



**COMUNE DI SAN BIAGIO DELLA CIMA**  
(Provincia di Imperia)

**Regolamento per il funzionamento del  
Centro Polifunzionale “LE ROSE”**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4//2018 del 22.02.2018*

Premesso che il Comune di San Biagio della Cima gestisce il Centro Polifunzionale "Le Rose";  
Che l'utilizzo del Centro da parte di privati ed associazioni deve essere adeguatamente disciplinato;

Si dispone che la seguente regolamentazione disciplini le modalità, le condizioni e le tariffe per l'utilizzazione della struttura da parte di chiunque ne faccia richiesta.

### **Articolo 1. Oggetto: spazio socio-culturale "Le Rose"**

Lo spazio socio-culturale "Le Rose" con sede in Via delle Mimose in San Biagio della Cima (IM) è a disposizione:

- a) di tutte le Associazioni, di fatto o di diritto, pubbliche e private, che operano in ambito sociale, artistico, culturale etc., per manifestazioni a carattere pubblico o per i propri associati;
- b) di tutti i privati per manifestazioni di carattere pubblico;
- c) di privati per feste in famiglia o tra amici;
- d) delle scuole, per attività didattiche o per manifestazioni in genere;
- e) della Parrocchia, per eventuali incontri a carattere religioso o sociale.
- f) del Comune per tutte le manifestazioni od incontri che intenda realizzare.

### **Articolo 2. Utilizzo e costi di utilizzo dello spazio "Le Rose"**

L'uso dello spazio "Le Rose" comporta il pagamento forfettizzato delle spese per la normale manutenzione, per la pulizia e per il pagamento dei consumi energetici.

Sono esentati dal pagamento delle spese (escluso il forfait per l'uso della cucina e per il riscaldamento e/o la climatizzazione):

- a) il Comune di San Biagio della Cima;
- b) le scuole elementari e materne di San Biagio della Cima;
- c) la parrocchia;
- d) le Associazioni con sede in San Biagio nelle condizioni di cui al seguente punto 4.a3); a tal fine le Associazioni presenteranno, entro il mese di gennaio di ciascun anno, il calendario delle manifestazioni o quant'altro è previsto per l'utilizzo dei locali e degli spazi esterni e la richiesta scritta di prenotazione. Dal mese di febbraio sarà aperta la prenotazione della struttura a tutti gli altri possibili utenti, per l'anno in corso.

### **Articolo 3. Responsabile della struttura. Compiti.**

Il Sindaco nominerà un Responsabile della struttura (che potrà essere un Consigliere comunale, un Assessore o persona estranea all'Amministrazione), ed un sostituto, con i seguenti compiti:

- a) far rispettare da parte di tutti gli utenti le modalità d'uso dei locali, così come determinati nel presente documento od in successivi provvedimenti dell'Amministrazione comunale;
- b) predisporre quanto occorra per assicurare la manutenzione ordinaria degli spazi;

c) avanzare all'Amministrazione comunale proposte per un ottimale utilizzo della struttura, ivi compreso l'acquisto di arredamenti ed attrezzature;

d) curare ed organizzare la pulizia dei locali dopo ogni manifestazione;

e) custodire le chiavi di accesso ai locali, negando l'accesso ai soggetti non autorizzati od a quelli che si siano resi responsabili di gravi inadempienze o non di sufficienti garanzie di affidabilità.

#### **Articolo 4. Tariffe**

LE TARIFFE POSTE A CARICO DEGLI UTENTI PER LOCALI SONO LE SEGUENTI:

##### **4.A) SOGGETTI PRIVATI**

**4.a1)** Per spettacoli, mostre o manifestazioni per cui sia previsto un biglietto di ingresso:

Orario pomeridiano o mattutino – ore 09/13 ore 15/19

€ 200

€ 50 per i giorni successivi al primo.

Orario serale – ore 20/24

€ 250

- Riscaldamento (se richiesto)

€ 20/giorno

**4.a2)** Per feste, riunioni, banchetti, ricevimenti etc.:

Orario mattutino o pomeridiano (compleanni bimbi)– ore 09/13 ore 15/19

€ 50 residenti

€ 70 non residenti

Orario serale – ore 20/24 (ivi comprese le cerimonie religiose con durata dal mattino e che si protraggono fino a sera inoltrata)

€ 200 residenti

€ 250 non residenti

- Riscaldamento (se richiesto)

€ 20/giorno

**4.a3)** Per spettacoli, mostre o manifestazioni con ingresso gratuito:

€ 70 per il primo giorno;

€ 30 per i giorni successivi al primo.

- Riscaldamento (se richiesto)

€ 20/giorno

Nei casi suddetti, ovvero relativi ai punti 4.a1) ,4.a2) e 4.a3), dovrà essere versata una cauzione di € 200

#### **4.B) ASSOCIAZIONI CON SEDE IN SAN BIAGIO DELLA CIMA**

Gratuito per manifestazioni, con l'obbligo per l'Associazione richiedente di provvedere alla pulizia dei locali al termine della manifestazione.

L'utilizzo del riscaldamento è gratuito per n. 5 manifestazioni nell'arco temporale di un anno, mentre nell'eventualità di ulteriori richieste si prevede una tariffa forfetaria di € 50 ciascuna.

Le stesse condizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le scuole dei plessi di San Biagio della Cima.

#### **4.C) ASSOCIAZIONI NON AVENTI SEDE IN SAN BIAGIO DELLA CIMA**

**4.c1)** Le tariffe di cui al punto 4.a1) ridotte del 50%, nel caso di manifestazioni che prevedano un biglietto di ingresso.

**4.c2)** Pagamento quota di cui al punto 4.a3), come per soggetti privati, nel caso di manifestazioni con ingresso gratuito.

#### **4.D) UTILIZZI RIPETUTI NEL TEMPO** (ad esempio settimanali)

Nel caso di Associazioni, con sede fuori da San Biagio, che utilizzano parte del Centro con cadenza settimanale e comunque al di sotto di 20 ore/settimana, a scopo di lucro o gratuiti, l'utilizzo e le tariffe andranno concordate in base al preciso utilizzo dei luoghi.

#### **4.E) UTILIZZO SPAZI ESTERNI**

Per l'uso dei soli spazi esterni, comprendente eventualmente l'utilizzo dei servizi igienici, le tariffe previste verranno ridotte del 50%.

Per le manifestazioni che prevedono un biglietto di ingresso, i richiedenti dovranno versare al Comune un supplemento di € 1 per ogni biglietto venduto o, in alternativa, il 10% dell'incasso debitamente documentato.

I servizi da richiedere saranno resi disponibili solo se specificato nel modulo di richiesta al momento della prenotazione.

#### **4.F) POTENZA DISPONIBILE SUPERIORE**

Uso di corrente elettrica superiore ai 3kw/h:  
€ 10 / giorno

## Articolo 5. Prescrizioni

PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE A CARICO DEGLI UTILIZZATORI DELLO SPAZIO SOCIO CULTURALE "LE ROSE" DEL COMUNE DI SAN BIAGIO DELLA CIMA (da stampare sul retro del modulo di richiesta degli spazi).

La richiesta di prenotazione dovrà essere fatta per iscritto e presentata negli Uffici Comunali (per i soggetti privati non prima di n. 25 giorni dalla data per la quale si richiede la disponibilità dei locali), gli stessi uffici provvederanno a farla pervenire al responsabile della struttura che darà conferma della disponibilità vistando la stessa. La prenotazione dovrà comunque avvenire con un anticipo di almeno 15 giorni.

Nella prenotazione occorrerà tener conto che per un giorno prima della manifestazione e per un giorno dopo, la struttura non potrà essere utilizzata per via dei preparativi e le pulizie.

La chiave di accesso verrà consegnata nel giorno richiesto e deve essere riconsegnata al massimo 1 giorno dopo; il ritardo potrà causare il trattenimento della cauzione.

Relativamente all'uso del riscaldamento e/o della climatizzazione, si evidenzia che questi servizi sono usufruibili solo se espressamente richiesti e solo il giorno dell'effettivo utilizzo dei locali. Solo il Comune potrà azionare gli impianti e solo a discrezione del Comune potranno essere accesi il giorno antecedente al giorno richiesto.

Andrà specificato nella richiesta un uso di corrente elettrica superiore ai 3kw/h e dovrà essere preventivamente autorizzato.

Durante tutto il periodo delle manifestazioni (per più giorni) gli organizzatori dovranno garantire la perfetta pulizia giornaliera dei locali e spazi utilizzati, fornire di carta e salviette tutti i servizi igienici, nonché detersivi e saponi.

Le stesse dovranno, dopo ogni uso, essere perfettamente pulite dagli utilizzatori.

Altri accessori (pentole, piatti, bicchieri. ecc.) e merci commestibili forniti direttamente dagli utenti, dovranno essere portate via alla fine dell'utilizzazione.

E' vietato sia internamente che esternamente l'uso di attrezzature o materiali che possano ritenersi pericolosi per le persone e per le cose.

E' consentito l'accesso di veicoli al piazzale antistante il Centro solo ed esclusivamente per il carico e scarico, immediatamente dopo il piazzale dovrà essere reso libero. La sosta permanente causerà il trattenimento della cauzione.

Gli organizzatori ed il richiedente sono responsabili di eventuali danni alle persone e/o alle strutture ed attrezzature.

Tutto il materiale e le attrezzature di proprietà comunale utilizzate dovranno essere riposte dove erano inizialmente.

È vietato il gioco del pallone negli spazi interni ed esterni e sono vietati i fuochi artificiali.

Gli Enti o le Associazioni nonché i Privati dovranno provvedere, a loro carico e con loro prodotti, alla perfetta pulizia dei locali e degli spazi utilizzati entro e non oltre 24 ore dal termine delle manifestazioni.

L'inosservanza delle prescrizioni del presente regolamento, comporta l'acquisizione della cauzione e l'impossibilità di richiedere in futuro l'utilizzo della struttura.

Si allega copia della domanda.

AL RESPONSABILE DELLO SPAZIO SOCIO-CULTURALE "LE ROSE" DEL COMUNE DI SAN BIAGIO DELLA CIMA

**Oggetto: Prenotazione per l'utilizzo dello spazio socio/culturale "LE ROSE".**

Il sottoscritto ..... residente a  
..... in via ....., telefono  
fisso ..... cellulare ....., in qualità  
di ..... della ..... con sede  
in .....

**CHIEDE**

di poter utilizzare la struttura comunale in oggetto indicata per il seguente periodo .....  
e potervi svolgere .....

In caso di manifestazione:

- ingresso gratuito;
- ingresso a pagamento.

Si richiede l'utilizzo:

- degli spazi esterni;
- degli spazi interni;
- del riscaldamento/climatizzazione
- della maggiorazione della potenza disponibile

Si richiede la pulizia finale dei locali:

- sì (da concordarsi con la responsabile)
- no

Il sottoscritto, con la presente,

**DICHIARA**

- di assumersi tutte le responsabilità e di rispettare tutte le prescrizioni scritte sul retro della presente richiesta riguardanti l'utilizzo di cui all'oggetto.
- di impegnarsi a pagare anticipatamente all'utilizzo, la somma di EURO ..... per spese di gestione ed EURO ..... per cauzione.

Il Richiedente

---

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, il sottoscritto, inoltre, DICHIARA di aver letto e di APPROVARE le condizioni presenti sul retro della presente richiesta e denominate PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE A CARICO DEGLI UTILIZZATORI DELLO SPAZIO SOCIO CULTURALE "LE ROSE" DEL COMUNE DI SAN BIAGIO DELLA CIMA.

Il Richiedente

---

San Biagio della Cima, li .....

Visto:

- si approva;
- NON si approva.

Il Responsabile

---

San Biagio della Cima, li .....

**PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE A CARICO DEGLI UTILIZZATORI DELLO SPAZIO SOCIO CULTURALE "LE ROSE" DEL COMUNE DI SAN BIAGIO DELLA CIMA**

La richiesta di prenotazione dovrà essere fatta per scritto e presentata negli Uffici Comunali (per i soggetti privati non prima di n. 25 giorni dalla data per la quale si richiede la disponibilità dei locali), gli stessi uffici provvederanno a farla pervenire al responsabile della struttura che darà conferma della disponibilità vistando la stessa. La prenotazione dovrà comunque avvenire con un anticipo di almeno 15 giorni.

Nella prenotazione occorrerà tener conto che per un giorno prima della manifestazione e per un giorno dopo, la struttura non potrà essere utilizzata per via dei preparativi e le pulizie.

La chiave di accesso verrà consegnata nel giorno richiesto e deve essere riconsegnata al massimo 1 giorno dopo; il ritardo potrà causare il trattenimento della cauzione.

Relativamente all'uso del riscaldamento e/o della climatizzazione, si evidenzia che questi servizi sono usufruibili solo se espressamente richiesti e solo il giorno dell'effettivo utilizzo dei locali. Solo il Comune potrà azionare gli impianti e solo a discrezione del Comune potranno essere accesi il giorno antecedente al giorno richiesto.

Andrà specificato nella richiesta un uso di corrente elettrica superiore ai 3kw/h e dovrà essere preventivamente autorizzato.

Durante tutto il periodo delle manifestazioni (per più giorni) gli organizzatori dovranno garantire la perfetta pulizia giornaliera dei locali e spazi utilizzati, fornire di carta e salviette tutti i servizi igienici, nonché detersivi e saponi. Le stesse dovranno, dopo ogni uso, essere perfettamente pulite dagli utilizzatori.

Altri accessori (pentole, piatti, bicchieri. ecc.) e merci commestibili forniti direttamente dagli utenti, dovranno essere portate via alla fine dell'utilizzazione.

E' vietato sia internamente che esternamente l'uso di attrezzature o materiali che possano ritenersi pericolosi per le persone e per le cose.

E' consentito l'accesso di veicoli al piazzale antistante il Centro solo ed esclusivamente per il carico e scarico, immediatamente dopo il piazzale dovrà essere reso libero. La sosta permanente causerà il trattenimento della cauzione.

Gli organizzatori ed il richiedente sono responsabili di eventuali danni alle persone e/o alle strutture ed attrezzature.

Tutto il materiale e le attrezzature di proprietà comunale utilizzate, dovranno essere riposte dove erano inizialmente.

È vietato il gioco del pallone negli spazi interni ed esterni e sono vietati i fuochi artificiali.

**Gli Enti o le Associazioni nonché i Privati, dovranno provvedere, a loro carico e con loro prodotti, alla perfetta pulizia dei locali e spazi utilizzati entro e non oltre 24 ore dal termine delle manifestazioni.**

L'inosservanza delle prescrizioni del presente regolamento, comporta l'acquisizione della cauzione e l'impossibilità di richiedere in futuro l'utilizzo della struttura.