

5.5.

n. 18 del 8.2.2002

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONVEGNI  
 DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

COMUNE DI CECINA

Settore Segreteria Amm.va Generale  
 Il Dirigente  
 (dott. Roberto Rocchi)

Esecuzione e ripubblicazione all'At-  
 to Comunale dal di 05/03/2002  
 al 20/03/2002

**Art.1**  
**Uso della sala**

Cecina 21/03/2002

IL MESSO COMUNALE

La sala convegni della Biblioteca Comunale di Cecina è destinata prioritariamente alle attività culturali dell'Amministrazione Comunale.

Compatibilmente con tale destinazione, la sala conferenze può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per conferenze, convegni, manifestazioni a carattere umanitario, educativo, artistico, ambientalistico, culturale, sportivo, ricreativo, scientifico, mostre ed iniziative politiche e sindacali, purchè

- Non siano in contrasto con i principi fondamentali della costituzione e della legge
- Non abbiano scopo commerciale
- Sia assicurato il rispetto delle norme di sicurezza e agibilità
- Sia garantito il decoro ed il rispetto del locale

**Art. 2**  
**Gestione della sala**

La gestione della sala convegni della biblioteca comunale è affidata al settore Istruzione, Cultura, Sport e Sicurezza Sociale, il quale attraverso il servizio biblioteca curerà l'istruzione delle pratiche di concessione ed il calendario degli impegni.

**Art. 3**  
**Corrispettivo**

L'uso della sala viene concesso di norma a titolo oneroso.

Il corrispettivo viene determinato dal dirigente del settore sulla base degli indirizzi della Giunta, tenendo conto dell'onere finanziario a carico del Comune per la polizza per ogni danno che possa verificarsi durante lo svolgimento dell'iniziativa.

La sala può essere concessa a titolo gratuito, previo patrocinio concesso dal Comune, a Enti, Associazioni, Partiti Politici, altri soggetti singoli o associati – con particolare attenzione alle Istituzioni Scolastiche che, in assenza di fini di lucro negli scopi statutari, promuovono manifestazioni, iniziative ed altre attività coincidenti con gli interessi generali o diffusi della comunità cittadina e rilevanti in relazione ai programmi e obiettivi generali del Comune, alla loro utilità culturale, sociale, civile, ambientale nonché all'ampiezza ed alla qualità degli interessi coinvolti.

**Art. 4**  
**Procedimento**

La domanda di concessione della sala, redatta sul modello allegato, è presentata alla biblioteca comunale almeno 15 giorni prima dell'utilizzo, salvo casi di urgenza adeguatamente motivati.

La ricevuta di pagamento della concessione deve essere consegnata alla biblioteca comunale almeno 5 giorni prima della manifestazione.

In caso di domande d'uso presentate da terzi per il medesimo giorno, la precedenza è data dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Le domande devono chiaramente illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della medesima, l'orario di utilizzo, i servizi richiesti, il numero di persone che si prevede di ospitare, che non deve comunque superare la capienza della sala che è di 60 persone.

#### **Art.5 Assicurazione**

Il concessionario è sollevato da assicurare sé ed il personale impegnato, per tutti i rischi connessi allo svolgimento dell'iniziativa, con stipula da parte del Comune di una polizza di responsabilità civile per danni a terzi che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi che possono verificarsi durante il periodo di concessione.

#### **Art. 6 Obblighi dei concessionari**

1. La concessione della struttura non consente al concessionario di produrre interventi atti a modificare o adattare i locali, ambienti ed attrezzature eventualmente esistenti.
2. La sala deve essere sgomberata, a cura del concessionario, immediatamente dopo la manifestazione, dalle attrezzature, strumenti o altri oggetti introdotti per l'occasione.
3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali smarrimenti o danneggiamenti delle strumentazioni o degli oggetti suddetti.
4. Al concessionario è fatto obbligo di riconsegnare i locali nello stato di fatto in cui sono stati concessi.
5. Al termine della manifestazione i dipendenti della biblioteca comunale eseguono un sopralluogo dei locali al fine di accertare eventuali danni che possano essere addebitati alla gestione della manifestazione.
6. Gli eventuali danni per incuria, dolo, negligenza, che dovessero essere arrecati ai locali, agli arredi, pertinenze, attrezzature in dotazione della struttura ed eventualmente concesse in uso, saranno addebitati ai concessionari responsabili ai quali si farà obbligo di provvedere al pagamento di quanto necessario alle riparazioni.
7. I concessionari non potranno in alcun caso sub concedere a terzi i locali della struttura e le attrezzature esistenti.
8. Il concessionario è tenuto ad acquisire a propria cura e spese tutti i permessi, nulla osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato occorrente per lo svolgimento della manifestazione.

#### **Art. 7 Rinuncia e revoca**

La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere notificata al Comune almeno 3 giorni prima della data di utilizzo. In caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

**MODULO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA CONVEGNI DELLA  
BIBLIOTECA COMUNALE DI CECINA**

**Alla biblioteca comunale  
Via Corsini, 7  
57023 CECINA  
t. n. 0586 – 680145  
fax n. 0586 - 680107**

**OGGETTO:** domanda per il rilascio di concessione in uso temporaneo della sala convegni della biblioteca comunale.

La/il sottoscritta/o.....  
residente in.....via.....n.....telefono....., in qualità  
di legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Altro.....,  
costituito/a ai fini di.....

**CHIEDE**

Che gli venga concesso l'uso temporaneo della sala convegni della biblioteca per il  
giorno/giorni....., dalle ore.....alle ore.....per consentire lo svolgimento della  
manifestazione (o altro tipo di iniziativa) dal tema.....  
.....che si svolgerà  
con le seguenti modalità :

Con presumibile affluenza di n. persone.....

Richiede, altresì, i seguenti servizi accessori :

impianto di amplificazione.....

impianto video.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, di aver preso visione e di accettare i patti e le condizioni di  
cui alla deliberazione .....con il quale è stato approvato il Regolamento per la  
concessione in uso temporaneo della sala convegni della biblioteca comunale di Cecina.

Si indica , quale responsabile dell'organizzazione, il Sig..... con il seguente  
recapito :.....

Cecina li.....

Firma.....