



COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Regolamento per l'uso delle sale polivalenti presso la biblioteca Angelo Meli

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 29/03/2010



Regolamento per l'uso delle sale polivalenti presso la biblioteca Angelo Meli

1) Oggetto e finalità

1. Il Comune di Trescore Balneario, al fine di promuovere e valorizzare la cultura nel territorio comunale, con particolare riguardo alle arti figurative ed alle attività artigianali, mette a disposizione degli interessati le due sale polivalenti comunali presso la Biblioteca civica *Angelo Meli* (d'ora in avanti solo "sale").
2. I suddetti spazi potranno ospitare le seguenti attività:
 - mostre organizzate direttamente dal Comune
 - mostre organizzate dal Comune in collaborazione con associazioni, fondazioni, ecc ...
 - mostre di terzi, cui viene concesso l'uso delle sale
 - iniziative, manifestazioni e riunioni di carattere culturale e sociale proposte da associazioni e gruppi anche di fatto

2) Modalità di concessione delle sale

1. Le sale espositive sono adibite ad iniziative qualificanti sotto il profilo culturale per la comunità. La concessione compete al Responsabile della Biblioteca civica, su parere dell'Assessore competente.
2. Le sale vengono concesse a titolo gratuito dal Responsabile del Settore competente in ordine all'iniziativa, previa verifica della congruenza dell'iniziativa per la quale lo spazio è richiesto con le finalità di cui all'articolo 1, quando l'iniziativa sia:
 - Organizzata dall'Amministrazione comunale
 - Patrocinata dall'Amministrazione comunale senza benefici economici per il soggetto utilizzatore
 - Relativa a qualsiasi attività degli organi del Comune
3. In tutti gli altri casi l'utilizzo delle sale è soggetto a pagamento di una tariffa, il cui ammontare viene determinato dalla Giunta comunale.
4. Le attività promosse/patrociate dal Comune hanno la precedenza su iniziative proposte da terzi.



COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

5. Le richieste di utilizzo delle sale devono pervenire presso la sede della Biblioteca civica (negli orari di apertura), redatte su apposito modulo completato in ogni sua parte almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'evento.

Le domande dovranno essere correlate da una relazione sull'iniziativa che illustri i contenuti, l'oggetto e le finalità dell'esposizione.

6. L'iter amministrativo si concluderà con un atto di concessione o con un provvedimento motivato di diniego a firma del Responsabile. Solo dopo presentazione della ricevuta di versamento (se previsto) delle tariffe di cui al punto 2.3, le sale saranno rese disponibili.
7. La concessione delle sale sarà rifiutata o revocata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento di eventuali tariffe, che non abbiano risarcito eventuali danni causati, che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa o che nelle richieste abbiano fornito informazioni mendaci.
8. Disdette della richiesta di utilizzo e spostamenti di date dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione comunale con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio della mostra. In caso contrario il richiedente sarà tenuto alla donazione al Comune dell'opera prevista in cambio dell'uso delle sale o al pagamento della tariffa, se dovuta.
9. In caso di spostamento di data per mostre già autorizzate, il provvedimento risulta automaticamente valido per un utilizzo successivo (compatibilmente con la disponibilità degli spazi).
10. Per eventuali richieste di utilizzo delle sale al fine di attività i cui contenuti esulano da quanto previsto in questo regolamento, deciderà un apposito atto deliberativo della Giunta comunale

3) Responsabilità e obblighi

1. L'apertura, la chiusura e l'inserimento dell'allarme della struttura utilizzata è a cura e sotto la responsabilità del richiedente, che è tenuto ad esibire l'autorizzazione all'utilizzo da parte del Comune, ove richiesto.

Le chiavi d'accesso e le chiavi dell'allarme saranno ritirate dal richiedente l'ultimo giorno feriale prima dell'inizio dell'attività e riconsegnate entro il primo giorno feriale successivo la conclusione della stessa al personale della Biblioteca.

2. L'espositore si impegna a riconsegnare le sale così come ottenute. Egli sarà ritenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque presenti nelle sale, per effetto o in conseguenza dell'uso delle stesse. Sarà, pertanto, tenuto a risarcire l'Amministrazione comunale per eventuali danni arrecati alle sale durante il loro utilizzo.

Il servizio di custodia delle sale relativamente alle opere esposte, è a completo carico e cura dell'espositore.

L'Amministrazione comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture, alle attrezzature ed alle opere esposte di proprietà dei richiedenti. Al personale della biblioteca



COMUNE DI TRESCORE BALNEARIO

PROVINCIA DI BERGAMO

incaricato andranno segnalati i danni e le anomalie riscontrate prima dell'inizio dell'attività espositiva e quelli verificatisi durante la stessa.

3. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle mostre e provocati dall'imprudenza degli espositori. Gli espositori sono responsabili, a livello patrimoniale e civile, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo delle sale durante il periodo di concessione loro assegnato, nonché sono responsabili dei danni cagionati alle strutture, secondo il disposto dell'art. 2043 del C.C., e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno delle sale durante il periodo assegnato.
4. E' fatto divieto agli espositori di utilizzare, anche solo parzialmente e temporaneamente, le sale per finalità che non siano strettamente quelle per cui è stato concesso l'uso da parte del Comune.

Le sale possono essere utilizzate solo dagli espositori a cui sono state assegnate dal Comune.

E' vietata la concessione o il consenso all'utilizzo a terzi, in tutto o in parte, delle sale loro assegnate.

Non è consentito, se non a seguito di esplicita autorizzazione del Responsabile e dell'Assessore, apportare modifiche alla disposizione delle attrezzature in dotazione alle sale. Gli espositori che usano attrezzature proprie dovranno provvedere alla loro rimozione al termine dell'utilizzo delle sale.

5. L'uso delle sale comporta l'ammissione implicita della conoscenza e quindi dell'accettazione incondizionata da parte dell'assegnatario di tutte le norme e disposizioni del presente regolamento (allegato al modello di domanda).

4) Durata delle mostre – Orari di apertura

1. Il periodo di concessione delle sale in caso di mostre organizzate da terzi copre di norma un arco di tempo da un minimo di 1 giorno ad un massimo di 9 settimane, comprensive dei tempi di allestimento e di smontaggio.
2. L'apertura delle sale è a completa cura e responsabilità dell'espositore (vedi punto 3.1-2-3-4-5).

5) Modifiche al regolamento

1. Ogni modifica al presente Regolamento viene deliberata dal Consiglio Comunale.