



**COMUNE DI CASALSERUGO**  
**Provincia di Padova**

**REGOLAMENTO**

**CENTRO CULTURALE**  
**POLIVALENTE**

**COMUNE DI CASALSERUGO**

## **Indice**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Ubicazione
- Art. 3 Organizzazione e Gestione
- Art. 4 Attività del Centro
- Art. 5 Destinatari iniziative
- Art. 6 Gestione
- Art. 7 Composizione Comitato di Gestione
- Art. 8 Compiti del Comitato di Gestione
- Art. 9 Convocazione, Validità e svolgimento delle sedute
- Art. 10 Partecipazione alle sedute

### **Art. 1 FINALITA'**

Il Comune di Casalserugo istituisce un centro Culturale Polivalente, allo scopo di promuovere l'aggregazione giovanile, consentendo ai giovani di sviluppare i propri interessi, di avere occasioni di uso qualificato del tempo libero, stimolando inoltre la produzione e la ricerca nel campo di tutte le attività artistiche e culturali quali musica, danza, grafica, teatro, letteratura, pittura e con il presente regolamento ne disciplina l'attività.

### **Art. 2 UBICAZIONE**

Il Centro Culturale Polivalente è ubicato nei locali dell'edificio comunale adibito a scuola materna non statale "Santa Maria" sito in via Papa Giovanni XXIII, 2, come da allegato B (*allegare planimetria degli spazi*).

### **Art. 3 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

Gli spazi interni al Centro Polivalente sono affidati ad Associazioni e Gruppi operanti nella realtà sociale e culturale, che si propongono le stesse finalità di cui all'art. 1.

L'affidamento si farà con un provvedimento di assegnazione da parte della Giunta Comunale e con la sottoscrizione di una convenzione conforme allo schema allegato al presente regolamento sotto la lettera A.

La durata massima dell'affidamento sarà di due anni rinnovabili alla scadenza, previa richiesta scritta.

**Art. 4**  
**ATTIVITÀ' DEL CENTRO**

L'attività svolta all'interno del centro deve tendere a potenziare ed arricchire i servizi educativi e culturali già presenti sul territorio, a diffondere informazioni, a permettere lo svolgimento di attività culturali e ricreative, alla divulgazione artistica, a fornire la possibilità di comprensione critica degli strumenti di comunicazione del nostro tempo (teatro, musica, arti visive, cinema, TV), il tutto in fattiva collaborazione fra le diverse associazioni che hanno in uso gli spazi.

**Art. 5**  
**DESTINATARI INIZIATIVE**

La partecipazione alle iniziative e alle attività programmate nel Centro è aperta a tutti i cittadini, senza limiti di età.

**Art. 6**  
**GESTIONE**

La gestione del Centro Culturale Polivalente è affidata al Comitato di Gestione, con particolare riferimento agli spazi comuni, agli orientamenti generali ed alla programmazione annuale delle attività, al fine di non produrre interventi sovrapposti o concorrenti fra loro ma di garantire una gestione integrata delle varie attività presenti, nonché un coordinamento con i sistemi culturali territoriali e provinciali.

Per quanto attiene alla gestione dell'immobile il Comitato di gestione potrà predisporre un disciplinare per il funzionamento dell'immobile, che indicativamente dovrà contenere:

- gli orari di apertura e chiusura dell'immobile;
- la modalità di individuazione di un Responsabile della conduzione;
- le modalità di gestione degli spazi comuni;
- le eventuali limitazioni per l'accesso;
- la ripartizione delle spese non divisibili.

**Art. 7**  
**COMPOSIZIONE COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è nominato dalla Giunta Comunale ed è composto da:

1. il Sindaco o dall'Assessore alla cultura da lui delegato con funzioni di Presidente;
2. n.1 membro di designato dalla Giunta Comunale e un membro designato dalle minoranze consiliari;
3. n. 1 rappresentante della Consulta Giovanile;
4. n. 1 rappresentante del Centro Anziani;
5. n.1 rappresentante della Pro Loco;
6. n.1 rappresentante delle associazioni o dei gruppi operanti nel Centro, designati dall'Assemblea degli stessi;
7. n. 1 rappresentante della Parrocchia di Casalserugo;

8. n.1 rappresentante della Parrocchia di Ronchi;

Le funzioni di segretario sono svolte da 1 operatore dipendente dell'Amministrazione Comunale da essa designato.

Il Comitato di gestione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

#### **Art. 8**

### **COMPITI del Comitato di Gestione**

Spetta al Comitato di gestione, oltre a quanto previsto dal precedente art.6:

- formulare proposte su ogni materia interessante la gestione;
- approvare il calendario e gli orari di apertura dei vari spazi;
- valutare le proposte delle associazioni interessate ad occupare gli spazi che si dovessero liberare;
- presentare un rendiconto annuale alla Giunta Comunale.

#### **Art. 9**

### **CONVOCAZIONE, VALIDITÀ E SVOLGIMENTO SEDUTE**

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione su sua iniziativa o su proposta di almeno 1 terzo dei membri del Comitato: tramite avviso scritto recante l'elenco degli argomenti da discutere, almeno 3 giorni prima del giorno stabilito per la riunione.

In prima convocazione la seduta è valida con la presenza della maggioranza dei componenti, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

In caso di parità di voto, prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 10**

### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

Alle sedute del Comitato di Gestione possono partecipare, previa richiesta e senza diritto di voto, i rappresentanti di tutte le associazioni presenti nel Centro.

Allegato A) al Regolamento Centro Culturale Polivalente

**OGGETTO: CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DI UN AULA PRESSO IL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE UBICATO NEI LOCALI COMUNALI DI VIA PAPA GIOVANNI XXIII, N. 2.**

\* \* \*

L'anno duemila\_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_, in Casalserugo, presso la sede comunale.=====

Tra \_\_\_\_\_ – Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali del Comune di Casalserugo, ed il Sig. \_\_\_\_\_, si conviene quanto segue:=====

ART. 1 – Il Comune di Casalserugo concede in uso al Sig. \_\_\_\_\_ l'aula \_\_\_\_\_ presso il Centro Culturale Polivalente ubicato nei locali comunali di via Papa Giovanni XXIII, n. 2 per lo svolgimento di \_\_\_\_\_, con cadenza \_\_\_\_\_, i giorni di \_\_\_\_\_;=====

ART. 2 – Il Sig. \_\_\_\_\_ accetta la concessione in uso dell'immobile sopra descritto sotto la sorveglianza del Comitato di Gestione;=====

ART. 3 – La concessione avrà durata dal \_\_\_ ottobre \_\_\_ sino a tutto il 31 maggio \_\_\_;=====

ART. 4 – L'uso dell'aula da parte di altri Gruppi o Associazioni comunali avrà luogo compatibilmente con le esigenze delle altre attività concesse nella medesima Aula;=====

ART. 5 – L'assicurazione contro incendio e furto del fabbricato è a carico del Comune; resta a carico del concessionario l'assicurazione contro gli infortuni dei partecipanti alle attività dell'Associazione e/o dei corsi;=====

ART. 6 – Il concessionario si impegna a corrispondere al Comune la somma di €. \_\_\_\_ mensili da versarsi in due rate anticipate al Tesoriere Comunale c/o la Banca \_\_\_\_\_ – Agenzia di Casalserugo – a titolo di rimborso delle spese di gestione del locale come di seguito specificato: la I° rata di € \_\_\_\_\_, relativa al periodo \_\_ottobre– 31 dicembre \_\_\_ entro il 15 ottobre \_\_\_; la II° rata di €. \_\_\_\_\_, relativa al periodo 1 gennaio –31 maggio \_\_\_\_\_ entro il 15 gennaio \_\_\_\_\_;==

ART. 7 – Il concessionario è direttamente responsabile di eventuali danni causati ad attrezzature ed arredamenti dell'immobile;=====

ART. 8 – Il concessionario s'impegna sin d'ora ad accettare l'eventuale spostamento dell'attività in altra sala, qualora l'Amministrazione comunale lo chiedesse per sopravvenute diverse necessità; =

ART. 9 – L'inosservanza di uno solo degli articoli precedenti comporta l'immediata risoluzione della presente convenzione;=====

ART. 10 – Le parti convengono che il presente atto di scrittura privata venga registrato in caso d'uso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131;=====

Letto, confermato e sottoscritto.=====

IL CONCESSIONARIO

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA

