

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 23/11/2011

Con deliberazione di Giunta n. 86 del 18/09/2014 Modificata intitolazione del Centro Culturale da San Rocco in Don Sergio Colombo.

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE SAN ROCCO E DELLA SALA POLIVALENTE DEL CENTRO SOCIALE

Il Comune di Calcinate è proprietario del "Centro culturale S, Rocco" dotato tra l'altro di una sala al primo piano, "Auditorium", dalla capienza di circa 100 posti a sedere. Poiché molti sono coloro che utilizzano questo spazio, l'Amministrazione ritiene opportuno stilare delle regole per soddisfare le richieste e al tempo stesso regolamentarle.

1. Tutti gli Enti, Associazioni, Organizzazioni esistenti o che saranno costituiti nel nostro comune, tutti gli operatori economici e tutti i privati cittadini devono presentare domanda per l'utilizzo della Sala Auditorium all'ufficio di segreteria del Comune con almeno 20 giorni di anticipo prima dell'evento.

La domanda deve contenere: denominazione del richiedente, data e ora di inizio, data e ora presunta del termine, oggetto della riunione o manifestazione e nominativo del responsabile.

2. Per la concessione, le priorità spettano all'Amministrazione comunale in base alla data di richiesta protocollata ed è tenuta a fornire risposta scritta almeno 10 giorni prima della data fissata e può negare l'utilizzo della sala solo spiegandone le motivazioni.
3. Almeno 3 giorni prima della data fissata il responsabile deve versare presso gli uffici comunali:

- per iniziative patrocinate dal Comune i richiedenti verseranno: Euro 50.00 a titolo di cauzione all'atto della concessione e Euro 20.00 per ogni giorno di utilizzo dell'immobile, da pagarsi alla riconsegna delle chiavi.
 - per tutte le altre iniziative non patrocinate dall'Amministrazione Euro 50.00 a titolo di cauzione e di Euro 70.00 al giorno a titolo di affitto e rimborso spese.
Qualora l'iniziativa si protragga per oltre 7 giorni, la quota a titolo di affitto e di rimborso spese sarà maggiorata, dall'ottavo giorno, di 10.00 Euro al giorno.
4. L'apertura e la chiusura dell'auditorium durante i giorni utilizzati per le manifestazioni saranno effettuate dal responsabile delle stesse.
 5. La sala sarà consegnata pulita e in ordine e così deve essere restituita.
 6. L'incaricato dell'Amministrazione comunale deve verificare che la sala e l'arredamento non subiscano danni di qualsiasi genere durante il periodo dell'utilizzo. Eventuali danni saranno contestati al responsabile, in caso contrario la cauzione sarà rimborsata entro 7 giorni.
 7. Eventuali danni arrecati saranno riparati dall'Amministrazione comunale che provvederà a rivalersi sulla cauzione e, se insufficiente, sul responsabile.
 8. La richiesta per l'utilizzo della sala polivalente presso il centro sociale (capienza max. 20 persone) deve essere fatta in Comune, all'ufficio di segreteria, 7 giorni prima dell'utilizzo.
 9. La domanda deve contenere: denominazione del richiedente, data e ora di inizio, data e ora presunta del termine, oggetto della riunione o della manifestazione e nominativo del responsabile. La risposta da parte del Comune verrà data dopo tre giorni dalla richiesta.
 10. Per la concessione, le priorità spettano all'Amministrazione comunale in base alla data di richiesta della domanda ed è tenuta a fornire risposta scritta, motivata, qualora l'utilizzo venga negato.
 11. L'utilizzo della sala per gruppi comunali di lavoro e per le Associazioni è gratuito, per l'utilizzo a carattere privato o partitico-politico l'importo è di Euro 50,00, da versare al ritiro delle chiavi.

12. Le chiavi saranno consegnate il giorno stesso e saranno riportate la mattina del giorno seguente in Comune.

Calcinante, ottobre 2011