro Civico “Mario Rigoni Stern”, sito in Piazza Liberazione, n. 1, di seguito elencate:
 - sala Boscolo, piano terra lato ovest;
 - sala piano primo, lato est;
 - sala piano primo, lato ovest;
 - sala piano secondo, lato est;
 - sala piano secondo, lato ovest,(come da planimetria allegata sub A)
2. I locali sopraelencati possono essere utilizzati per le sole finalità consentite dalla legge e che non siano in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica. È escluso l'utilizzo delle sale per attività a scopo di lucro e per attività ricreative a carattere familiare e privato.

Art. 2

Destinazione d'uso dei locali

1. Le sale del Centro Civico “Mario Rigoni Stern” elencate nell'art. 1 sono adibite a:
 - a) Attività organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - b) Attività organizzate da gruppi consiliari e partiti politici;
 - c) Riunioni ed incontri promossi dalle istituzioni scolastiche del territorio o da enti pubblici, Consorzi o Società di cui fa parte il Comune di Ponte San Nicolò;
 - d) Incontri, corsi ed attività organizzati da associazioni, persone fisiche e giuridiche.
2. La sala Boscolo può essere adibita a sala del commiato.
3. Le sale del Centro Civico possono essere concesse:
 - a) una tantum (per svolgere attività che si esauriscono in un unico incontro);
 - b) per cicli brevi di incontri (fino ad un massimo di quattro incontri con cadenza settimanale/quindicinale);
 - c) a titolo continuativo (per più di quattro incontri e fino ad un massimo di 30 con cadenza settimanale/quindicinale).
4. Le sale del Centro Civico possono essere concesse, nel seguente modo e nelle fasce orarie di seguito indicate:

Sala Boscolo (piano terra)		
Mattina (8.00/14.00)	Pomeriggio (14.00/20.00)	Sera (20.00/24.00)
- una tantum	- una tantum	- una tantum
- per cicli brevi	- per cicli brevi	- per cicli brevi
- a titolo continuativo	- a titolo continuativo	

Sale piano del primo e secondo	
Mattina (8.00/14.00)	Pomeriggio/Sera (14.00/24.00)
- una tantum - per cicli brevi - a titolo continuativo	- una tantum - per cicli brevi - a titolo continuativo

In ogni caso, nella fascia dalle 8.00 alle 14.00 le sale non possono essere concesse allo stesso richiedente per più di due volte nel corso della stessa settimana.

Analogamente nella fascia dalle 14.00 alle 24.00 le sale non possono essere concesse allo stesso richiedente per più di due volte nel corso della stessa settimana.

5. Le predette limitazioni non si applicano alle attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.
6. La sala al piano secondo lato est può essere concessa a terzi dall'Amministrazione Comunale mediante convenzione.

Art. 3

Modalità di richiesta dei locali

1. L'utilizzo dei locali è condizionato alla presentazione di una domanda scritta rivolta al Sindaco da presentare al protocollo entro il giovedì della settimana precedente la data di previsto uso, avvalendosi dell'apposito modulo.
2. Nelle fattispecie di cui al successivo art. 6, commi 4 e 5, è comunque necessario presentare domanda almeno 30 giorni prima della data del primo utilizzo richiesto.
3. Nella richiesta dovrà essere indicata la data di utilizzo, la motivazione, l'eventuale ammontare del contributo richiesto ai partecipanti e il numero di persone previsto. Il concessionario risponderà a titolo personale di tutto quanto potrà accadere nel locale utilizzato.
4. I soggetti che richiedono l'utilizzo dei locali per cicli brevi di incontri o a titolo continuativo dovranno allegare all'istanza il calendario indicante le date precise di utilizzo.

Art. 4

Concessione dei locali

1. Le domande saranno esaminate in ordine cronologico di arrivo e alle stesse verrà dato riscontro nel più breve tempo possibile.
2. Nessuna concessione verrà rilasciata se non saranno rispettate le condizioni descritte all'art. 3.
3. Nel caso di richiesta per cicli brevi di incontri o a titolo continuativo, verrà rilasciata un'unica concessione per tutto il periodo richiesto.
4. La concessione delle sale può essere revocata per particolari esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5
Condizioni di utilizzo dei locali

1. Il locale dovrà essere utilizzato esclusivamente per la realizzazione di quanto dichiarato nella domanda ed espressamente indicato nella concessione.
2. L'orario di utilizzo della struttura sarà dalle ore 8.00 alle ore 24.00. Eventuali richieste di deroghe devono ritenersi eccezionali e verranno di volta in volta valutate dal Responsabile del Servizio.
3. L'utilizzo dei locali e dei servizi deve avvenire nel rispetto delle più elementari norme di buona educazione e nell'osservanza delle prescrizioni di seguito elencate:
 - a) è fatto divieto di dare in sub-concessione a terzi l'utilizzo dei locali;
 - b) non è data facoltà agli utilizzatori delle sale di installare attrezzature fisse oltre a quelle esistenti;
 - c) le attività espositive possono essere autorizzate a condizione che gli allestimenti non comportino interventi di alcun genere sui muri, pavimenti, porte, finestre, tendaggi, impianti tecnologici, ecc.;
 - d) nei locali è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere;
 - e) tutti i soggetti autorizzati ad utilizzare la struttura sono tenuti a riordinare i locali concessi e a riconsegnarli come sono stati trovati;
 - f) è vietato l'utilizzo dei locali dell'edificio non previsti nella concessione, anche se non occupati;
 - g) le vie di fuga debbono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
4. Sarà cura dei fruitori segnalare tempestivamente ogni inconveniente o danno rilevato all'immobile agli arredi all'incaricato per l'apertura del locale.
5. La sottoscrizione della richiesta di uso delle sale comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento.
6. In caso di emergenza, su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e senza alcun'altra formalità, i soggetti concessionari dovranno restituire i locali assegnati liberi da persone e cose.

Art. 6
Costi

1. La concessione d'uso dei locali è gratuita per le attività dei gruppi consiliari, dei partiti e movimenti politici rappresentati in Parlamento, delle istituzioni scolastiche del territorio, enti pubblici, Consorzi e Società di cui fa parte il Comune di Ponte San Nicolò.
2. La concessione d'uso dei locali è gratuita in caso di richieste avanzate dalle R.S.U. (Rappresentanze Sindacali Unitarie) o da organizzazioni sindacali regolarmente riconosciute dal Comune di Ponte San Nicolò per lo svolgimento di assemblee sindacali rivolte al personale dipendente del Comune di Ponte San Nicolò.
3. L'uso gratuito viene concesso alle Associazioni iscritte nel Registro Comunale delle libere forme associative purché si tratti di attività che non richiedono un contributo in denaro ai partecipanti.
4. L'uso gratuito può essere concesso alle Associazioni non iscritte nel Registro Comunale delle libere forme associative e a tutti gli altri soggetti qualora si tratti di attività che non richiedono un contributo in denaro ai partecipanti e purché si tratti di iniziative di particolare valore educativo, sociale, culturale, scientifico, ambientale o sportivo espressamente riconosciuto dall'Assessore competente fino ad un massimo di quattro incontri o dalla Giunta Comunale oltre i quattro incontri.

5. L'uso gratuito può essere concesso inoltre per attività, che richiedono un contributo in denaro ai partecipanti, purché si tratti di iniziative di particolare valore educativo, sociale, culturale, scientifico, ambientale o sportivo espressamente riconosciuto da delibera di Giunta Comunale.
6. In tutti gli altri casi la concessione è subordinata al versamento di una quota secondo le tariffe determinate ed aggiornate periodicamente dalla Giunta Comunale tenendo conto dei seguenti costi:
 - a) costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
 - b) costo dei servizi offerti (riscaldamento o condizionamento, pulizia),
 - c) costo di energia elettrica consumata.
7. Il versamento della quota dovrà essere fatto anticipatamente all'utilizzo dei locali e comunque non oltre il giovedì della settimana precedente la data di previsto uso. Nessun rimborso spetterà al concessionario qualora il mancato utilizzo della sala sia a lui imputabile.

Art. 7 **Danni e responsabilità**

1. Il concessionario è responsabile, civilmente e penalmente, dei danni arrecati ai locali e agli arredi concessi. Nel caso in cui si verificano danneggiamenti alle strutture concesse, l'ammontare degli stessi sarà addebitato al concessionario.
2. La violazione delle norme del presente regolamento è punita con la revoca immediata della concessione rilasciata e con la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 75,00 ad un massimo di € 500,00 secondo le norme della Legge 689/1981.
3. In caso di accertata violazione delle prescrizioni, modalità e criteri definiti nel presente regolamento, resta preclusa al richiedente la possibilità di ottenere nuove disponibilità di sale per il periodo di due anni.
4. Il mancato utilizzo dei locali assegnati in concessione gratuita senza giustificato motivo comporta l'applicazione di una sanzione pari alla quota prevista dalla tariffa di concessione dei locali concessi.

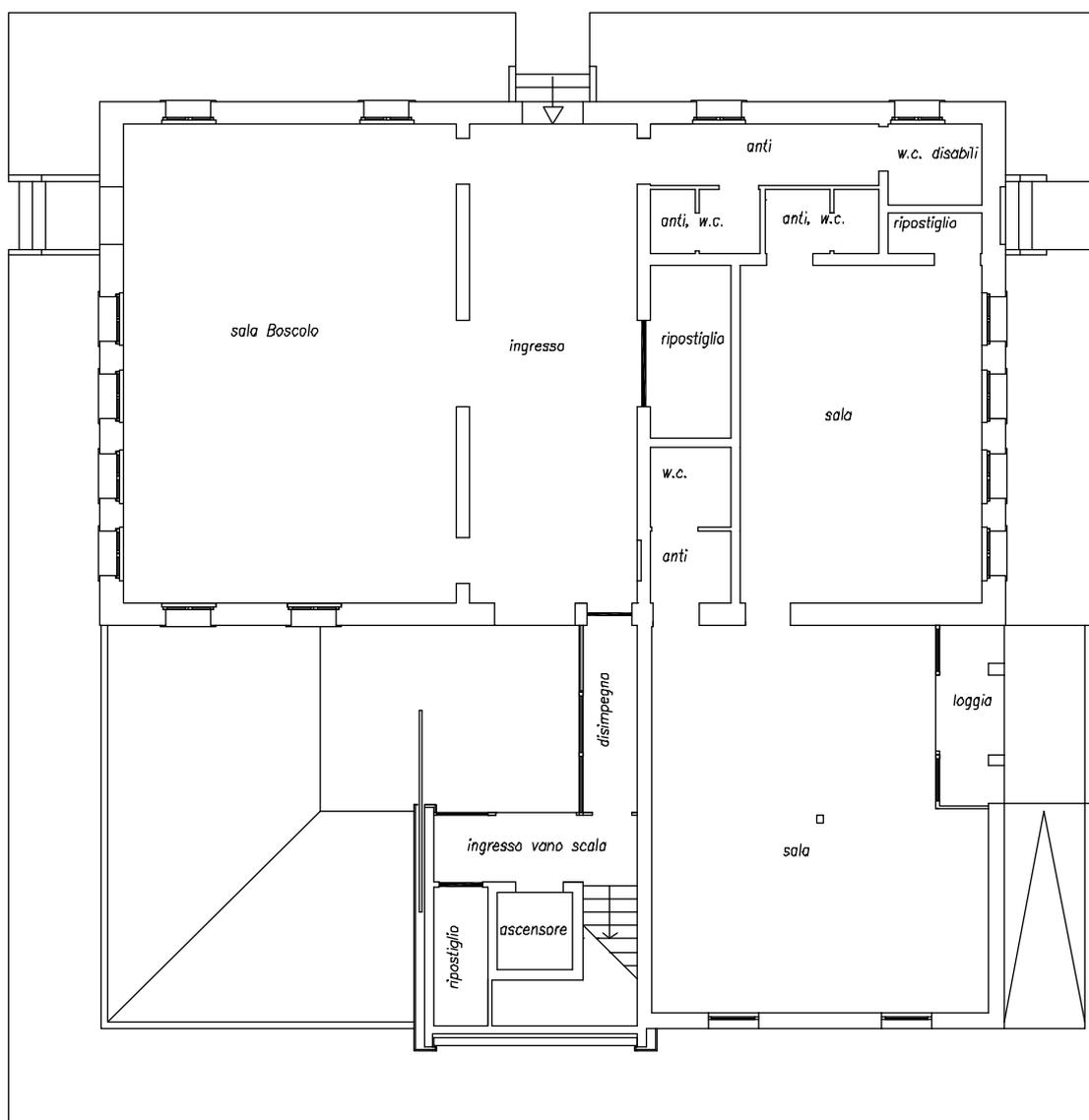
REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO “MARIO RIGONI STERN”

INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento.....	1
Art. 2 Destinazione d’uso dei locali	1
Art. 3 Modalità di richiesta dei locali.....	2
Art. 4 Concessione dei locali.....	2
Art. 5 Condizioni di utilizzo dei locali	3
Art. 6 Costi	3
Art. 7 Danni e responsabilità.....	4

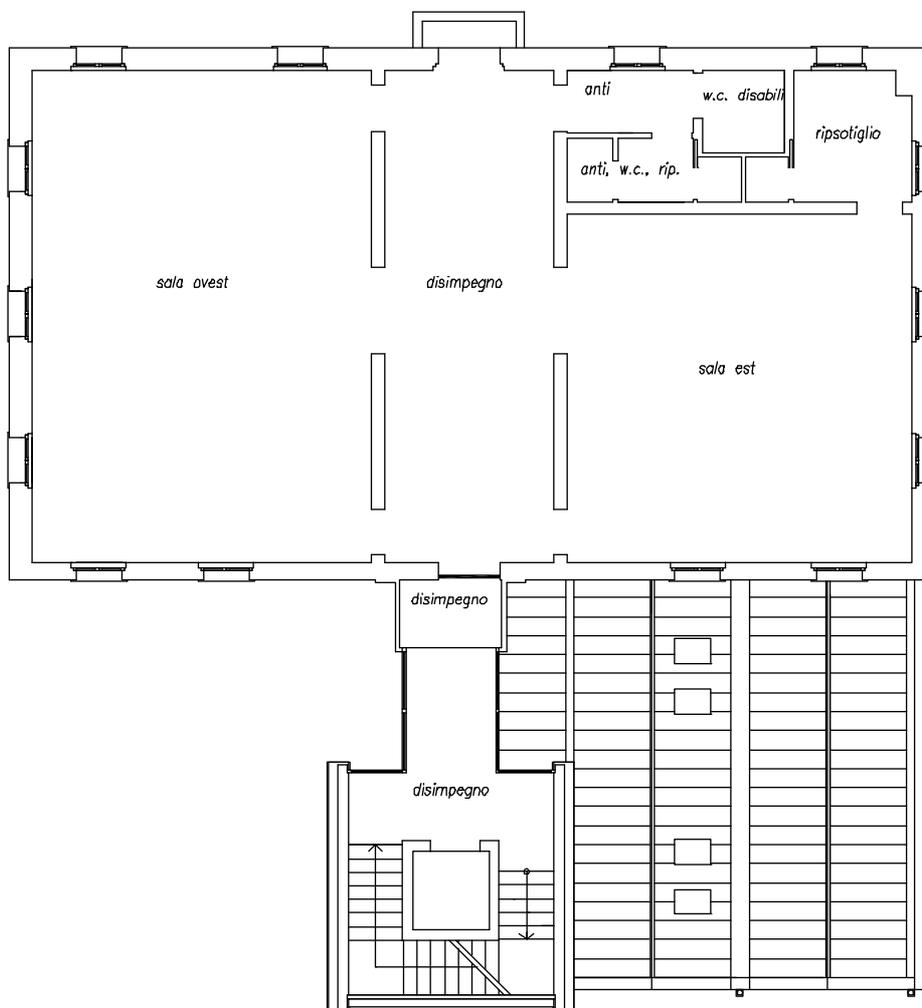
Allegata PLANIMETRIA

Centro Civico "Mario Rigoni Stern"



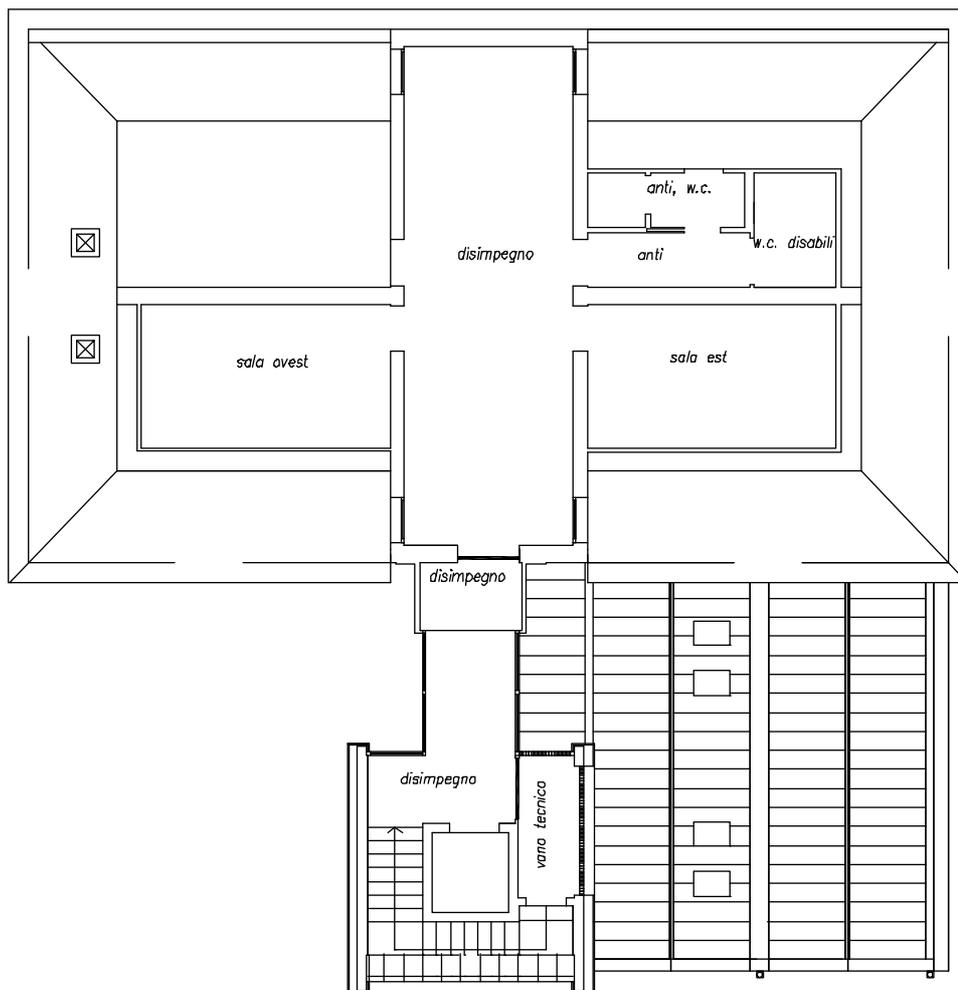
piano terra

Centro Civico "Mario Rigoni Stern"



piano primo

Centro Civico "Mario Rigoni Stern"



piano secondo