



Comune di Appiano Gentile

Provincia di Como

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA
CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI DI APPIANO
GENTILE IN OCCASIONE DI CORSI ED ATTIVITÀ
CULTURALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Appiano Gentile, anche attraverso la biblioteca comunale ed in collaborazione con la Commissione Cultura, propone Corsi e Attività Culturali presso i propri locali allo scopo di stimolare la crescita educativa, favorire incontri di socializzazione e arricchire le conoscenze.
2. Le attività potranno essere promosse da soggetti pubblici o privati e sarà compito della Commissione cultura/Biblioteca occuparsi periodicamente della stesura e diffusione del programma.
3. Sarà compito della Commissione cultura/Biblioteca sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale il programma delle attività, la quale può sospendere o chiedere approfondimenti agli organizzatori circa le iniziative proposte.
4. Le disposizioni seguenti circa l'utilizzo dei locali della biblioteca e delle sale comunali integrano, rispettivamente, l'art. 19 del "Regolamento della Biblioteca Comunale" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 20.12.1993, come modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 17.01.2003, e le "Norme tecniche per l'utilizzo dei locali del palazzo comunale di 'Villa Rosnati' e di piazza libertà" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 14.04.2008, come modificato da Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 30.06.2008, da Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26.01.2009 e da Deliberazione di Giunta Comunale n. 202/2013.

Art. 2 - Uso dei locali Comunali

1. L'uso dei locali della Biblioteca Comunale, del palazzo comunale di 'Villa Rosnati' e di piazza Libertà per attività promosse da altre Istituzioni o Associazioni deve essere compatibile con la natura e la specifica destinazione degli spazi e degli arredi oggetto della concessione.
2. I locali della Biblioteca, del palazzo comunale di 'Villa Rosnati' e di piazza Libertà, nel limite della loro disponibilità, possono essere utilizzati per i seguenti scopi:
 - Incontri pubblici, su richiesta di cittadini o di Associazioni operanti sul territorio Comunale;
 - Incontri culturali e/o formativi, organizzati dal Comune, dalla stessa Biblioteca o dai privati;
 - Realizzazione di corsi da parte del Comune, della Biblioteca o da parte dei privati;
 - Altre iniziative valutate dall'Amministrazione Comunale come di interesse Culturale.
3. L'uso dei diversi locali è regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento dei servizi comunali se interessati, come nel caso della Biblioteca, e l'accettazione dell'iniziativa o del corso è ad esclusiva discrezione della Commissione Cultura e Biblioteca.

4. La Biblioteca Comunale ha il compito di raccogliere ogni anno le proposte presentate al Protocollo del Comune di Appiano Gentile nonché verificare e coordinare la possibilità di effettuazione dei corsi presso le sale e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 3 – Richiesta ed autorizzazione all'uso dei locali comunale

1. L'uso dei locali della Biblioteca Comunale, del palazzo comunale di 'Villa Rosnati' e di piazza Libertà deve avvenire previa richiesta all'Amministrazione Comunale da presentarsi compilando l'apposito modulo. La domanda deve essere presentata direttamente al protocollo del Comune o utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'Ente. La domanda, che dovrà contenere anche un breve curriculum vitae dell'organizzatore insieme ai propri recapiti telefonici e di posta elettronica, dovrà essere corredata da programma dettagliato della proposta.
2. Qualora la richiesta possa essere accolta, sarà cura del responsabile del settore Affari Generali, cui compete la gestione della Biblioteca Comunale, rilasciare atto autorizzativo all'utilizzo dei locali comunali prescelti.
3. Qualora l'istanza non possa essere accolta, il responsabile del settore Affari Generali, cui compete la gestione della Biblioteca Comunale, comunica al richiedente preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10-bis della Legge n. 241/1990.

Art. 4 – Disposizioni e prerogative relative ai corsi – rapporti tra proponente ed Amministrazione Comunale di Appiano Gentile

1. Allo scopo di favorire la diffusione della cultura informale, di pratiche e lavorazioni tradizionali, di tecniche e di conoscenza che sono patrimonio principalmente di privati, hobbisti, appassionati non professionisti, i locali della biblioteca, del palazzo comunale di 'Villa Rosnati' e di piazza Libertà possono essere concessi anche a cittadini che svolgono tali attività allo scopo di consentire loro l'organizzazione di corsi, percorsi formativi, dimostrazioni, ecc. come da art. 2 del presente Regolamento.
2. In tali ipotesi i soggetti richiedenti si impegnano a rispettare tutte le norme vigenti, comprese quelle di natura fiscale. In proposito l'organizzatore dovrà presentare apposita autocertificazione. Inoltre, lo stesso proponente dovrà assumersi la responsabilità per eventuali danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento dei corsi e impegnarsi al risarcimento degli stessi. In proposito si rimanda a quanto disposto dall'art. 6.
3. I corsi e le attività culturali non vengono gestiti direttamente da parte del Comune di Appiano Gentile o della Biblioteca comunale. L'Amministrazione comunale non risponde dei rapporti posti in essere tra partecipanti e organizzatori dei corsi.
4. Non sarà possibile prolungare la durata prevista del corso e verranno accettate massimo 2 (due) proposte all'anno per singolo promotore.

5. In caso di eventi straordinari L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sospendere i corsi che prevedono l'utilizzo delle sale date in concessione; verrà comunque garantita la possibilità di recuperare eventuali lezioni che non si è potuto tenere.
6. Eventuali spese per l'acquisto di materiali, o di altra natura, devono essere gestite direttamente dai privati senza alcun coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale.
7. L'effettuazione di un corso già proposto in precedenza non costituisce titolo prioritario affinché la proposta venga accettata nuovamente.
8. Il personale della Biblioteca di Appiano Gentile avrà il compito di fornire informazioni circa i diversi corsi in programma e, se in accordo con l'organizzatore, raccogliere le iscrizioni. Sarà comunque onere del curatore prendere contatto con i partecipanti per qualsiasi comunicazione o variazione degli orari delle lezioni.

Art. 5 – Disposizioni e prerogative relative ai corsi – rapporti tra proponente e fruitori del corso

1. Le iscrizioni ai corsi potranno essere effettuate tramite invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica della Biblioteca Comunale di Appiano Gentile ovvero appianogentile@ovestcomobiblioteche.it oppure attraverso la compilazione di un apposito modulo Google pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Appiano Gentile (www.comune.appianogentile.co.it) indicando nome, cognome, indirizzo, mail e recapito telefonico dell'interessato.
2. Le iscrizioni alle proposte sono aperte anche ai non residenti Comune di Appiano Gentile.
3. La registrazione avverrà in ordine cronologico di presentazione iscrizione fino ad esaurimento posti.
4. Se previsto, il pagamento della quota di partecipazione al corso da parte degli iscritti dovrà essere effettuata direttamente agli insegnanti/organizzatori durante il primo incontro o secondo eventuali altre modalità concordate. Il curatore dovrà rilasciare ricevuta di pagamento.
5. Il personale del Comune di Appiano Gentile non è autorizzato al ritiro delle quote.
6. In caso di iscrizione di minorenni sarà necessario presentare autorizzazione dei genitori compilando apposito modulo presso la biblioteca.

Art. 6 – Responsabilità

1. Il concessionario è ritenuto unico responsabile di eventuali danni arrecati alle attrezzature e a tutti i beni mobili ed immobili della biblioteca comunale, risultando pertanto unico obbligato all'eventuale risarcimento danni.
2. Il concessionario è altresì, civilmente ed amministrativamente, responsabile di eventuali danni arrecati alle persone che per qualsiasi ragione, esclusa solo l'ipotesi di caso fortuito e forza maggiore, nonché dolo o colpa grave dell'infortunato, potessero verificarsi ai partecipanti al corso o evento organizzato.
3. Spetta al concessionario:

- vigilare sul corretto utilizzo dei locali verificando che i locali stessi, gli arredi, le attrezzature non subiscano danni;
 - lasciare i locali nelle condizioni di pulizia ed ordine in cui sono stati presi in consegna;
 - chiudere i locali al termine del loro utilizzo;
4. Il Comune di Appiano Gentile non risponde di eventuali danni o furti arrecati al materiale lasciato dagli insegnanti nei locali dati in uso.

Art. 7 – Concessione d'uso a titolo oneroso

1. L'uso dei locali Biblioteca a privati per organizzazione di corsi o attività formative è assoggettato al pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta tenuto conto degli effettivi costi di gestione manutenzione dei locali (spese di pulizia, manutenzione, illuminazione, riscaldamento, utilizzo dei servizi igienici, ecc.) e del periodo di utilizzo richiesto.
2. Restano a carico del concessionario eventuali danni prodotti durante l'iniziativa per cui sono stati concessi i locali della Biblioteca Comunale o in occasione della stessa: ne risponderà il firmatario della richiesta di utilizzo.

Art. 8 – Modalità e termini di pagamento

1. Il pagamento per l'utilizzo dei locali della Biblioteca avverrà tramite bollettino PagoPA emesso dagli uffici comunali.
2. Copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere prodotta agli uffici comunali prima dell'utilizzo della sala.
3. In caso di mancato pagamento nei termini previsti l'autorizzazione concessa deve intendersi revocata.

Art. 9 – Divieti

1. È fatto assoluto divieto utilizzare i locali della Biblioteca comunale per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e/o modificare gli spazi o i beni mobili e attrezzature contenute ove si svolge l'iniziativa/corso.