

COMUNE DI COLONNA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DELLA SALA CONFERENZE DELLA BIBLIOTECA "ELSA MORANTE"

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso terzi della Sala Conferenze ubicata in via Colle Sant'Andrea n°1, nello stesso edificio che ospita la Biblioteca Comunale "Elsa Morante".

La struttura della Sala Conferenze di norma è utilizzata per lo svolgimento di riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, attività didattiche, manifestazioni artistiche, musicali, culturali, scientifiche, umanitarie. Il Sindaco può consentire, in caso di necessità, un diverso utilizzo a condizione che non venga pregiudicato lo stato e la funzionalità della struttura.

Art. 2 Utilizzo della sala

La sala potrà essere concessa in uso temporaneo ad associazioni, ad enti di promozione sportiva, ricreativa, culturale e sociale, all'Istituto Comprensivo "Tiberio Gulluni", a società, a partiti politici o sindacati, a gruppi di privati cittadini che ne facciano richiesta per manifestazioni compatibili con la natura e la destinazione d'uso dei locali e per attività che non abbiano scopo di lucro.

Tutte le manifestazioni devono avere rilevanza e significatività per la Comunità.

Le associazioni che richiedono l'utilizzo della sala devono avere sede a Colonna.

Art. 3 Richiesta d'uso

L'uso della sala conferenze è concesso previa domanda scritta, da redigere sull'apposito modulo – allegato A - reperibile presso l'Ufficio Segreteria del Sindaco e disponibile sul sito Internet del Comune di Colonna.

La richiesta dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzo. Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte e consegnato all'Ufficio Protocollo.

La richiesta d'uso comporta l'accettazione delle norme del presente regolamento.

Art. 4 Modalità di rilascio della concessione

Le autorizzazioni, verificata la disponibilità della sala nella data prescelta, saranno rilasciate nei termini utili allo svolgimento della manifestazione, previa presentazione dell'effettuato pagamento del contributo di utilizzo, così come stabilito dall'art. 5 del presente regolamento.

Qualora due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione, si terrà conto del numero di protocollo della richiesta. In ogni caso l'Amministrazione Comunale ha la priorità nei confronti degli altri richiedenti.

L'uso della sala può essere revocato in qualsiasi momento nel caso debba essere utilizzata dall'Amministrazione Comunale per impreviste ed inderogabili iniziative pubbliche.

La consegna delle chiavi, previa verifica dello stato dei locali, avverrà lo stesso giorno dello svolgimento della manifestazione o, se sabato, il venerdì precedente. La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro e non oltre le ore 10.00 del primo giorno non festivo immediatamente successivo alla manifestazione, dopo la verifica dello stato dei locali.

Art. 5 Contributo di utilizzo

I contributi per l'utilizzo della sala sono così individuati:

- utilizzo della sala per 1 giorno € 20,00
- utilizzo della sala per iniziative di più giorni, fino a cinque giorni € 50,00
- utilizzo della sala per mostre di pittura, scultura, fotografia, esposizione di prodotti artigianali, ecc fino a 15 giorni € 100,00

Il pagamento del contributo sarà effettuato tramite bollettino di c/c postale n° 51081008 intestato a Comune di Colonna – Servizio Tesoreria indicando nella causale del versamento “Contributo per l’uso della Sala Conferenze”

Le entrate derivanti dall'utilizzazione della Sala Conferenze saranno destinate alla manutenzione della stessa.

Nel caso di mancato utilizzo della sala il richiedente dovrà comunicare la disdetta almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo. In caso contrario la somma versata non potrà essere soggetta a restituzione

E' previsto l'utilizzo gratuito della Sala Conferenze a favore di: enti pubblici e associazioni per finalità istituzionali; Istituto Comprensivo di Colonna per finalità connesse alla didattica; iniziative proprie o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 Disposizioni per l'utilizzo della struttura

Nell'utilizzo della sala il soggetto autorizzato si impegna a:

- osservare scrupolosamente l'orario indicato nell'autorizzazione;
- garantire l'apertura e la chiusura della struttura, avendo cura di verificare che tutti gli infissi esterni siano chiusi, che le luci e l'impianto di climatizzazione siano spenti, che l'allarme sia inserito;
- provvedere alla vigilanza e alla custodia dei locali interni ed esterni e degli arredi;
- non utilizzare in maniera impropria e non danneggiare in alcun modo gli arredi presenti;
- riconsegnare i locali perfettamente puliti e in ordine;
- segnalare qualsiasi danno causato o qualsiasi problema riscontrato;
- rispettare il divieto di fumo.

Art. 7 Responsabilità del concessionario

Dell'uso della sala, dei locali adiacenti, degli arredi e delle attrezzature presenti si rende garante il concessionario.

Durante le manifestazioni il concessionario assumerà ogni responsabilità verso l'Amministrazione Comunale per eventuali danni derivati da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.

L'Amministrazione Comunale declina qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali infortuni che possano derivare a terzi o per danni causati all'immobile e alle attrezzature, anche se procurati da altre persone, dovuti al mancato controllo per il tempo di durata della concessione.

Qualora si accertino danni all'immobile, agli arredi e alle attrezzature ne sarà fatta contestazione al concessionario, che è tenuto al risarcimento dei danni entro 60 giorni dalla data della contestazione.

Art. 8 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni precedenti con esso incompatibili.

*Al Sindaco
del Comune di Colonna*

Oggetto: Richiesta di concessione della Sala Conferenze – Biblioteca Comunale
“Elsa Morante” Via Colle Sant’Andrea 1, Colonna

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____
in qualità di _____ dell’Associazione/Ente/
Società _____
con sede in Colonna, Via _____, tel. _____
C.F./P.I _____

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala Conferenze nel giorno _____ dalle ore _____
alle ore _____
per lo svolgimento della seguente iniziativa:

Si impegna ad accettare tutte le condizioni stabilite dal Regolamento Comunale
sull’uso della Sala Conferenze.

Si impegna altresì a rimborsare al Comune eventuali danni causati alla Sala
Conferenze assumendo a proprio carico i danni arrecati a persone e/o cose in
relazione alle attività svolte.

Il referente dell’iniziativa è _____
reperibile al tel. _____

Colonna _____

FIRMA