

Protocollo

AL SINDACO

Comune di Castel San Pietro Terme

SERVIZIO WELFARE

U. O. Solidarietà e politiche giovanili

Piazza Venti Settembre 5

40024 Castel San Pietro Terme (BO)

PRENOTAZIONE SALA CENTRO GIOVANILE

(ai sensi della Deliberazione GC 11.04.2023 n° 61)

Io (nome e cognome) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. _____

tel. n. _____ fax n. _____ cellulare n. _____ e-mail: _____

in nome e per conto:

[_] proprio - privato

[_] associazione iscritta all'albo comunale

[_] istituto scolastico nel territorio comunale

[_] altro

denominato _____

con sede in _____ in via _____ n. _____

C.F. o P.IVA _____ e-mail _____

tel. n. _____ fax n. _____ cellulare n. _____

RICHIEDE L'UTILIZZO DELLA SALA

CENTRO GIOVANILE DI CASTEL SAN PIETRO T. – via Remo Tosi 7

CENTRO GIOVANILE DI CASTEL SAN PIETRO T. – SALA MUSICA (*) – via Remo Tosi 7

CENTRO GIOVANILE PEGASO DI OSTERIA GRANDE – presso Centro civico – Viale Broccoli 41 Osteria Grande

() La sala musica viene concessa solamente alle associazioni oppure a Istituti scolastici del territorio, in accordo con l'Amministrazione comunale e per iniziative che richiedono l'impiego degli strumenti e delle attrezzature in dotazione alla sala)*

per il giorno / i _____ dalle ore () _____ alle ore _____**

*(**) per feste e compleanni le sale sono prenotabili solamente la domenica pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 21.00 e il sabato agli stessi orari, solamente quando non sono previste attività dell'Amministrazione comunale, che hanno la priorità. Si ricorda che le feste devono essere rivolte a giovani (a Castel San Pietro Terme: dai 9 ai 15 anni compresi, ad Osteria Grande: dai 6 ai 15 anni compresi)*

per lo svolgimento della seguente attività:

[_] iniziativa propria dell'associazione

[_] iniziativa proposta dall'associazione, aperta alla cittadinanza

[_] iniziativa propria dell'istituto scolastico

[_] festa o compleanno – indicare fascia di età dei partecipanti _____

[_] altro _____

il numero massimo dei partecipanti previsto è di nr. persone _____

CHIEDO

che le comunicazioni relative alla prenotazione siano inviate a:

e-mail _____ opp. PEC _____

recapito/i telefonico/i _____

Al fine di determinare l'importo del pagamento che sono tenuto a corrispondere,

DICHIARO:

- che l'iniziativa è promossa per lo svolgimento di attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, nonché per lo svolgimento di attività istituzionale da parte di altri enti pubblici presenti sul territorio (es: *scuole*);
- che trattasi di manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale:
 - ◇ con PG _____ del _____ ◇ o in attesa di patrocinio
- che l'attività o l'iniziativa tratta temi d'interesse per la cittadinanza ed è aperta al pubblico;
- che l'attività è volta al perseguimento di interessi particolari, propri del richiedente e in particolare:
 - ◇ iniziative per le quali sia previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso;
 - ◇ iniziative aventi ad oggetto, anche indiretto, la promozione commerciale di prodotti o servizi
 - ◇ Altro.....
(specificare)
- di essere a conoscenza delle norme che regolano le tariffe di concessione dei locali in uso non esclusivo, al cui pagamento è subordinato il rilascio della concessione:

tariffe anno 2025	concessione sala	spese forfettarie	tot.
centro giovanile CSPT	107,20 €	13,00 €	120,20 €
centro giovanile CSPT - sala musica	63,70 €	13,00 €	76,70 €
centro giovanile OSTERIA GRANDE	149,60 €	13,00 €	162,60 €

Come previsto dal "Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali e per la concessione del patrocinio" di cui alla Del. CG. 164/2024 relativa alle "Tariffe servizi a domanda individuale":

- le tariffe sopra indicate, comprensive di IVA nella misura specificata, includono la quota giornaliera di noleggio e la quota forfait giornaliera di spese vive (utenze, pulizie generali,...)
- sono previste AGEVOLAZIONI TARIFFARIE a favore di associazioni e/o enti che hanno ottenuto un patrocinio dall'Amministrazione con l'uso gratuito della sala richiesta; in tal caso la quota relativa al noleggio è gratuita, restano invece in capo al richiedente le spese forfettarie relative alle spese vive.

MI IMPEGNO

in proprio e/o per conto dell'Associazione- Ente che rappresento:

- ◇ a pagare il corrispettivo dovuto secondo le tariffe sotto riportate;
- ◇ a rispettare le modalità di utilizzo della sala richiesta, come da allegato;
- ◇ ad avere la massima cura degli arredi e di qualsiasi materiale presente e a risarcire eventuali danni provocati;
- ◇ a preoccuparmi della corretta chiusura di tutte le entrate, con chiavi ed allarme
- ◇ a rispettare la capienza massima del locale di seguito indicata;
- ◇ a comunicare la rinuncia scritta almeno 48 ore prima della data per la quale è stata prenotata la sala;

Data.....

Firma

Il PAGAMENTO dovrà avvenire dopo l'avvenuta conferma scritta della disponibilità della sala, attraverso il sistema PagoPA.

Per info: <https://portale-castel-san-pietro-terme.entranext.it> oppure <https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/> ;

In caso di richiesta FATTURA, da effettuarsi nel momento di richiesta della sala, il pagamento dovrà avvenire al ricevimento della fattura da parte dell'Amministrazione comunale.

RICHIESTA FATTURA

- NO
- SI da intestare a:

(indicare C.F. o Partita IVA solo se diversi da quelli sopra indicati + CODICE DESTINATARIO e relativa PEC/mail)

MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE DEI CENTRI GIOVANILI:

Le sale adibite a Centri Giovanili (nel capoluogo in via Remo Tosi 7 e nella frazione di Osteria Grande presso il Centro Civico in viale Broccoli 41) hanno l'obiettivo primario di offrire opportunità ai giovani cittadini, svolgono la funzione di luoghi di produzione culturale e creativa dei giovani e di promozione alla partecipazione attiva alla vita di comunità.

Al fine di favorire la crescita dei giovani, negli orari di non apertura del servizio di Centro di Aggregazione Giovanile, gli spazi individuati sono messi a disposizione:

- in via prioritaria, per iniziative o servizi dell'Amministrazione comunale;
- **di associazioni** che sul territorio svolgono attività che vedono coinvolti minori e giovani:
 - iniziative, attività ricreative, musicali, teatrali e laboratoriali nelle quali i beneficiari sono i minori e i giovani
 - iniziative per il sostegno genitoriale
 - attività a supporto delle attività scolastiche degli studenti (es. aiuto compiti, attività estive...)
- **di privati, per feste e compleanni** nelle giornate di domenica dalle ore 15.00 alle ore 21.00 e nella giornata di sabato dalle ore 15.00 alle ore 21.00 (compatibilmente con la programmazione delle attività comunali), rivolti alle seguenti fasce di età:
 - sala centro giovanile del **capoluogo: dai 9 ai 15 anni** compresi;
 - sala centro giovanile di **Osteria Grande: dai 6 ai 15 anni** compresi;
- **di Istituti scolastici** del territorio che coinvolgono la comunità scolastica e le loro famiglie;

La **SALA MUSICALE** presso il Centro Giovanile del Capoluogo viene assegnata esclusivamente alle associazioni o agli istituti scolastici che richiedono l'impiego degli strumenti e delle attrezzature in dotazione alla sala, su autorizzazione specifica dell'Amministrazione comunale.

Le sale **NON** possono essere utilizzate, per iniziative in contrasto con la legge o con lo statuto comunale, né per finalità di vendita con fine di lucro, con l'eccezione di iniziative funzionali a finalità sociali o benefiche.

- Il mancato utilizzo della sala dopo il rilascio della concessione per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato
- Non si riconoscono riduzioni del corrispettivo dovuto nelle ipotesi di utilizzo delle sale per fasce orarie inferiori a quelle definite
- L'utilizzo delle sale per un numero di ore o giornate superiori a quelle richieste comporterà il rilascio di una ulteriore autorizzazione
- La richiesta di utilizzo delle sale, va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune, **almeno 15 gg. prima del suo utilizzo**, al fine di istruire tutte le pratiche necessarie alla concessione;
- Il richiedente potrà ritirare le **chiavi del locale** presso lo Sportello Cittadino solo il giorno lavorativo precedente alla giornata per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente se esso è festivo, entro le ore 12,30. Resta inteso che il richiedente può accedere nei locali solamente negli orari per cui sono stati concessi, anche se per l'organizzazione dell'attività o per depositare materiali utili ad essa.
- La riconsegna delle chiavi deve essere effettuata il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo delle sale previa riconsegna delle stesse all'Ufficio Solidarietà e Politiche giovanili, entro le ore 12,30.
- E' vietata la duplicazione del mazzo di chiavi fornito dall'Amministrazione, nonché la cessione delle chiavi a terzi, compreso la chiavetta o la comunicazione del codice dell'allarme a terzi, ove previsto.
- Chiunque utilizzi gli spazi del centro Giovanile assegnati, deve **garantire il rispetto dei diritti altrui** e attenersi alle presenti indicazioni.
- Si ricorda che per chiunque è vietato assumere atteggiamenti non consoni all'ambiente, trattarsi per fini estranei alle attività previste, fumare nei locali dati in uso.
L'utente che tenga un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio alla prestazione del servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dalle presenti indicazioni e dalla normativa di riferimento, sarà dapprima richiamato dal responsabile dei locali (richiedente) al momento presente e, in caso di reiterata inosservanza, invitato ad allontanarsi in via temporanea. Il responsabile dei locali potrà richiedere altresì l'intervento delle forze dell'ordine qualora ne ravvisi la necessità.
- Dopo l'utilizzo, è necessario:
 - lasciare la sala pulita e in ordine, con gli arredi ed i materiali (tavoli, sedie, giochi,...) risistemati nella sala, come sono stati trovati.
 - controllare lo spegnimento delle luci

- chiudere accuratamente tutte le porte e finestre al momento dell'uscita. Richiudere le porte **con le chiavi e inserire l'allarme** (ove presente)
- chiudere il cancellino pedonale e carrabile (se si risulta gli ultimi ad uscire);
- **in caso di buffet-rinfreschi** a seguito di feste, riunioni o conferenze, gettare negli appositi bidoni la spazzatura secondo la raccolta differenziata, buttando nei cassonetti di Hera adiacenti al centro, con propria tessera Hera tutti i rifiuti prodotti (es. cartoni della pizza, bicchieri di plastica usati con bibite...) onde evitare la presenza di insetti o altri animali infestanti.
- prestare attenzione agli spazi esterni: che siano mantenuti ordinati e senza spazzatura gettata per terra e/o abbandonata.
- garantire l'osservanza della normativa vigente sul rumore, in particolar modo nelle ore serali, evitando schiamazzi e musica ad alto volume

Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta che sarà ritenuto in toto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

Resterà a carico del richiedente l'intera organizzazione dell'evento o dell'attività, in particolare il richiedente deve:

- occuparsi di eventuale copertura assicurativa relativa all'iniziativa svolta, esonerando l'Amministrazione comunale che detiene solamente l'assicurazione sui locali;
- garantire la sicurezza durante lo svolgimento dell'iniziativa (es. assicurarsi che non siano ostacolate le vie d'uscita di emergenza, attenzione agli attacchi plurimi di prese elettriche...);
- occuparsi autonomamente all'ottenimento di eventuali autorizzazioni, qualora necessarie allo svolgimento dell'iniziativa (SIAE, ICA, autorizzazioni igienico-sanitarie,...), esonerando l'Amministrazione comunale.

CAPIENZA DELLE SALE

- Sala Centro giovanile del Capoluogo - via Remo Tosi 7
n. 1 locale più servizi - CAPIENZA MASSIMA n. 71 persone
- Sala MUSICA Centro giovanile del Capoluogo - via Remo Tosi 7
n. 1 locale più servizi - CAPIENZA MASSIMA n. 42 persone
- Sala Centro giovanile presso Centro Civico Osteria Grande - Via Broccoli n. 41
Sala Conferenze n. 1 locale più servizi - CAPIENZA MASSIMA n. 99 persone