

Con le presenti modalità si definiscono i criteri di concessione in uso delle due sale gestite dal Comune di Arenzano – Ufficio Cultura, per l'effettuazione di manifestazioni ed iniziative temporanee di vario genere.

Art. 1 - Individuazione immobile

Gli spazi oggetto del presente Regolamento sono la sala piano terra (adiacente Ufficio IAT) e la sala al piano superiore del Centro Polivalente “Gino Strada”, ubicate presso Lungomare Stati Uniti,1 ad Arenzano.

Art. 2 - Modalità di presentazione dell'istanza

L'istanza da inviare al protocollo dell'Ente o alla pec info@pec.comune.arenzano.ge.it, indirizzata al Responsabile della IV Area almeno 30 giorni prima della data fissata per l'evento organizzato, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- “Richiesta di utilizzo delle sale del “Centro Polivalente Gino Strada”, debitamente sottoscritta;
- (In caso di associazione) Modulistica di autocertificazione dell'associazione;
- Copia della carta di identità del titolare rappresentante dell'ente/associazione;

In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione, farà fede l'ordine cronologico di registrazione al protocollo. Il Comune si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente accogliere richieste urgenti, presentate meno di 15 giorni prima della data prevista di utilizzo. In tutti gli altri casi, il Comune si riserva di non prendere in considerazione richieste formulate in tempi inferiori al minimo preavviso di 30 giorni.

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. il procedimento amministrativo si conclude entro 30 giorni dalla ricezione della domanda mediante l'autorizzazione o il diniego della stessa.

Art. 3 – Tariffe e modalità di pagamento

1. Le tariffe per l'utilizzo delle sale, comprensive delle spese di energia elettrica e pulizia, ammontano ad € 50,00 giornaliera, che potranno subire modifiche su indicazione della Giunta Comunale, per i privati la tariffa ammonta ad € 250,00 giornalieri;
2. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti;
3. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato tramite PagoPa;
4. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione;
5. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento non consente il rilascio della concessione;

Art. 4 - Concessione delle sale

1. L'utilizzo delle sale e degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dal Comune di Arenzano. Eventuali richieste di soggetti privati per iniziative di carattere culturale, artistico e di interesse generale ritenute meritorie saranno valutate dalla Giunta. I locali sopra indicati, se liberi, possono comunque essere concessi in uso a enti, associazioni, per manifestazioni istituzionali e manifestazioni organizzate da enti o da associazioni a cui il Comune abbia concesso il proprio Patrocinio e/o l'autorizzazione, quali:

- convegni, conferenze, presentazioni di libri
- mostre e iniziative culturali in genere
- manifestazioni a carattere sociale e culturale
- iniziative turistiche e promozionali autorizzate dal Comune di Arenzano

2. La Giunta Comunale può concedere l'uso periodico e ripetuto di una determinata sala, ad enti, gruppi ed associazioni che possono farne richiesta motivandone l'uso, compatibilmente con tutte le attività ed iniziative istituzionali programmate;
3. In caso di ripetuto uso delle sale, degli spazi e degli impianti non conforme a quanto previsto dalle presenti modalità, il Comune si riserva la facoltà di negarne la concessione ai soggetti o alle organizzazioni che ne risultino responsabili.
4. Il Comune non si assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuto a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori. Pertanto resta a totale carico dei richiedenti anche la stipula di adeguata polizza assicurativa, che tuteli, oltre agli arredi interni anche le opere esposte e/o oggetti per furti, incendio e danno di ogni genere.
5. Il Concessionario garantisce, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei beni in esso contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte nell'atto di concessione.
6. Ottenuta la disponibilità, il richiedente, è autorizzato a ritirare le chiavi della sala nella giornata concordata con l'Ufficio Cultura e in ogni caso nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali, immediatamente precedente, in caso di festività. Le chiavi vengono consegnate, solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo, come specificato all'art. 3 del presente regolamento, e devono essere riconsegnate a cura del richiedente, entro le ore 10.00 del giorno successivo al termine delle attività (lunedì, se utilizzo di sabato).
7. Al fine di garantire il rispetto della legalità democratica la concessione degli spazi sarà in ogni caso negata ad associazioni e soggetti che presentino richiami alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale, verificati a livello statutario, ove lo statuto è presente, o dell'attività pregressa o per accertata violazione delle Leggi Scelba e Mancino e successive in ordine al tema.

Art. 5 - Modalità di utilizzo delle sale

1. è consentito l'utilizzo delle sale e degli spazi per l'esposizione di quadri, fotografie ed altre opere artistiche che non contrastino con i principi e i valori espressi nello Statuto del Comune di Arenzano;
2. è consentito l'esposizione di manifesti, quadri, fotografie e materiale promozionale, esclusivamente sugli appositi pannelli a disposizione;
3. è consentito la somministrazione di alimenti e/o bevande (catering), tale attività dovrà essere chiaramente indicata nella richiesta e il richiedente dovrà munirsi di apposito permesso ai sensi della normativa vigente;
4. non è consentito commercializzare quanto esposto, per cui ne è vietata la vendita, l'indicazione dei prezzi e/o l'esposizione di listini;
5. non è consentito praticare fori su muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc.;
6. non è consentito l'uso delle sale come deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampanti ecc.;
7. non è consentito alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
8. non è consentito affidare a terzi le chiavi ad altri appartenenti al proprio Ente o Associazione della sala o, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;
9. Non sono consentite attività dalle quali possa derivare un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative del Comune di Arenzano;
10. Non sono consentiti eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale;
11. Non è consentita l'installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela dell'immobile.
12. le sale e gli spazi esterni dovranno essere sgomberati di ogni attrezzatura, materiale utilizzato e rifiuti, ripuliti e gli impianti (illuminazione, amplificazione, termoconvettori) dovranno essere spenti non appena terminato l'evento;
13. in particolare il concessionario è tenuto a:

- riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi
- riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel presente regolamento.

Art. 6 - Orari d'uso

L'utilizzo delle sale potrà essere concesso in orari concordati con gli uffici preposti di ciascun giorno della settimana.

Art. 7 - Agevolazioni ed esenzioni

1. Le sale e gli spazi sono concessi gratuitamente, con autorizzazione della Giunta Comunale, per pubbliche assemblee ed iniziative comunque aperte gratuitamente alla cittadinanza organizzate da:
 - Associazioni di Volontariato e promozione sociale con precedenza a quelle con sede nel territorio del Comune di Arenzano;
 - Enti e società pubbliche in genere (quali, a titolo meramente esemplificativo, Regione, Prefettura, Capitaneria di Porto, ASL. ecc.) e movimenti politici.
2. In caso di mostre o eventi di particolare rilevanza e/o interesse artistico o culturale o sociale, la Giunta comunale può stabilire casi di concessione a titolo gratuito;
3. Le categorie di cui al comma 1 e 2 del presente articolo non dovranno perseguire o avere in alcun caso scopi di lucro.

Art. 8 - Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui il Comune abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse. In tal caso il Comune è tenuto a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimenti per danni;
2. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento nell'atto di concessione.
3. Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 5 giorni prima della data di utilizzo.

Art. 9 - Penalità

L'inosservanza dell'obbligo di pulizia dei locali comporta il pagamento della somma di € 100,00 a titolo di rimborso delle spese di pulizia e il divieto di utilizzo di qualsiasi locale ed area comunale per mesi 6 (sei) decorrenti dalla data di accertamento dell'inadempienza.

Art. 10 - Risarcimento danni

1. Il concessionario, in solido con l'Ente, Associazione o Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall'amministrazione comunale. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale o in rappresentanza di Ente, Associazione, organizzazione o società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nei collaudi e nelle norme di sicurezza interne. In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.
2. È a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, in occasione dell'utilizzo della sala.

3. L'amministrazione può prevedere di volta in volta il versamento di cauzioni per alcune manifestazioni il cui svolgimento, a giudizio della Giunta Comunale, potrebbero causare danni alle strutture. In ogni caso, per gli eventi di privati, sarà prevista una cauzione minima di € 250,00.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.
2. A propria legittima tutela il Comune si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d'uso dei locali, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti dal presente regolamento e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Le presenti modalità di utilizzo in concessione entrano in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.
2. Copia delle presenti modalità di utilizzo in concessione verranno pubblicate sul sito ufficiale del Comune di Arenzano

Art. 13 - Tutela della Privacy

Il concessionario, infine, prende atto che, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, approvato in data 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", applicabile a partire dal 25 maggio 2018, che i dati richiesti sono raccolti ad uso esclusivo del Comune di Arenzano, e saranno trattati nel rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza nelle forme e modi stabiliti per i soggetti pubblici per l'espletamento del procedimento in oggetto. Per identici scopi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo in caso si renda necessario per disposizioni di legge o per svolgimento di finalità rilevanti di interesse pubblico.

Al Comune di Arenzano
IV Area - Servizi ai cittadini e promozione della Città
Via Sauli n. 39
16011 Arenzano Genova

Oggetto: RICHIESTA CONCESSIONE TEMPORANEA DELLE SALE CENTRO POLIVALENTE
"GINO STRADA"

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____
Via _____ n.° _____
Telefono _____ cellulare _____
indirizzo e-mail/pec _____
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/ Ente _____
con sede legale in _____ Via _____ n. _____
codice fiscale _____ partita IVA _____

PRESO ATTO

che l'Amministrazione Comunale di Arenzano nella piena disponibilità delle due sale del Centro Polivalente "Gino Strada", intende assicurarne la fruibilità pubblica, attraverso attività che siano capaci di coinvolgere la comunità locale e possano costituire occasione di cultura ed intrattenimento.

CHIEDE

La concessione della sala piano terra della sala primo piano
del Centro Polivalente "Gino Strada", sito in Lungomare Kennedy, 1

Dal giorno _____ al giorno _____ con il seguente orario

al fine di svolgervi le seguenti attività:

(si allega alla presente domanda dettagliato progetto)

Inoltre dichiara che per la manifestazione:

si prevede l'uso della seguente impiantistica e attrezzatura

si prevede la diffusione di musica

si prevede la somministrazione di alimenti e bevande

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di conoscere perfettamente e di accettare le modalità per concessione in uso delle due sale e si impegna alla puntuale osservanza delle stesse e delle vigenti disposizioni di legge, nonché al pagamento della tariffa come previsto dall'art. 3.

Arenzano, ____ / ____ / _____

Firma _____