



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE

PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI SPAZI E LA RIPRODUZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE "VILLA MEDICI DEL VASCELLO"

**(approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 29/01/2014,
modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 25/02/2016)**

IL SINDACO

Dr. Pierguido Asinari

IL SEGRETARIO

Dr. Franco Diotti

Art. 1 - PREMESSE

1. Il complesso monumentale "VILLA MEDICI DEL VASCELLO" (di seguito indicato come "Complesso"), è costituito da un edificio principale fatto erigere nel 1407, con successive trasformazioni, un vasto parco-giardino con essenze vegetali di pregio, specie faunistiche, un laghetto ed edifici di vario stile.
2. Il presente regolamento fissa modalità e canoni per la concessione d'uso temporaneo degli spazi del Complesso e facoltà e corrispettivi di riproduzione del bene.

Art. 2 – CRITERI GENERALI

1. L'uso degli spazi del Complesso è concesso, sulla base del presente Regolamento, dal Comune di San Giovanni in Croce, proprietario dell'immobile.
2. Le iniziative ospitate nel Complesso devono essere compatibili con la tutela e la valorizzazione del patrimonio monumentale e ambientale, nel rispetto delle vigenti norme in materia e in particolare del D.Lgs n. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni.
3. L'uso è subordinato sempre e comunque alle finalità generali e alle esigenze del Comune di San Giovanni in Croce.
4. Il Comune può non concedere l'uso del Complesso per iniziative non ritenute consone all'importanza dei luoghi e non siano rispettose degli stessi.
5. L'uso è comunque sempre escluso per attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.

Art. 3 – USI CONSENTITI

1. L'uso degli spazi interni ed esterni del Complesso è consentito, nel rispetto del presente regolamento, per:
 - a. attività istituzionali del Comune di San Giovanni in Croce
 - b. attività istituzionali di altri Enti pubblici
 - c. eventi tesi alla valorizzazione del bene
 - d. visite turistiche
 - e. attività didattiche, di studio e di ricerca
 - f. convegni, seminari, incontri e iniziative culturali di vario genere
 - g. celebrazione di matrimoni civili
 - h. riprese/servizi fotografici e audiovisivi, spot pubblicitari, cortometraggi, lungometraggi
 - i. mostre ed esposizioni temporanee
 - j. eventi spettacolari di vario genere
 - k. catering, ricevimenti, eventi aziendali

I. manifestazioni ludiche e sportive

2. L'uso è subordinato alla preventiva concessione rilasciata dal Comune, a seguito di presentazione di apposita istanza.

3. La concessione d'uso è incedibile e intrasferibile a terzi e viene rilasciata in relazione alla singola richiesta.

Art. 4 – CONDIZIONI GENERALI D'USO

1. Gli spazi dovranno essere utilizzati nel rispetto delle esigenze di tutela del sito di cui al D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. e delle norme in materia di sicurezza.

2. Gli spazi sono consegnati nello stato in cui si trovano. Ogni eventuale aggiunta di strutture, arredi e impianti, concordata con il Comune e da esso preventivamente autorizzata, è totalmente a carico del concessionario. Gli spazi devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni di presa in carico, con oneri di risistemazione e pulizia a carico del concessionario, con controllo da parte di personale incaricato dal Comune.

3. Il richiedente è responsabile di eventuali danni causati ai luoghi, alle strutture, agli arredi e agli impianti, così come è responsabile del corretto comportamento dell'eventuale pubblico presente.

4. Eventuali danni causati al complesso dovranno essere risarciti con spese a carico del richiedente.

5. Per gli usi di cui all'art. 3 potrà essere richiesta dal Comune e ad onere del richiedente adeguata copertura assicurativa.

6. Gli edifici possono essere utilizzati o visitati solo ed esclusivamente nelle zone consentite.

7. Il parco può essere percorso solo ed esclusivamente lungo i sentieri, evitando di calpestare le aree verdi intercluse.

8. È consentito uscire dai suddetti percorsi e dalle aree eventualmente attrezzate esclusivamente per ragioni di studio, previa autorizzazione, oltre che per compiti amministrativi e di vigilanza.

9. In alcuni periodi dell'anno l'accesso ad alcune zone del parco potrebbe essere vietato per motivi di rispetto ambientale o di sicurezza.

Art. 5 – CANONE DI CONCESSIONE

1. L'uso degli spazi appartenenti al Complesso è soggetto a concessione da parte del Comune e subordinato al versamento di un canone di concessione in dipendenza della tipologia d'uso, il cui importo è stabilito annualmente con delibera di Giunta Comunale.

2. Il canone di concessione è determinato tenendo conto del carattere delle attività, del tipo e del tempo di utilizzazione degli spazi.

3. Il canone non include eventuali compensi e diritti degli autori o di terzi.

4. Nessun canone è dovuto per l'uso del Complesso per attività istituzionali aventi finalità di valorizzazione del bene. I richiedenti sono comunque tenuti al rimborso delle spese eventualmente sostenute dal Comune per rendere possibile l'uso o l'iniziativa, oltre alle eventuali spese necessarie per assistenza tecnica, pulizia, vigilanza, climatizzazione, manutenzione e ripristini, quantificate dal Comune.

5. La Giunta Comunale può esentare dalla corresponsione del canone soggetti pubblici e persone giuridiche private senza fini di lucro, che richiedano l'uso di spazi per iniziative di rilievo eccezionale o per importanti finalità di solidarietà sociale. I richiedenti sono in ogni caso tenuti al rimborso delle spese sostenute dal Comune per rendere possibile l'uso o l'iniziativa, oltre alle eventuali spese necessarie per assistenza tecnica, pulizia, vigilanza, climatizzazione, manutenzione e ripristini, quantificate dal Comune e comunicate al richiedente dopo l'uso.
6. È concessa una riduzione del canone nella misura del 50 % ai cittadini residenti e alle imprese aventi la sede principale nel Comune di San Giovanni in Croce. Sono esclusi dalla riduzione i rimborsi delle spese eventualmente sostenute dal Comune, da versare per intero.
7. Ai fini della determinazione finale dei costi, oltre al canone applicabile e al rimborso delle spese di cui ai punti precedenti, dovranno essere eventualmente computati, previo accordo con il Comune, lo smontaggio e la rimozione di strutture mobili e tutte le altre spese non previste che il Comune dovesse sopportare per il ripristino della situazione preesistente, la cui misura è quantificata con riferimento ai diversi casi.
8. A garanzia del rispetto delle obbligazioni, in casi particolari il Comune può chiedere al concessionario il versamento di una cauzione, che può essere costituita anche da fideiussione bancaria o assicurativa o da assegno circolare, il cui importo è determinato dal Comune di volta in volta con riferimento alla tipologia di richiesta, anche laddove sia prevista l'esenzione dal pagamento del canone. La cauzione è restituita o svincolata quando sia stata accertata l'inesistenza di danni e l'esatto adempimento delle obbligazioni.
9. Il concessionario, quando richiesto, è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura degli eventuali danni a cose e persone derivanti dall'attività in concessione, nonché del rischio di incendio, per i valori stabiliti in sede di concessione. Qualora i predetti rischi siano coperti da polizze assicurative già contratte dal Comune, il concessionario è tenuto al solo rimborso delle quote di sua spettanza secondo quanto stabilito in sede di concessione.
10. In caso di violazione degli obblighi da parte del concessionario, e fermo restando il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, il Comune applica una sanzione, la cui misura è stabilita con riferimento alle diverse fattispecie di inadempienza.

Art. 6 – RIPRODUZIONE

1. Fatte salve le esigenze di tutela dell'integrità fisica e culturale del Complesso e le disposizioni sulle riproduzioni e sui diritti spettanti agli autori o a terzi, la facoltà di riproduzione e dell'uso del materiale relativo al Complesso o a sue parti è oggetto di specifica istanza di concessione.
2. All'atto della presentazione dell'istanza, l'interessato dovrà fornire ogni dato e informazione necessari per valutarla e darvi seguito. In particolare, il richiedente dovrà indicare la natura della riproduzione, l'esatto utilizzo, i mezzi, le modalità e i luoghi di esecuzione della riproduzione, la finalità e la destinazione delle medesima, le eventuali quantità che intende immettere sul mercato nonché le forme di distribuzione. Ove si tratti di riproduzioni per uso strettamente personale o per motivi di studio, il richiedente dovrà sottoscrivere un impegno relativo alla non divulgazione, alla diffusione e alla vendita al pubblico della riproduzione concessa. La violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi per la rilevanza del fatto.

3. La concessione per la riproduzione è incedibile e non trasferibile, viene rilasciata in via non esclusiva, per una volta sola, previo accertamento dell'esistenza di tutti i requisiti prescritti e previo pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo, i quali non includono eventuali compensi e diritti degli autori o di terzi.
4. Prima della sua diffusione al pubblico, un esemplare di ogni riproduzione dovrà essere consegnato al Comune per riceverne il nulla osta. Salvo accordi speciali, il Comune può richiedere sino a tre copie di ogni opera prodotta. Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza l'autorizzazione scritta del Comune stesso.
5. Ogni esemplare di riproduzione consegnato al Comune per il relativo nulla osta dovrà indicare, nelle forme richieste, le specifiche dell'opera (tipologia, ambito artistico, autore, titolo, dimensione, data di realizzazione), nonché la tecnica e il materiale usati per la riproduzione. Esso dovrà riportare la menzione "su concessione del Comune di San Giovanni in Croce" e l'espressa avvertenza del "divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo" oppure "Copyright Comune di San Giovanni in Croce – tutti i diritti di legge riservati"
6. Salvi eventuali compensi e diritti degli autori e dei terzi, il materiale idoneo a moltiplicazione non può essere riprodotto e comunque duplicato con qualsiasi strumento, tecnica, procedimento, anche attualmente non noti, senza preventiva concessione da parte del Comune e pagamento dei relativi corrispettivi per la riproduzione.
7. Il Comune potrà stipulare accordi specifici in relazione a iniziative o esigenze particolari.
8. Le riproduzioni non devono arrecare alcun danno al bene oggetto.
9. L'unico titolare del copyright della riproduzione dell'opera rimane in ogni caso il Comune di San Giovanni in Croce.
10. Ogni trasgressione sarà punita ai sensi di Legge.

Art. 7 – CORRISPETTIVI DI RIPRODUZIONE

1. I corrispettivi connessi alle riproduzioni di beni culturali sono determinati, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 42/2004, tenendo conto del carattere delle attività, dei mezzi e delle modalità di esecuzione delle riproduzioni, dell'uso e della loro destinazione, nonché dei benefici economici che ne derivano al richiedente.
2. I corrispettivi sono da versare in via anticipata all'atto dell'approvazione della richiesta e si intendono non comprensivi dei costi di riproduzione dell'immagine e al netto dell'IVA, ove dovuta.
3. La riproduzione per uso strettamente personale o per motivi di studio debitamente documentati è gratuita e soggetta al solo rimborso delle spese sostenute dal Comune. Non sono altresì soggette al pagamento dei corrispettivi le riproduzioni a fini istituzionali della ricerca con rigoroso carattere tecnico scientifico, nonché le riproduzioni destinate a iniziative rientranti nei fini istituzionali dell'amministrazione comunale.
4. I corrispettivi di riproduzione sono ridotti nella misura del 50 % ai cittadini residenti e alle imprese aventi la sede principale nel Comune di San Giovanni in Croce.
5. Gli importi dei corrispettivi per la riproduzione delle immagini del Complesso sono fissati annualmente con delibera di Giunta Comunale. Ogni altra tipologia di riproduzione è oggetto di singola valutazione della Giunta Comunale e il relativo importo comunicato al richiedente e pubblicato con determinazione del responsabile dell'ufficio finanziario.

Art. 8 – NOLEGGIO

1. Per ottenere il noleggio di materiale di pertinenza del Complesso e nella disponibilità del Comune, è necessario presentare una specifica richiesta formulata in modo preciso ed esauriente.
2. Il periodo massimo di noleggio, dopo l'accoglimento della richiesta da parte della Giunta Comunale, è di tre mesi dalla consegna del materiale al richiedente.
3. Ogni materiale consegnato a noleggio deve essere restituito entro i termini stabiliti e nello stato in cui si trovava al momento della consegna.
4. Le condizioni economiche del noleggio sono stabilite in dipendenza del tipo di richiesta e rese note con determinazione del responsabile dell'ufficio finanziario, tenendo conto dell'oggetto, dei tempi e dell'utilizzazione.
5. Con il pagamento anticipato del corrispettivo di noleggio si ha diritto all'utilizzazione del materiale per lo scopo dichiarato nella richiesta e, in via non esclusiva, anche per promozioni ed esposizioni sui media. Per ogni utilizzazione diversa dovrà essere presentata richiesta specifica e, nel caso, dovranno essere previamente versati i corrispettivi di riproduzione. L'utilizzazione del materiale dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori.
6. È vietato trasferire a terzi i materiali ricevuti in noleggio. Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza l'autorizzazione scritta del Comune.
7. Le richieste che si riferiscono a ipotesi qui non espressamente contemplate formeranno, di volta in volta, oggetto di valutazione e di accordi specifici.
8. Le eventuali spese di spedizione e di imballaggio delle riproduzioni o comunque del materiale richiesto sono a carico degli interessati. A tal fine potrà essere richiesta idonea copertura assicurativa.
9. Il Comune di San Giovanni in Croce è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone, provocati, conseguenti o comunque occasionati durante il periodo di noleggio.

Art. 9 – VISITE TURISTICHE

1. Il Complesso è aperto al pubblico nei periodi e negli orari stabiliti con delibera di Giunta Comunale, i quali restano in vigore fino a nuove modifiche.
2. Il Complesso è visitabile previo acquisto di biglietto d'ingresso, le cui categorie, tariffe, agevolazioni ed esenzioni sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale. Esso potrà subire maggiorazioni in occasione di eventi e mostre temporanee.
3. Il Comune di San Giovanni in Croce, promotore dell'azione formativa inserita nel progetto di valorizzazione culturale "I Tesori di Cecilia" del 2013, potrà avvalersi degli operatori in esso formati, che consentiranno ai turisti di usufruire di percorsi culturali e ambientali.
4. L'ingresso al Complesso è gratuito per i residenti di San Giovanni in Croce nei giorni di apertura al pubblico, previa esibizione di un documento di riconoscimento.
5. Il personale di custodia ha facoltà di disciplinare gli ingressi in turni e scaglioni.

6. I gruppi scolastici devono essere accompagnati da almeno un responsabile adulto (insegnante, ausiliario, genitore) ogni 15 alunni.
7. L'accesso dei visitatori di età inferiore ai 16 anni è consentito solo se accompagnati da un adulto.
8. I visitatori sono tenuti all'obbligo del decoro nel comportamento e al rispetto dei luoghi e delle persone presenti.
9. I visitatori sono responsabili personalmente dei danni eventualmente arrecati al patrimonio e alle persone.
10. Motivi di sicurezza, di tutela o straordinari, possono determinare la chiusura o la limitazione d'accesso al monumento senza preavviso.

Art. 10 - ATTIVITÀ DIDATTICHE, DI STUDIO E RICERCA

1. L'accesso al Complesso per attività didattiche, di studio e ricerca è consentito a quanti presentino richiesta corredata da documentazione attestante finalità, modalità e tempi di utilizzo. Nella domanda, da sottoporre a preventiva concessione da parte della Giunta Comunale, il richiedente dichiarerà anche l'impegno a depositare gratuitamente presso il Comune di San Giovanni in Croce n. 2 copie del proprio lavoro ed eventuale copia di materiali multimediali realizzati.
2. Il canone di concessione è escluso per attività di studio o di ricerca commissionate dal Comune o da Enti superiori. Nella domanda il richiedente dichiarerà anche l'impegno a depositare gratuitamente presso il Comune di San Giovanni in Croce n. 2 copie del proprio lavoro ed eventuale copia di materiali multimediali realizzati.

Art. 11 - INIZIATIVE ED EVENTI DI VARIO GENERE

1. Il Comune di San Giovanni in Croce può autorizzare, in orario di non apertura al pubblico, l'uso del Complesso per iniziative ricreative, sociali, ludiche, sportive ed eventi pubblici e privati non aventi carattere discriminatorio e di faziosità ideologica.
2. Il Comune di San Giovanni in Croce, prima della realizzazione dell'iniziativa, potrà richiedere la stipula di un apposito contratto assicurativo a copertura dei rischi di incendio e della responsabilità civile propria o delle persone delle quali il richiedente dovrà rispondere a norma di legge, nei confronti di persone e/o cose di terzi. Qualora eventuali danni non fossero integralmente risarciti o lo fossero parzialmente, a causa dell'inadeguatezza dei massimali di polizza o di altre deficienze di copertura assicurativa, il concessionario assumerà a proprio carico tutte le spese relative, qualora queste risultassero imputabili a responsabilità propria o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge.
3. In alternativa alla polizza assicurativa sarà possibile versare una somma a titolo di cauzione che sarà determinata dal Comune di volta in volta in base alla tipologia di manifestazione.
4. È posta a carico del concessionario ogni sorta di autorizzazione, nullaosta, assenso, in materia di igiene, ordine pubblico, sicurezza, pubblico spettacolo, sollevando il Comune, quale ente proprietario, da qualsiasi infrazione o danno che - per responsabilità propria o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge - venga arrecato agli immobili, alle persone o alle cose.

5. Sono a carico del concessionario tutti i costi di progettazione e realizzazione dell'allestimento dell'evento, ferma restando la riconsegna dei luoghi nello stato di presa in carico.

6. Il concessionario è tenuto al rimborso delle spese eventualmente sostenute dal Comune per rendere possibile l'uso o l'iniziativa, oltre alle eventuali spese necessarie per assistenza, pulizia, vigilanza, climatizzazione, manutenzione, ripristini o altro, quantificate dal Comune.

7. Le iniziative non potranno protrarsi per più di 8 ore consecutive e non potranno concludersi oltre le ore 24, fatto salvo il caso di concessione di utilizzo esclusivo del complesso.

Art. 12 - MOSTRE ED ESPOSIZIONI TEMPORANEE

1. I diversi spazi del Complesso possono essere concessi in uso per l'organizzazione di mostre e altre attività espositive temporanee.

2. Prima dell'accoglimento della richiesta, dovrà essere presentato un progetto tecnico di allestimento che evidenzia le misure da adottarsi per salvaguardare gli elementi di pregio del Complesso e le azioni necessarie per adempiere alle norme di sicurezza.

3. L'allestimento/disallestimento e i costi ad esso inerenti sono interamente a carico del concessionario.

Art. 13 - RIPRESE FOTOGRAFICHE, CINEMATOGRAFICHE, WEB E TELEVISIVE

1. È consentito ai visitatori del Complesso l'utilizzo di apparecchi fotografici e videografici non professionali, senza l'ausilio di cavalletto e di flash negli spazi interni, per usi esclusivamente privati e limitatamente agli spazi in cui le riprese non siano espressamente vietate.

2. Servizi fotografici, riprese video cinematografiche / televisive / web del Complesso o di parti di esso devono essere preventivamente autorizzati dal Comune, in seguito a richiesta scritta dell'interessato, che tratterà una copia delle pubblicazioni o delle riprese.

3. La richiesta dovrà essere redatta e presentata nelle condizioni di cui all'articolo 6. I corrispettivi dovuti al Comune sono fissati annualmente con delibera di Giunta Comunale e non includono le spese sostenute a tale scopo dal Comune, determinate caso per caso. È fatto salvo il diritto di cronaca da parte di organi di stampa.

4. I servizi e le riprese dovranno essere eseguiti secondo modalità accordate in via preventiva con il Comune e comunque senza arrecare disturbo al regolare svolgimento di altre attività.

5. In caso di uso esclusivo degli spazi, è prevista la preventiva concessione d'uso da parte del Comune e il versamento del relativo canone così come stabilito dall'articolo 3.

6. Salvo accordi particolari con il Comune, non sono consentiti servizi e riprese delle opere in corso di restauro.

Art. 14 - CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI

1. Nel Complesso - come da circolare prefettizia prot. n. 7900/2007 e deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 10/03/2008 - è ammessa la celebrazione di matrimoni civili.

2. Il matrimonio può essere celebrato negli spazi interni ed esterni del Complesso, su richiesta preventiva da rivolgere con preavviso di almeno 3 mesi e con risposta del Comune entro 10 giorni.

3. Per tutte le attività collaterali alla cerimonia eventualmente previste (servizio fotografico, ripresa video, ricevimento, catering, uso esclusivo del Complesso) si fa riferimento alle norme, alle concessioni d'uso e ai canoni relativi, nonché ai corrispettivi di riproduzione di cui al presente regolamento.

Art. 15 - CONVEGNI, SEMINARI, INCONTRI E INIZIATIVE CULTURALI

1. I diversi spazi del complesso possono essere concessi in uso per l'organizzazione di convegni, seminari, incontri, iniziative culturali e didattiche, attività formative, eventi turistico-culturali. I costi degli usi di cui al presente comma sono disciplinati a fasce orarie e stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

2. Valgono le prescrizioni di cui al precedente art. 11.

Art. 16 – REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. La fruizione degli spazi interni ed esterni del Complesso dovrà avvenire con modalità rispettose della rilevanza monumentale, artistica e ambientale dell'edificio principale e delle sue pertinenze esterne.

2. All'interno degli spazi del Complesso è fatto divieto di:

a. Tenere un comportamento che possa danneggiare o mettere in pericolo le strutture murarie, le decorazioni, le strutture di servizio, le dotazioni strumentali ed espositive esistenti all'interno e all'esterno dell'edificio principale e delle sue pertinenze esterne.

b. Tagliare, scorticare, manomettere, danneggiare, mettere in pericolo manufatti, sentieri, piante, siepi, arbusti, fiori, funghi e muschi di qualsiasi specie.

c. Raccogliere piante o parti di esse e alterare o distruggere con sottrazioni o depositi qualsiasi elemento formante l'ambiente naturale e paesaggistico.

d. Accendere fuochi, gettare a terra ed in acqua rifiuti di qualsiasi genere, smuovere il terreno, deteriorare le opere e gli impianti esistenti.

e. Inquinare il laghetto e i corsi d'acqua secondari o modificarne il regime.

f. Uccidere, catturare, ferire, molestare o spaventare gli animali di qualunque specie, distruggere i nidi o raccogliere le uova.

g. Entrare con auto e moto, salvo necessità di carico/scarico o altre (es. persona portatrice di handicap), espressamente autorizzate.

h. Introdurre armi di ogni tipo, fatta eccezione per gli agenti addetti alla tutela e alla vigilanza.

i. Introdurre esplosivi, veleni, narcotici, attrezzi e strumenti per danneggiare o distruggere gli edifici, le strutture, l'ambiente, la fauna e la flora.

l. Affiggere alle pareti delle strutture e all'interno del parco striscioni o manifesti e operare interventi tecnici di alcun tipo, salvo apposita richiesta corredata da specifica documentazione illustrativa, soggetta a concessione separata.

m. Gettare per terra materiali di ogni tipo.

n. Fumare.

o. Aprire chioschi/banchetti di qualsiasi genere ed esercitare qualsiasi attività di tipo commerciale, se non espressamente autorizzati e dietro convenzione da stipulare con il Comune.

3. L'ingresso al parco di animali è subordinato all'uso del guinzaglio e al rispetto di quanto stabilito in materia dalla vigente legislazione.

4. L'apertura di portoni e porte diversi da quelli di ingresso, normalmente aperti nei giorni di visita, deve essere autorizzata dal personale in servizio presso il complesso.

5. Ogni trasgressione alle presenti regole sarà punita a norma di legge.

Art. 17 – RICHIESTA

1. La richiesta d'uso, sottoscritta sull'apposito modulo in distribuzione presso gli uffici comunali, la biblioteca comunale e sul sito internet del comune, dovrà obbligatoriamente contenere:

- i dati identificativi del richiedente;

- i dati identificativi del responsabile operativo;

- l'indicazione chiara degli spazi che si vogliono utilizzare;

- la motivazione e le finalità dell'utilizzo;

- la data e la durata dello stesso;

- la dichiarazione di conoscenza e di accettazione del presente regolamento, di assunzione delle responsabilità civili connesse all'uso degli spazi e dei beni richiesti e la dichiarazione di impegno ad adottare tutte le misure idonee a garantire il pieno rispetto del bene e delle norme di sicurezza.

2. La richiesta dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo e sarà evasa entro i 10 giorni successivi. Solo eccezionalmente e a giudizio insindacabile della Giunta Comunale potranno essere prese in considerazione richieste giunte oltre i termini.

3. La richiesta sarà esaminata dalla Giunta Comunale, la quale terrà conto, ai fini della concessione, dell'opportunità e fattibilità della richiesta, ai sensi del presente regolamento, e della non sovrapposibilità con altre richieste precedenti o con specifiche esigenze del Comune.

4. La Giunta Comunale, ai fini della concessione, potrà chiedere la modifica del programma qualora contrasti con gli obiettivi di crescita e sviluppo civile, sociale e culturale della comunità o per motivi particolari che la Giunta riterrà di sottoporre al richiedente.

5. L'eventuale successiva disdetta da parte del richiedente dovrà essere comunicata in forma scritta con un anticipo di almeno 10 giorni sulla data fissata, pena la corresponsione dell'intero canone.

6. Il richiedente dovrà versare almeno il 30 % del canone entro i 3 giorni successivi alla concessione e provvedere al saldo entro i 10 giorni antecedenti alla data prevista per l'uso. Tale anticipo non sarà restituito in ogni caso, neppure con disdetta entro i termini.

Art. 18 – REVOCA

1. Ogni trasgressione alle disposizioni contenute nel presente regolamento comporterà la revoca immediata della concessione e la sospensione dell'utilizzo.
2. Il Comune può revocare in qualsiasi momento la concessione di utilizzo delle strutture nel caso che il richiedente, per sua colpa od omissione, provochi una situazione di possibile pericolo per il pubblico e per i luoghi o di grave danno per l'immagine del Comune o comunque violi disposizioni di legge e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti. In tali eventualità il richiedente non ha diritto ad alcun risarcimento da parte del Comune.

Art. 19 – CONTROVERSIE

1. Il Comune di San Giovanni in Croce, ove sussistano gravi e giustificati motivi, si riserva la facoltà di tutelare la propria immagine e i propri diritti e interessi nelle sedi opportune.
2. Per ogni controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Cremona.