

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO TURISTICO “CARLO URBANI”

oo

TITOLO I - FINALITÀ - STRUTTURE – PERSONALE –

ART. 1 (Finalità e strutture)

Il Comune di Monte San Vito, ai fini della diffusione e dello sviluppo dell'attività turistica, culturale, della promozione del territorio sotto ogni suo aspetto, gestisce, in conformità alle proprie competenze, il Centro Turistico Carlo Urbani.

Il complesso patrimoniale, costituito da beni immobili e mobili, da adibire al servizio suddetto, si configura unitamente ed organicamente come complesso di pertinenza del Centro Turistico Carlo Urbani, di proprietà comunale.

ART. 2 (Personale di esercizio)

Ai fini del proprio funzionamento e della propria attività alla gestione del Centro Turistico Carlo Urbani sono assegnati mezzi tecnici e personale adeguato.

Per tali funzioni e servizi o parte di essi l'Amministrazione Comunale può avvalersi della collaborazione di Enti od Associazioni operanti sul territorio comunale. Tale collaborazione può essere instaurata con rapporti a carattere gratuito o oneroso. Nell'ipotesi di cui al comma precedente i rapporti devono essere regolati mediante specifica Convenzione.

ART. 3 (Servizi amministrativi)

I servizi amministrativi sono gestiti direttamente dal Comune con proprio personale e/o con personale fornito da Enti o Associazioni appositamente convenzionate.

ART. 4 (Servizio di custodia e pulizia)

Il custode vigila, sotto la direzione dell'impiegato amministrativo, sulla manutenzione e conservazione dei beni mobili ed immobili ad esso assegnati e presta la propria assistenza durante il funzionamento dello stesso.

Spetta al custode, in particolare:

- mantenere in ordine e pulito il Centro turistico, Urbani;
- aprire e chiudere le porte del Centro Turistico;
- verificare, al termine di ogni attività svolta nel Centro Turistico, l'ordine dei beni mobili ed immobili e provvedere allo spegnimento della luce;
- segnalare la necessità di interventi manutentivi;
- consegnare eventuali oggetti smarriti o dimenticati all'ufficio di Polizia Municipale che

provvederà, a norma di legge, alla restituzione degli stessi..

E' in ogni caso fatto obbligo al custode di non interrompere o abbandonare il proprio servizio nei periodi svolgimento delle manifestazioni, salvo il caso di sostituzione con persona idonea all'incarico.

ART. 5

(Verifiche e manutenzione delle strutture)

Il Responsabile comunale del Servizio LL.PP. esercita la vigilanza ed il controllo sullo stato dei locali del Centro Turistico, mediante frequenti ispezioni e sopralluoghi atti ad accertarne e verificarne l'efficienza statica, la stabilità, le condizioni degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di climatizzazione ecc..., in particolar modo prima dell'allestimento e dello svolgimento delle manifestazioni.

Propone altresì l'esecuzione dei lavori di restauro e di manutenzione dell'intero stabile o di parti dello stesso, nonché dei materiali e degli arredamenti, dei meccanismi e delle attrezzature ivi contenuti, nei casi in cui i medesimi si rendano necessari, programmando gli interventi nei periodi di intervallo tra le stagioni teatrali, salvo i casi di urgenza.

Provvede infine all'esecuzione di tutte le prescrizioni tecniche dettate, in qualsivoglia circostanza ed ai fini dell'agibilità del Centro turistico, da parte della Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

TITOLO II

- GESTIONE -

ART. 6

(Competenze Giunta Comunale)

Compete alla Giunta Comunale disporre la concessione del Centro Turistico Carlo Urbani a soggetti pubblici o privati richiedenti per manifestazioni secondo quanto disposto dall'art. 8.

ART. 7

(Capienza Centro Turistico)

La struttura del centro Turistico Carlo Urbani , come da verbale della CPV, ha la seguente agibilità:

- complessive n. 213 persone di cui 83 sedute nella sala convegni e n. 130 in piedi nelle aree espositive.

Le dimensioni della struttura sono le seguenti:

- sala Convegni: mq. 106;
- sala mostre piano seminterrato; mq. 40;
- sala delle "Barulle" piano seminterrato: mq.120;
- sala del "Vtone" piano seminterrato mq. 85

ART. 8

(Concessione in uso a terzi)

L'uso a terzi dei locali del Centro Turistico può essere concesso esclusivamente mediante deliberazione della Giunta Comunale compatibilmente con le proprie specifiche esigenze.

A tal fine le richieste devono essere presentate almeno quindici giorni prima della data della manifestazione, come da modello allegato.

Nella deliberazione di cui al comma precedente la Giunta Comunale determina gli importi sia delle cauzioni dovute per garanzia di risarcimento danni eventualmente arrecati ai locali ed alle attrezzature del Centro Turistico, sia dei compensi dovuti all'Amministrazione Comunale per l'uso stesso e a copertura delle spese (illuminazione, riscaldamento, prestazioni d'opera) che esso comporta.

Ai fini della concessione d'uso, sono individuati i seguenti criteri di contributo:

- a) attività, manifestazioni, eventi... di gruppi, associazioni o istituzioni NON LOCALI, effettuati con ingresso a pagamento: **TARIFFA INTERA**;
 - b) attività, manifestazioni, eventi... di gruppi, associazioni, ecc. LOCALI, effettuati con ingresso a pagamento: **50% DELLA TARIFFA**;
 - c) per attività, manifestazioni, eventi... di gruppi, associazioni, ecc. NON LOCALI, effettuati con ingresso a pagamento a scopo di beneficenza, nonché per iniziative di Associazioni NON LOCALI che perseguono prevalentemente fini di carattere solidaristico e/o umanitario: **60% DELLA TARIFFA**;
 - d) per attività, manifestazioni, eventi... di gruppi, associazioni, partiti politici, ecc. LOCALI, effettuati con ingresso libero o a pagamento a scopo di beneficenza: **30% DELLA TARIFFA**;
 - e) per attività, manifestazioni, eventi... organizzati da Istituti scolastici NON LOCALI: **40% DELLA TARIFFA**;
 - f) sono esenti dal pagamento della tariffa le attività, manifestazioni, eventi... organizzate con ingresso gratuito da Istituti scolastici locali in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nonché iniziative che perseguono prevalentemente fini di carattere solidaristico e/o umanitario e culturale per le quali vi sia il patrocinio dell'Amministrazione Comunale o **la convenzione per l'utilizzo della struttura stessa**.
- La Giunta Comunale determina annualmente i criteri attuativi, gli importi relativi ai depositi cauzionali ed ai compensi d'uso da versare alla Tesoreria Comunale non oltre il giorno precedente a quello della manifestazione;
- g) la Giunta Comunale può disporre la concessione (straordinaria) dell'uso del Centro Turistico, ove ciò venga richiesto **per iniziative che prevedono l'ingresso libero**.

ART. 9

(Incamera onere di concessione)

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile e/o ai mobili del Centro Turistico durante l'utilizzo di questo da parte dei concessionari, l'Amministrazione incamera la somma versata anticipatamente in cauzione e provvede successivamente a valutare il danno e provvedere ad ulteriori risarcimenti da parte del concessionario stesso.

*Al Sig. Sindaco
del Comune
di Monte San Vito*

**DOMANDA CONCESSIONE IN USO LOCALI CENTRO TURISTICO “CARLO
URBANI”**

Il/la sottoscritto/a nato/a a

.....

il e residente a in via

.....

n. tel. n. cellulare in qualità

di

.....

.....

chiede l'utilizzo dei locali del Centro Turistico “Carlo Urbani”

SALA CONVEGNI

(costo €,00) all'ora per un massimo di 4 ore; €,00 per ½ giornata; €,00 per intera giornata)

nella/e giornata/e di dalle ore alle
ore

per lo svolgimento di

.....

.....

.....

.....

.....

STRUTTURA AL PIANO SEMINTERRATO (costo €,00 per ½ giornata; €,00 per intera giornata)

nella/e giornata/e di dalle ore alle
ore

per lo svolgimento di

.....

.....

.....

.....
.....

INTERA STRUTTURA (costo €,00 per ½ giornata; €,00 per intera giornata)

nella/e giornata/e di.....dalle ore.....alle
ore.....

per lo svolgimento di

.....
.....
.....
.....
.....

DEPOSITO CAUZIONALE €,00 per ogni richiesta

Il pagamento per il periodo richiesto, comprensivo di deposito cauzionale, va effettuato in anticipo su:

C/C POSTALE n. 18042606 intestato al COMUNE DI MONTE SAN VITO – SERVIZIO TESORERIA.

Copia di avvenuto versamento va presentata all'Ufficio Cultura prima della data di utilizzo della struttura.

Il Sottoscritto:

- si impegna a non arrecare alcun danno alle strutture e, qualora si riscontrassero danni di entità superiore al deposito cauzionale, come da perizia dell'Ufficio Tecnico del Comune, si obbliga al rimborso della parte eccedente;

- dichiara di aver preso visione e di accettare le norme del Regolamento del Centro Turistico Carlo Urbani”;

-dichiara le proprie coordinate Bancarie per la restituzione del deposito cauzionale

.....
.....
.....

Monte San Vito, li.....

IL RICHIEDENTE
