

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA SALA MULTIMEDIALE/MUSICALE DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE "FRANCESCO CONFALONIERI"**

Approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 28.12.2005

ART. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della Sala Multimediale/Musicale della Biblioteca Comunale "Francesco Confalonieri" di Costa Masnaga.

art. 2 - Utilizzazione

La Sala Multimediale/Musicale può essere utilizzata da Associazioni o da privati per attività musicali, corsi di istruzione, attività ricreative. E' vietata la promozione, presentazione a scopo di vendita di materiale commerciale.

La richiesta di utilizzo della Sala Multimediale/Musicale deve essere inoltrata agli uffici comunali, compilando l'apposito modulo allegato, almeno 4 giorni prima della data di utilizzo; in caso di inutilizzo del locale la richiesta potrà essere evasa in tempi brevi.

Il Comune può, a proprio insindacabile giudizio, vietare l'uso della sala per lo svolgimento di attività o l'organizzazione di manifestazioni incompatibili con la natura e le caratteristiche del luogo.

art. 3 - Programmazione oraria

La programmazione oraria e la gestione della Sala Multimediale/musicale è stabilita dall'Ente Gestore, che dovrà comunicarla al Comune -ufficio competente.

In un giorno della settimana, concordato con l'Amministrazione Comunale, la Sala musicale è a disposizione dell'Ente Gestore per le proprie attività.

La Sala dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione Comunale, previo preavviso di almeno 4 giorni, con precedenza rispetto ad altre eventuali richieste, senza alcun onere a carico del Comune.

art. 4 - Concomitanza di domande

Le domande verranno evase per data di richiesta nel caso vengano presentate nello stesso giorno domande concomitanti (giorni e orari).

L'assegnazione avverrà nel rispetto del seguente ordine di preferenza:

- Ente gestore per progetto giovani;
- Scuole pubbliche o paritarie esistenti sul territorio comunale;
- Associazioni che operano sul territorio comunale;
- altre Associazioni;
- altri enti e/o privati.

art. 5 - Istituzione della tariffa

Il soggetto gestore riscuote la tariffa per l'utilizzo della sala e il versamento di una cauzione - a garanzia di eventuali danni provocati dall'utilizzatore - determinata in Euro 100,00.

Le attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale sono a carattere gratuito.

Le attività o i progetti mirati proposti dall'Ente Gestore e condivisi dall'Amministrazione Comunale avranno la precedenza su altre richieste di utilizzo e saranno a carattere gratuito.

La struttura tariffaria è strutturata in fasce giornaliere e serali la cui misura è determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 6 – Verifiche

Il Gestore e l'Utilizzatore dovranno verificare lo stato del locale e della zona esterna antistante prima dell'utilizzo.

L'Utilizzatore dovrà firmare il modulo di presa visione ed accettazione dello stato di fatto del locale

Alla riconsegna della chiave della Sala l'utilizzatore e il gestore procedono alla verifica della pulizia e dello stato della stessa per l'eventuale restituzione della cauzione.

Nel caso in cui dalla verifica emerga il danneggiamento di arredi e/o suppellettili, il gestore ne dà comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, la quale provvederà all'incameramento della cauzione, alla valutazione del danno ed alla successiva richiesta di risarcimento degli ulteriori danni nei confronti dell'utilizzatore.

Art. 7 – Responsabilità dell'utilizzatore

Sono a totale carico del sottoscrittore del modulo di richiesta di utilizzo della Sala le spese per il ripristino dei danni arrecati alla struttura o agli impianti di proprietà Comunale in conseguenza della manifestazione per la quale è stato concesso l'utilizzo della struttura ed imputabili a comportamento doloso o a negligenza organizzativa e/o di sorveglianza da parte degli utenti.

E' previsto il divieto di autorizzare l'utilizzo della struttura ai soggetti che abbiano arrecato danni alla stessa.

art.8 - Sorveglianza

Il Comune si riserva la facoltà di accedere alla Sala previo avviso di 4 giorni al gestore, al fine della verifica dello stato della struttura.

Nel caso in cui venga riscontrata la presenza di danni non segnalati, gli stessi verranno addebitati al gestore.

Il Comune si riserva di verificare in qualsiasi momento il corretto utilizzo della sala.

Nel caso venga riscontrata l'occupazione del locale da utilizzatori non autorizzati, il Gestore potrà essere sanzionato.

art. 9 - Responsabilità

L'Amministrazione Comunale e l'ente Gestore del Centro Servizi sociali non assumono alcuna responsabilità in relazione a:

- furti o danni a cose di terzi che dovessero verificarsi all'interno della Sala prima, durante e dopo lo svolgimento delle attività autorizzate;
- danni a persone connessi allo svolgimento delle attività per cui è utilizzata la struttura, o comunque dipendenti da comportamenti dolosi o colposi degli utenti o di terzi.

A tale proposito le Associazioni e i privati dovranno sottoscrivere l'atto liberatorio, già predisposto sul modulo di richiesta di utilizzo.