



Comune di Loano
(Provincia di Piacenza)

**Regolamento per la gestione degli stabili tempo libero destinati
ad iniziative turistico culturali e per le attività del centro
culturale polivalente.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 05/04/2011

Revocato Titolo I con deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 22/03/2018

Titolo I Disposizioni generali

Art. 1 Elenco spazi

Il presente regolamento disciplina l'uso dei seguenti stabili comunali:

- ~~-cinema teatro all'aperto Giardino del principe ed annesso bar~~
- ~~-sala consiliare~~
- ~~-casetta delle associazioni di via Magenta.~~
- ~~-palazzo Kursaal (in concessione demaniale)~~
- ~~-sale biblioteca (negli orari in cui la biblioteca non è aperta al pubblico).~~

~~La disciplina riferita ad ogni altro immobile comunale non rientrante nel presente regolamento né in quello degli impianti sportivi deve rinvenirsi nella vigente normativa la cui applicazione è demandata al servizio patrimonio.~~

~~Il Cinema teatro all'aperto Giardino del Principe è destinato allo svolgimento di manifestazioni di carattere turistico, culturale, ricreativo (teatro, musica, danza e spettacolo), come cinematografo e per conferenze ed attività promozionali in genere.~~

~~La sala consiliare può essere utilizzata per riunioni aperte al pubblico, convegni, corsi e per adempimenti connessi al servizio stato civile (celebrazione matrimoni, concessioni di cittadinanza).~~

~~Le sale di palazzo Kursaal e della casetta delle associazioni sono destinati in via prioritaria alle attività del centro culturale polivalente e possono essere utilizzate per riunioni ed incontri di carattere sociale, culturale, ricreativo e sportivo.~~

Art. 2 Utilizzo spazi

~~Il Comune di Loano utilizza gli spazi di cui all'art. 1 in proprio, per lo svolgimento di attività turistico culturale e per le attività del centro culturale polivalente ovvero ne dispone l'assegnazione alle associazioni ed enti presenti sul territorio che ne facciano richiesta.~~

~~E' in facoltà dell'amministrazione per quanto riguarda il Giardino del Principe, nel caso in cui non si intenda effettuare gestione diretta, procedere all'affidamento della gestione a terzi (anche del solo esercizio bar) nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente normativa. In tale ipotesi l'amministrazione comunale si riserva l'utilizzo degli spazi per almeno 10 giornate per lo svolgimento di proprie iniziative e manifestazioni ovvero per concedere lo spazio a quelle associazioni che organizzano iniziative con il contributo e/o patrocinio comunale.~~

~~E' ammessa altresì per finalità di carattere promozionale la concessione dello spazio da parte dell'Amministrazione Comunale ad associazioni, enti di promozione culturale per l'organizzazione diretta e complessiva di grandi eventi a rischio incasso.~~

Art. 3 Quadro delle competenze

~~Sono competenti in materia degli stabili di cui al presente regolamento, ciascuno per la parte indicata, i seguenti organi:~~

~~-il Consiglio Comunale: determinazione degli indirizzi generali per la scelta gestionale nella relazione previsionale e programmatica;~~

~~-la Giunta Comunale: assegnazione degli spazi sulla base dei criteri stabiliti nel presente regolamento e determina le tariffe d'uso, approva il piano di riparto degli spazi utilizzati dalle associazioni del Centro Culturale Polivalente, approva gli affidamenti temporanei in uso per riunioni o manifestazioni, concede l'eventuale esonero dal pagamento del canone d'uso (a seguito di concessione patrocinio all'iniziativa in ottemperanza al vigente regolamento contributi);~~

~~-il Dirigente del Servizio Turismo Cultura rilascia le concessioni d'uso, stipula le relative convenzioni, verifica il corretto utilizzo dello spazio, coordina i servizi di custodia e pulizia, orari di apertura e chiusura impianti ed applicazione tariffe, cura le procedure ad evidenza pubblica per l'eventuale affidamento della gestione esternalizzata del Giardino del Principe;~~

~~-il Dirigente Ufficio Tecnico cura gli adempimenti di legge in materia di certificazione, agibilità e sicurezza e sovrintende agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;~~

~~-il CED cura la gestione dell'impianto amplificazione e registrazione sala consiliare e ne verifica il corretto utilizzo;~~

~~-l'Ufficio Segreteria del Sindaco cura il calendario di utilizzo della sala consiglio al fine di coordinarne l'utilizzo per le finalità di carattere culturale con le richieste di utilizzo pervenute dal servizio stato civile.~~

~~Art. 4~~

~~Disciplina della concessione d'uso~~

~~La concessione in uso degli spazi di cui al presente regolamento è subordinata alla effettiva disponibilità ed alla compatibilità delle iniziative con la capienza, le dotazioni logistiche, le caratteristiche delle strutture.~~

~~Hanno precedenza per l'assegnazione degli spazi, secondo l'ordine di priorità di seguito riportato (criterio da adottare in caso di richieste in contemporanea):~~

~~1. le iniziative organizzate direttamente dal Comune di Loano~~

~~2. le iniziative organizzate con il contributo del Comune di Loano~~

~~3. le iniziative organizzate con il patrocinio del Comune di Loano~~

~~4. le iniziative organizzate da associazioni del Comune di Loano~~

~~5. le iniziative di enti, associazioni, soggetti privati che non svolgano attività a scopo di lucro o che svolgano attività di tipo sociale.~~

~~Art. 5~~

~~Domande di utilizzo~~

~~Le domande per l'utilizzo delle strutture, per attività aventi periodicità annuale, per il Centro Culturale Polivalente ovvero per iniziative da inserire nel calendario delle manifestazioni, devono essere inoltrate entro e non oltre il 31 ottobre per l'anno successivo. Le domande~~

~~che perverranno al protocollo comunale oltre tale data troveranno accoglimento solo nel caso in cui gli spazi e le date richieste risultino ancora disponibili.~~

~~Entro 30 giorni dall'approvazione del calendario definitivo delle attività riferite all'anno per cui è stata fatta richiesta l'amministrazione comunicherà la decisione in merito.~~

~~Le iniziative una tantum dovranno pervenire almeno 30 giorni prima della data per cui si richiede l'utilizzo e l'amministrazione si riserva di comunicare la decisione in merito entro giorni 15.~~

~~Le domande di utilizzo, da inoltrare per iscritto al protocollo del Comune (oppure via mail al dirigente responsabile), sono evase in ordine di presentazione.~~

~~Le richieste devono contenere:~~

~~-generalità del richiedente responsabile, che risponde del corretto uso della struttura;~~

~~-finalità di utilizzo;~~

~~-programma dettagliato, orari e tempi di utilizzo compresi eventuali giorni di allestimento e smontaggio, nonché eventuali installazioni e service. In tal caso è fatto obbligo all'utilizzatore di dotarsi di tutte le autorizzazioni di legge e rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza, prevenzione infortuni sul lavoro, nonché dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni SIAE ed ENPALS e di tutte le dichiarazioni di conformità e corretto montaggio dei materiali utilizzati e, se del caso, richiedere la licenza ai sensi del TULPS. E' altresì fatto obbligo all'utilizzatore di dotarsi di polizza assicurativa copertura RC verso terzi nonché a copertura di eventuali danni alle strutture in caso di eventi di particolare rilevanza.~~

~~L'eventuale pagamento del canone d'uso deve essere effettuato entro giorni sette dal ricevimento della comunicazione di avvenuta concessione dell'impianto pena la revoca dell'utilizzo medesimo.~~

~~Il Comune si riserva altresì di revocare le autorizzazioni per fatti gravi e per sopravvenute cause di forza maggiore.~~

~~E' fatto obbligo all'utilizzatore restituire lo spazio nello stato di fatto in cui si trovava al momento della concessione.~~

~~E' in facoltà del comune agire per il risarcimento dei danni qualora venga accertato il cattivo uso della struttura od il danneggiamento degli spazi. **ABROGATO**~~

Titolo II Centro Culturale Polivalente

Art. 1 Carattere e Finalità del Centro Culturale Polivalente

Il Centro Culturale Polivalente è una istituzione culturale operante nella comunità, aperto alla partecipazione ed alla collaborazione di cittadini, associazioni ed enti loanesi ed eventualmente dei comuni vicini, nonché organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Esso concorre, anche ai sensi delle Legge Regione Liguria n. 33/2006, della Legge Regionale 22/2001 e successive modifiche a realizzare la crescita della vita dei cittadini ed il superamento degli squilibri socio-culturali nel territorio, favorendo, promuovendo e coordinando le attività significative per la memoria storica della società ligure ed in particolare loanese, nonché per lo sviluppo della creatività della produzione, della diffusione e della ricerca culturale ed artistica.

Le attività con carattere continuativo del Centro Culturale Polivalente vengono svolte in palazzo kursaal e nella casetta delle associazioni

Art. 2 Criteri di ammissione al Centro Culturale Polivalente.

L'ammissione al Centro Culturale Polivalente è subordinata a:

disponibilità dello spazio ove svolgere l'attività per la quale si richiede di usufruirne;
dimostrazione da parte dell'associazione di svolgere attività in modo continuativo con finalità di carattere socio culturale anche a favore del territorio comunale;
coerenza fra i programmi presentati, le finalità del Centro Culturale Polivalente ed il programma di gestione dell'amministrazione;
parere favorevole di apposita commissione composta dall'Assessore alla Cultura (ovvero Consigliere delegato), Dirigente e Funzionario dell'Ufficio Cultura.

Art. 3 Ammissione al Centro Culturale Polivalente

L'Ammissione al Centro Culturale Polivalente è formalizzata tramite provvedimento della Giunta Comunale. L'Ufficio Cultura all'atto dell'ammissione al Centro provvederà a stipulare apposita convenzione con il gruppo/l'Associazione ammessa nella quale verrà anche disposta l'assegnazione di apposito spazio ove verrà esercitata l'attività e gli orari di utilizzo del medesimo. L'Ufficio Cultura conserverà agli atti l'elenco delle Associazioni ammesse al Centro Culturale Polivalente, la concessione d'uso con relativa convenzione.

Art. 4

Gestione del centro Culturale Polivalente

La gestione delle attività del Centro Culturale Polivalente è affidata all'Ufficio Cultura del Comune di Loano sulla base delle priorità stabilite dalla Giunta Comunale sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio.

Resta inteso che l'ammissione di nuovi gruppi e/o associazioni nel Centro Culturale Polivalente è subordinata alla disponibilità di spazi idonei ove poter espletare l'attività dell'associazione/gruppo, la cui verifica compete all'ufficio preposto alla gestione ovvero alla possibilità di svolgere i propri programmi in spazi non di proprietà dell'amministrazione purchè l'utilizzo dei medesimi risulti da quest'ultima approvato.

Art. 5

Manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi

La manutenzione straordinaria e degli spazi occupati dalle Associazioni del Centro Culturale Polivalente è a carico del Comune di Loano che provvederà a destinare annualmente apposito finanziamento.

Le spese riferite alle utenze saranno anticipate dal Comune di Loano e poste a carico degli utilizzatori con ripartizione millesimale sulla base delle tabelle approvate dall'UTC.

La pulizia e la manutenzione ordinaria sono a carico dell'utilizzatore con una calendarizzazione da concordare con il responsabile del servizio.

Art. 7

Manifestazioni

L'organizzazione di manifestazioni ed eventi all'interno degli spazi del Centro Culturale Polivalente è ammessa per le attività organizzate direttamente dal Comune di Loano ovvero dalle Associazioni che hanno ottenuto l'ammissione al Centro ovvero per le Associazioni che hanno ottenuto il patrocinio su singole iniziative.

Art. 8

Corsi

E' in facoltà del Comune di Loano utilizzare gli spazi del centro culturale polivalente per organizzarvi in proprio ovvero mediante conferimento di appositi incarichi a soggetti esterni di corsi gratuiti ovvero a pagamento.

L'organizzazione del corso è demandata all'Ufficio Cultura e/o Servizi Sociali. La quota di iscrizione ai corsi ovvero la gratuità degli stessi sarà determinata dalla Giunta ed i relativi incassi saranno introitati in parte entrata in bilancio comunale.