

REGOLAMENTO DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE

Art. 1) ISTITUZIONE

È istituito nel Comune di Russi un Centro Culturale Polivalente con sede in via Cavour, n° 21 e composto dai locali di palazzo Ricci, dalla Biblioteca Comunale e dalla Sala Giovanna Maccabelli (ex Chiesa in Albis) situata in piazza Farini.

Art. 2) FINALITÀ

Il Centro Culturale Polivalente ha lo scopo di offrire, con criteri di imparzialità e pluralismo, a tutti i cittadini la possibilità di:

- a - utilizzare ogni mezzo di comunicazione per favorire la crescita culturale;
- b - procurarsi l'informazione necessaria ad esercitare consapevolmente diritti e doveri propri della comunità;
- c - soddisfare aspirazioni spirituali ed intellettuali;
- d - sviluppare facoltà creative e critiche;
- e - trovare stimoli e strumenti per aggiornare la preparazione tecnica e professionale;
- f - utilizzare proficuamente il proprio tempo libero;
- g - contribuire all'attuazione del diritto allo studio attraverso strutture e spazi messi a disposizione delle scuole o dei singoli studenti che ne facciano richiesta.

Art. 3) CONSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ

Il Centro Culturale mette a disposizione della collettività il patrimonio della Biblioteca secondo le norme contenute nel suo specifico regolamento, ogni altro materiale di informazione e comunicazione acquisito nel rispetto di tutte le opinioni.

Mette a disposizione altresì i locali di palazzo Ricci e della Sala Maccabelli per la promozione e l'organizzazione di iniziative culturali promosse, oltre che dall'Amministrazione Comunale, da cittadini, associazioni ed istituzioni culturali, sociali e del volontariato, istituzioni scolastiche, in conformità con i fini istituzionali della struttura.

Art. 4) GESTIONE

Il Consiglio Comunale definisce obiettivi e programmi del Centro Culturale Polivalente. Al relativo dirigente spettano i compiti di gestione e di attuazione degli obiettivi predetti.

L'Amministrazione Comunale assicura:

- sedi ed attrezzature idonee che tengano conto delle possibilità di potenziamento dei servizi;
- un finanziamento annuo, espressamente previsto nelle spese ordinarie del bilancio comunale, adeguato all'assolvimento dei fini istituzionali;
- personale qualificato, di ruolo e non di ruolo, adeguato a garantire l'efficienza dei servizi, la custodia e l'integrità dei materiali in dotazione.

Art.5) FORME DI GESTIONE

L'Assessore alle Politiche Culturali annualmente e comunque entro il 30 novembre, presenta alla Commissione Consiliare competente una relazione previsionale e programmatica preliminare all'adozione del Bilancio Comunale per l'anno successivo.

Tale relazione contiene:

- linee ed indirizzi della politica culturale,
- programmi di specifiche attività da realizzare anche in collaborazione con enti ed associazioni, gruppi o movimenti in rappresentanza dei vari campi in cui opera l'associazionismo culturale, sociale, del volontariato, nel rispetto del più ampio pluralismo di idee espresso dalla comunità e nel rispetto della compatibilità finanziaria assegnata.

L'Assessore alle Politiche Culturali informa annualmente la competente Commissione Consiliare dell'incremento bibliografico e multimediale della Biblioteca Comunale.

Art.6) PRINCIPI DI UTILIZZO DELLE SALE

Le sale del Centro Culturale Polivalente vengono concesse in uso ad associazioni, enti pubblici o privati, partiti, sindacati, cooperative, movimenti giovanili, istituti scolastici e loro organi collegiali, associazioni del volontariato, singoli cittadini e libere forme associative di cittadini in riferimento agli Istituti di Partecipazione di cui alla legge 142/90 e dello Statuto Comunale, che ne facciano domanda, compatibilmente con le esigenze della Biblioteca, dell'Ufficio Cultura, dei Servizi dell'Amministrazione Comunale ed in armonia con le disposizioni degli articoli seguenti.

Art.7) UTILIZZO:

L'utilizzo delle sale viene concesso per tutte le iniziative che non contrastino né con le finalità di cui all'art. 2), né siano in contrasto con le leggi vigenti e non interferiscano con l'attività che si conduce negli altri locali del Centro.

Art.8) DOMANDA DI UTILIZZO

Il richiedente, sentito l'istruttore addetto alle prenotazioni ed accertata la disponibilità della sala desiderata, presenterà domanda scritta indirizzata all'Amministrazione Comunale, tramite il modulo predisposto dal competente ufficio, precisando chiaramente:

- * nome, cognome, indirizzo e numero telefonico
- * denominazione del Gruppo, Associazione, ecc., sede, codice fiscale o partita I.V.A.
- * data di svolgimento o il periodo e l'orario
- * se l'iniziativa è a pagamento per l'utenza
- * l'argomento dell'iniziativa
- * se necessita di attrezzature tecniche
- * l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati a cose e persone che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'iniziativa o comunque nel periodo di assegnazione dei locali
- * l'eventuale nulla osta, anche verbale del Servizio Comunale, che dispone della Sala nel periodo richiesto.

Il richiedente sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile del rispetto del regolamento.

Ogni variazione della domanda e, in particolare la rinuncia alla prenotazione, dovrà essere tempestivamente comunicata.

Anche i Servizi Comunali che intendono utilizzare le sale del Centro Culturale dovranno tempestivamente comunicare sia il periodo di utilizzo che ogni eventuale variazione.

Art.9) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il richiedente, a nome e per conto dei soggetti di cui all'art 6, accertata la disponibilità della sala richiesta, presenterà domanda scritta indirizzata all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima della data prevista per l'iniziativa. Comunque la prenotazione non potrà essere antecedente ai 30 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa, con esclusione del periodo di campagna elettorale per i partiti politici.

Art.10) ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA DI UTILIZZO

Constatata l'assenza di altre prenotazioni relative a: periodo, data e sala richiesta e che non sussistano problemi tecnici per la sistemazione e l'utilizzo della Sala, la domanda presentata secondo i termini dell'art. 9 e riportante i punti del precedente art. 8 è accolta.

Quando una sala è a disposizione di un servizio Comunale è consentito l'utilizzo solo previo nulla osta, anche solo verbale, del Servizio Cultura, in questo caso il richiedente dovrà provvedere di persona alla sistemazione del locale secondo le disposizioni del servizio Cultura.

Art.11) APPLICAZIONE DELLE TARIFFE

L'applicazione delle tariffe è demandata al rispetto di quanto stabilito dal Consiglio Comunale in apposito atto deliberativo.

Art.12) MODALITÀ D'UTILIZZO

Il richiedente è tenuto a restituire il locale concesso nello stesso stato di manutenzione, pulizia e ordine in cui è consegnato; i servizi comunali che ne richiedono l'utilizzo, provvederanno alla sistemazione più opportuna per l'iniziativa e allo sgombero terminato l'uso.

All'interno dei locali concessi è vietato somministrare alimenti e bevande con eccezione dell'acqua minerale. E' vietata, inoltre, l'introduzione di materiali o attrezzature non congruenti all'uso per il quale la sala è stata concessa.

Sono consentiti buffet o degustazioni purché somministrati nel rispetto delle normative sanitarie.

Art.13) SANZIONI

Nel caso in cui venga accertato che il richiedente non si è attenuto alle disposizioni precedenti il personale incaricato addetto alla custodia del Centro Culturale è tenuto a segnalarlo al responsabile del Settore.

Qualora il Responsabile del Settore, su segnalazione, rilevi:

- il mancato rispetto dei regolamenti
- danni agli ambienti o attrezzature tecniche
- comportamenti scorretti od offensivi della integrità e dignità degli ambienti

ne informa l'Amministrazione Comunale che si rivarrà sui richiedenti per quanto attiene alle spese di pulizia, di manutenzione e ripristino dei locali e delle attrezzature tecniche o quant'altro. I danni e le spese dovranno essere completamente risarciti a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

In caso di recidività l'Amministrazione Comunale autorizza il Responsabile del Settore a non concedere ulteriormente i locali all'utente.

Art. 14) ABROGAZIONI

E' abrogato il precedente regolamento del Centro Culturale Polivalente di cui alla deliberazione C.C. n. 259 del 26.7.88.

Art. 15) ESECUTIVITÀ DEL REGOLAMENTO:

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con cui è approvato.

Per quanto non previsto dalla presente deliberazione si rimanda alle normative vigenti