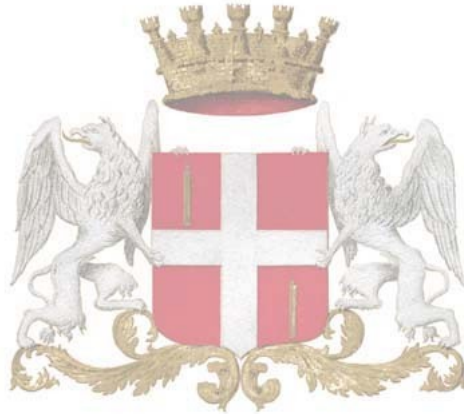


**COMUNE DI CIRIE'**  
**ASSESSORATO ALLA CULTURA**



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE  
DELLA SALA CONFERENZE DEL  
CENTRO SOCIO CULTURALE DI CORSO  
NAZIONI UNITE 32**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio C.le n. 37 del 3/07/2014  
Esecutivo dal 7/08/2014*

## **Indice**

**ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ARTICOLO 2 – FINALITA'**

**ARTICOLO 3 – SOGGETTI AMMESSI AD USUFRUIRE DEL CENTRO SOCIO CULTURALE**

**ARTICOLO 4 – MODALITA' DI RICHIESTA DEL CENTRO SOCIO- CULTURALE**

**ARTICOLO 5 – COSTI**

**ARTICOLO 6 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DI UTILIZZAZIONE**

**ARTICOLO 7 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

**ARTICOLO 8 – SOSPENSIONE, REVOCA E DINIEGO DELLA CONCESSIONE**

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Conferenze Centro Socio-Culturale di proprietà comunale sito in C.so Nazioni Unite 32 locale appositamente attrezzato per riunioni, assemblee ed altre manifestazioni da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa.

## **ARTICOLO 2 – FINALITA'**

1. Il presente Regolamento, nel prevedere norme generali per l'uso della Sala Conferenze Centro Socio-Culturale individuate all'art. 1, si ispira a principi volti a determinare un uso corretto ed equo di tale struttura, di salvaguardarne l'integrità e promuovere libere forme associative e ricreative di cittadini, forze sociali, economiche, sindacali e politiche.

## **ARTICOLO 3 – SOGGETTI AMMESSI AD USUFRUIRE DEL CENTRO SOCIO CULTURALE**

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso della Sala Conferenze del Centro Socio-Culturale individuato all'art. 1, prioritariamente i seguenti soggetti:
  - Associazioni iscritte all'Albo delle forme associative del Comune di Cirié;
  - Comitati e associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi;
  - Gruppi e partiti rappresentati in Consiglio comunale o di Ente superiore e gruppi o associazioni di natura politica cittadina;
  - Patronati sindacali ed associazioni di categoria;
  - Organismi religiosi;
  - Organismi ed istituzioni scolastiche;
  - Associazioni a carattere internazionale;
  - Associazioni di categoria.
2. L'utilizzazione del Centro Socio-Culturale da parte di altri soggetti è regolamentata nel successivo art. 6.

## **ARTICOLO 4 – MODALITA' DI RICHIESTA DEL CENTRO SOCIO- CULTURALE**

1. I soggetti interessati ad usufruire dei locali della struttura individuata all'art. 1 dovranno presentare preventivamente domanda di concessione redatta secondo il modello allegato al presente regolamento (ALLEGATO A).

2. La domanda deve essere presentata, a pena di inammissibilità, almeno venti giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura.
3. Entro dieci giorni dalla data di presentazione risultante dal protocollo, il Responsabile del Settore Servizi Culturali dovrà dare riscontro alla richiesta, mediante comunicazione scritta. In caso di diniego, la comunicazione deve essere motivata ed inviata al domicilio del firmatario della richiesta.

#### **ARTICOLO 5 – COSTI**

1. E' competenza della Giunta Comunale provvedere ad aggiornare annualmente le tariffe per l'uso della Sala Conferenze del Centro Socio-Culturale a titolo di rimborso per il sostenimento delle spese di manutenzione, di personale ed utenze varie.

#### **ARTICOLO 6 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DI UTILIZZAZIONE**

1. L'utilizzazione della Sala Conferenze del Centro Socio-Culturale è gratuita per i soggetti elencati all'art. 3 del presente Regolamento purché svolgano nel locale assegnato un'attività proposta senza alcuna rilevanza economica, rivolta alla popolazione senza alcuna restrizione, dunque consentendo il libero accesso a tutti, e senza il pagamento di alcun onere.
2. I soggetti non compresi nell'elencazione dell'art. 3 del presente Regolamento, dovranno pagare un canone orario di utilizzazione fissato mediante atto amministrativo dall'Amministrazione Comunale.

#### **ARTICOLO 7 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. Le responsabilità in capo al concessionario possono essere sintetizzate mediante le seguenti attività:
  - a. La chiave del locale deve essere ritirata, entro le 24 ore che precedono la manifestazione da realizzarsi presso la Sala Conferenze del Centro Socio-Culturale, previa presentazione dell'autorizzazione rilasciata dal Servizio competente e previo pagamento di quanto stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, presso il personale incaricato della consegna, al quale deve essere restituita al termine della manifestazione e comunque non oltre le 24 ore successive.

- b. Il suddetto personale provvederà a controllare se la sala come restituita ha subito danneggiamenti; gli eventuali danni rilevati devono essere immediatamente valutati dal Servizio Tecnico del Comune di Cirié e comunicati all'interessato con richiesta di immediato ripristino.
- c. Il riordino della sala è a carico del concessionario.
- d. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli impianti e agli arredi nei periodi di durata della concessione.
- e. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata e dell'eventuale ingresso di persone estranee nei locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso per la quale risponde al Comune nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
- f. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
- Ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
  - Divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - Divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - Riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso con tempestività (entro 24 ore);
  - Obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
  - Obbligo di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere i locali e disattivare i sistemi di amplificazione sonora;
  - Obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi;
  - Obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.
- g. Il concessionario è responsabile anche degli eventuali danni o inadempienze di terzi verso i quali non sia stata attivata denuncia.

## **ARTICOLO 8 – SOSPENSIONE, REVOCA E DINIEGO DELLA CONCESSIONE**

1. Il Responsabile dei Servizi Culturali può sospendere e revocare la concessione in ogni momento per motivate ragioni di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i., concernenti norme generali sull'azione amministrativa”, e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti. La concessione può, inoltre,

essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza della legge 241/1990 sopra richiamata.

2. La concessione potrà, altresì, essere revocata in ogni momento, previa semplice comunicazione, in caso di inosservanza da parte del concessionario di una delle clausole di cui al presente regolamento o in caso di una eventuale sub-concessione.
3. La revoca della concessione non dà alcun diritto di risarcimento al concessionario nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
4. La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/ o dal presente regolamento.
5. Qualora la finalità indicata nella richiesta sia diversa dall'uso alla quale la sala viene adibita l'Amministrazione si riserva la facoltà di negare la concessione d'uso per tutto l'anno corrente.

\* \* \* \* \*