



COMUNE DI LAMON

(Provincia di Belluno)

Piazza III Novembre,16
32033 Lamon
cod. fiscale 00204380257

Tel.0439.7941
Fax 0439.794234
lamon@feltrino.bl.it

pec: lamon@postemailcertificata.it
www.comunelamon.gov.it

REGOLAMENTO DEL CENTRO GIOVANI AMO - Ancilla Marighetto “Ora” - E DEI SEGUENTI SUOI SERVIZI: SPAZIO GIOVANI, SALA PROVE, SALA TEATRO

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 27/05//2015, nr. 20 (esecutiva il 16 giugno 2015).

Il presente elaborato, avendo natura informativa, non costituisce testo ufficiale del regolamento. Per detto testo si rinvia alle sopra citate deliberazioni.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento stabilisce gli indirizzi generali che disciplinano i servizi forniti dal Comune di Lamon presso il Centro Giovani AMO – Ancilla Marighetto “ORA” (di seguito denominato “Centro Giovani AMO”) in via Ferd, al fine di promuovere, facilitare ed ampliare l’offerta di attività formative e ricreative per i giovani.
2. Sono in particolare oggetto del presente Regolamento l’utilizzo e la frequentazione dei seguenti spazi:
 - Spazio Giovani;
 - Sala Prove MUSICA;
 - Sala Teatro.

ART. 2 – FINALITA’ DEL CENTRO GIOVANI

1. Il Centro Giovani AMO intende essere uno spazio che permetta l'espressione della creatività, delle abilità e dei talenti giovanili, che valorizzi e promuova i giovani come risorsa del territorio, che crei opportunità di incontro, comunicazione, confronto fra pari, socializzazione, sperimentazione e autonomia, costruzione di esperienze, partecipazione, autodisciplina e cittadinanza attiva, che diventi punto di riferimento nella rete delle risorse culturali, associative ed educative di Lamon. La sua finalità prioritaria è lo sviluppo delle possibilità di socializzazione per i singoli giovani e per i gruppi informali ed associativi e la fruizione dei servizi culturali e ricreativi in esso presenti.
2. Il Centro Giovani AMO, rappresenta il riferimento per l’ideazione, la progettazione e la realizzazione degli interventi relativi alle Politiche Giovanili del Comune, che si svolgono attraverso progetti ed iniziative di carattere sociale, culturale, formativo, artistico, sportivo, ricreativo e di spettacolo.
3. Il Centro Giovani AMO può organizzare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, incontri, dibattiti, corsi, laboratori, concerti, feste, rappresentazioni, eventi multiculturali, proiezioni cinematografiche, serate a tema, mostre ed altre iniziative volte a promuovere la conoscenza e l’uso dei suoi servizi, la lettura, l’informazione, la fruizione dell’espressione culturale ed artistica attraverso vari mezzi, l’acquisizione di competenze nell’uso delle tecnologie dell’informazione, la formazione permanente e il confronto fra culture e conoscenze diverse.
4. Il Centro Giovani non ha finalità di custodia e/o di assistenza nei confronti degli utenti.

ART. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO ED ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL CENTRO GIOVANI

1. L’accesso ai servizi del Centro Giovani è libero.
2. La struttura deve essere utilizzata da parte dei soggetti autorizzati rispettando spazi e ambiente, mantenendo un comportamento corretto rispetto alle persone e alle cose.

3. Gli spazi del Centro giovani, le sale e le diverse attrezzature possono essere dati in uso temporaneo ad associazioni, enti, gruppi, singoli cittadini, per lo svolgimento di incontri ed attività compatibili con i fini sociali della struttura, previa domanda per l'utilizzo degli spazi.

ART. 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

1. L'autorizzazione all'uso degli spazi comporta la personale responsabilità ai sensi di legge, per ogni danno derivante ai beni mobili e immobili da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabili alle associazioni, gruppi e singoli autorizzati all'utilizzo, quanto se prodotti da terzi, avendo le associazioni, gruppi e singoli l'obbligo della vigilanza e della custodia sulle persone e sulle cose;
2. le associazioni e/o gruppi e singoli assumono ogni responsabilità per danni alle strutture, ai beni e alle cose presenti nelle strutture stesse, anche se causati da terzi;
3. al termine dell'uso gli spazi dovranno essere lasciati in perfetto ordine con l'obbligo di segnalazione al soggetto Gestore di eventuali danni alla struttura e/o alle cose, o di altri inconvenienti che si fossero verificati;
4. i soggetti richiedenti hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti riguardo alle norme in materia di sicurezza e a quelle relative ai pubblici spettacoli.

TITOLO II SPAZIO GIOVANI

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Lo Spazio Giovani è destinato alla libera frequentazione ed alla socializzazione di singoli giovani, di gruppi informali e di gruppi associativi, in particolare del territorio.
2. Lo Spazio Giovani è destinato secondo il seguente ordine di priorità:
 - ad attività rivolte ad adolescenti e giovani organizzate dalla Consulta Giovani, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, corsi di formazione, laboratori ricreativi e culturali, incontri, conferenze, videoproiezioni;
 - al libero utilizzo da parte degli utenti dello Spazio Giovani per attività ricreative ed aggregative.
3. In subordine, la sala può altresì essere affidata a terzi, secondo il seguente ordine di priorità:
 - ad adolescenti e ragazzi per attività ricreative gestite direttamente;
 - a Cooperative Sociali o a terzi o mediante altre forme previste dalla legge per attività ricreative rivolte a bambini, adolescenti e ragazzi;
 - singoli cittadini o gruppi per attività culturali, ricreative, associative;
 - singoli cittadini o gruppi per altro genere di attività;purché gli scopi delle attività non siano in contrasto con le finalità istituzionali ed i principi statutari del Comune di Lamon.

ART. 6 – MODALITÀ DI ACCESSO ALLO SPAZIO GIOVANI

1. L'utilizzo di tutto il materiale e delle attrezzature presenti all'interno dello Spazio Giovani è gratuito, ma subordinato al possesso della tessera di iscrizione.
2. L'accesso è soggetto ad iscrizione obbligatoria, che può essere effettuata attraverso la compilazione di un modulo di richiesta e la sottoscrizione del presente regolamento. Ai minori di 18 anni si richiede l'autorizzazione di almeno un genitore esercente la potestà genitoriale, al quale farà capo ogni responsabilità di carattere civile, penale e amministrativo, derivante dall'utilizzo improprio dello spazio e delle attrezzature.
3. Ad ogni accesso nello Spazio Giovani è obbligatorio firmare il registro presenze situato all'ingresso.

ART. 7 – RISCHIESTA DI UTILIZZO DELLO SPAZIO GIOVANI

1. La richiesta di utilizzo dello spazio per l'organizzazione di attività è indirizzata al soggetto gestore: deve essere presentata per iscritto, con congruo anticipo, di norma almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento della iniziativa, su modulo da cui si dovrà esplicitare:
 - il nome, il cognome, l'indirizzo ed il recapito telefonico del responsabile dell'iniziativa;
 - il nome dell'Ente, dell'Associazione, del Privato (se organizzatore);
 - il legale rappresentante dell'Ente, dell'Associazione;
 - l'indirizzo del legale rappresentante;
 - se l'Ente, l'Associazione o altro operi a fini di lucro;
 - la partita IVA o il Codice Fiscale (qualora presenti);
 - la tipologia dell'iniziativa e la sua finalità;
 - la/e data/e dell'iniziativa ed il numero di ore di utilizzo dello Spazio Giovani;
 - se l'iniziativa prevede per i fruitori l'ingresso libero o a pagamento.
2. Le domande pervenute saranno valutate in base all'ordine cronologico di ricezione al protocollo, in caso di domande pervenute nello stesso giorno, sarà data priorità nell'assegnazione della struttura, alle iniziative organizzate da:
 - a) Comune
 - b) Consulta Giovani
 - c) Scuole
 - d) Associazioni o Cooperative Sociali del territorio;
3. La concessione o il diniego all'utilizzo dello Spazio Giovani viene comunicata al richiedente da parte del soggetto gestore, nonché le eventuali modalità di consegna e riconsegna delle chiavi

ART. 8 – TARIFFE DI UTILIZZO DELLO SPAZIO GIOVANI

1. L'iscrizione alle attività ordinarie dello Spazio Giovani è gratuita.
2. In caso di organizzazione di attività straordinarie (ad es. corsi, cineforum...), gli organizzatori possono prevedere un costo per la partecipazione.

TITOLO III SALA PROVE

ART. 9 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. La sala prove è dedicata alla passione della musica ed è rivolta a gruppi o singoli. All'interno della sala prove è possibile suonare gli strumenti in dotazione o quelli propri e/o cantare.
2. In subordine, la sala può altresì essere affidata a terzi per l'organizzazione di attività a carattere musicale rivolte primariamente a bambini, adolescenti e giovani, purché gli scopi delle attività non siano in contrasto con le finalità istituzionali ed i principi statutari del Comune di Lamon.

ART. 10 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA SALA PROVE

1. Il servizio è aperto a singoli o ai gruppi.
2. Per l'utilizzo della sala prove è necessaria un'iscrizione che prevede la compilazione di un modulo e l'accettazione del presente regolamento.
3. Il Modulo d'iscrizione dovrà essere sottoscritto dal responsabile del gruppo musicale e contiene la dichiarazione di presa visione del presente Regolamento e l'accettazione integrale del suo contenuto.
4. In caso di gruppi di minorenni, le eventuali richieste verranno vagliate in presenza della firma di responsabilità di almeno un genitore esercente la potestà genitoriale, al quale farà capo ogni responsabilità di carattere civile, penale e amministrativo, derivante dall'utilizzo improprio dello spazio e delle attrezzature.
5. La concessione o il diniego all'utilizzo dello Spazio Giovani viene comunicata al richiedente da parte del soggetto gestore, nonché le eventuali modalità di consegna e riconsegna delle chiavi.
6. Avranno precedenza le domande dei gruppi con la maggioranza dei componenti residenti nel Comune di Lamon. Ulteriore priorità verrà assegnata ai gruppi i cui componenti siano impegnati in associazioni locali o attività comunali.

Art. 11 – MODALITÀ DI ACCESSO ED UTILIZZO DELLA SALA PROVE

1. L'accesso al locale è consentito esclusivamente ai componenti dei gruppi, registrati sul modulo di richiesta di utilizzo della sala.
2. In caso di variazione della composizione del gruppo, di sospensione temporanea o di recesso dall'utilizzo della sala, il responsabile di ciascun gruppo è tenuto a darne immediata comunicazione per scritto al soggetto gestore.
3. Il materiale all'interno della sala prove non può essere usato dagli utenti in altro modo da quello indicato, né cambiato di disposizione, né portato all'esterno, salvo su indicazione o consenso dell'ente gestore.
4. I turni di utilizzo della sala prove saranno concordati tra i gruppi in apposite riunioni di programmazione indette dal soggetto gestore. Ogni utilizzo della sala prove dovrà essere

documentato su apposito registro, presente nella sala, che andrà firmato all'ora di inizio e di fine delle prove stesse.

5. L'utilizzo della sala prove deve essere garantito a tutti quelli che ne facciano richiesta.
6. Il gruppo che utilizza la sala ha la responsabilità di controllare subito ad inizio prove la reale efficienza della strumentazione a disposizione e di avvisare tempestivamente il gestore in caso di eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti. In caso contrario sarà ritenuto responsabile dell'anomalia e si assumerà l'onere dei costi di riparazione necessari.

ART. 12 – TARIFFE DI UTILIZZO DELLA SALA PROVE e/o DEPOSITO CAUZIONALE

1. Il servizio è aperto a singoli o ai gruppi.
2. L'utilizzo degli spazi comporta il versamento preventivo al Gestore, di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.
3. Ogni gruppo intenzionato a presentare la richiesta di potrà essere tenuto altresì a versare anticipatamente una cauzione come forma di responsabilizzazione e di copertura per eventuali danni ai beni mobili ed immobili e per la manutenzione di attrezzature di uso comune. La quota della cauzione viene determinata in sede di determinazione delle tariffe.
4. Tale somma verrà restituita nel momento in cui il gruppo non utilizzerà più la Sala, a seguito di verifica delle condizioni della sala e se non ci saranno contenziosi in atto.

ART. 13 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Oltre quanto indicato al precedente art. 4 del presente regolamento, si specifica che:

1. Ogni band è libera di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale. Nel caso di permanenza nella sala di materiale estraneo, il soggetto gestore non risponde per eventuali danneggiamenti, guasti o furti.
2. Il corretto utilizzo della strumentazione è affidato alla personale responsabilità dell'utente che dovrà segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti riscontrati prima o durante l'utilizzo.
3. Gli eventuali danneggiamenti arrecati alla strumentazione durante l'utilizzo della sala prove sono a carico dell'utente.
4. Chiunque danneggi la struttura o parte della strumentazione durante le prove, volontariamente o involontariamente, è ritenuto responsabile dell'accaduto e obbligato a risarcire i danni, quantificati un tecnico incaricato dal soggetto gestore.
5. I gruppi che utilizzano la sala sono tenuti a partecipare, attraverso il responsabile del gruppo o un suo delegato, agli incontri periodici o straordinari dal soggetto gestore per verificare e programmare lo svolgimento dell'esperienza. Durante questi incontri, il soggetto gestore può nominare, in particolari contingenze, un referente dei gruppi cui affidare, a termine, alcuni compiti organizzativi e di coordinamento specifici.

TITOLO IV

SALA TEATRO

ART. 14 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. La Sala Teatro è un bene culturale e, come tale, va salvaguardato e valorizzato ai fini della crescita culturale, sociale ed economica dei cittadini.
2. La Sala Teatro è destinata a prove e rappresentazioni di tutte le arti (cinematografiche, teatrali, letterali, musicali, artistiche...), alla realizzazione di mostre, convegni, conferenze, riunioni e comunque di iniziative culturali e sociali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale saranno ritenuti di interesse o di notevole importanza per la crescita culturale e sociale della comunità.
3. La Sala Teatro può essere inoltre concessa per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche ed altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale compatibili col decoro della stessa.
4. La Sala Teatro è inoltre adibita ad Aula Magna dell'Istituto comprensivo Lamon-Sovramonte.
5. La Sala Teatro, se non interessata da attività organizzate e promosse dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituto Comprensivo Lamon-Sovramonte, può essere concessa in uso a Enti, Associazioni, Gruppi pubblici e/o Privati per lo svolgimento delle attività indicate ai precedenti commi 1 e 2.
6. Non è consentito ordinariamente l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri ambienti.

ART. 15 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLA SALA TEATRO

1. La richiesta di utilizzo della sala Teatro per l'organizzazione di attività è indirizzata al soggetto gestore: deve essere presentata per iscritto, con congruo anticipo, di norma almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento della iniziativa, su modulo da cui si dovrà esplicitare:
 - il nome, il cognome, l'indirizzo ed il recapito telefonico del responsabile dell'iniziativa;
 - il nome dell'Ente, dell'Associazione, del Privato (se organizzatore);
 - il legale rappresentante dell'Ente, dell'Associazione;
 - l'indirizzo del legale rappresentante;
 - se l'Ente, l'Associazione o altro operi a fini di lucro;
 - la partita IVA o il Codice Fiscale (qualora presenti);
 - la tipologia dell'iniziativa e la sua finalità;
 - la/e data/e dell'iniziativa ed il numero di ore di utilizzo dello Sala Teatro;
 - se l'iniziativa prevede per i fruitori l'ingresso libero o a pagamento.
3. Le domande pervenute saranno valutate in base all'ordine cronologico di ricezione al protocollo, in caso di domande pervenute nello stesso giorno, sarà data priorità nell'assegnazione della struttura, alle iniziative organizzate da:
 - a) Comune
 - b) Scuole

- c) Associazioni culturali del territorio;
- 2 La concessione o il diniego all'utilizzo dello Teatro viene comunicata al richiedente da parte del soggetto gestore, nonché le eventuali modalità di consegna e riconsegna delle chiavi.

ART. 16 – TARIFFE DI UTILIZZO DELLA SALA TEATRO

L'utilizzo degli spazi comporta il versamento preventivo al Gestore, di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

ART. 17 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Oltre quanto indicato al precedente art. 4 del presente regolamento, si specifica che

1. Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie:
 - Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza.
 - La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale al primo comma sarà attribuita al richiedente.
 - E' vietato usare chiodi o viti per il montaggio delle scenografie ma mezzi alternativi che non causino un deterioramento del piano palcoscenico.

TITOLO V

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali di cui il soggetto gestore viene a conoscenza in relazione ai servizi oggetto del presente regolamento sono trattati con procedure automatizzate e manuali esclusivamente dai dipendenti incaricati dei relativi procedimenti, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati non saranno comunicati né diffusi a nessun esterno agli uffici di riferimento, se non ai fini del procedimento per il quale sono stati rilasciati. Il trattamento dei dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Lamon, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del consenso degli interessati; il conferimento dei dati è pertanto facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere al procedimento stesso.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia.