



# COMUNE DI BASELGA DI PINÉ

Provincia di Trento

UFFICIO BIBLIOTECA – LAC LIBRI ARTE CULTURA



## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DELLA SALA RIUNIONI DEL POLO CULTURALE LAC - BIBLIOTECA DI BASELGA DI PINÉ

### Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di accesso ed utilizzo della sala riunioni del polo culturale LAC : Biblioteca di Baselga di Piné e delle sue attrezzature al fine di garantirne un uso corretto ed equo e di salvaguardarne l'integrità.

### Art. 2 – Soggetti richiedenti e limiti all'utilizzo

L'utilizzo della sala è riservato prioritariamente alle iniziative e manifestazioni organizzate dalla biblioteca e dall'Amministrazione comunale.

La sala e le attrezzature in dotazione, sono poste a disposizione di associazioni, comitati, istituzioni, enti, organizzazioni di categoria, soggetti privati, per conferenze, dibattiti, attività di carattere culturale, sociale, formativa, in coerenza con gli obiettivi dell'Ufficio Biblioteca e dell'Ente. La concessione della sala per riunioni meramente ricreative viene valutata di volta in volta in base alla compatibilità delle attività con lo spazio bibliotecario.

La concessione degli spazi per esposizioni e mostre artistiche deve essere compatibile con le altre attività in programma.

È escluso l'utilizzo della sala per attività commerciale, di vendita diretta o indiretta nella forma di pubblicità commerciale (promozione di beni e servizi in vendita) a meno che questa non sia valutata dall'Amministrazione come compatibile e funzionale agli interessi del Comune di Baselga di Piné.

### Art. 3- Concessione onerosa - oneri a carico del richiedente

La concessione in uso della sala e delle attrezzature è a titolo oneroso ed è organizzata per fasce orarie.

La tariffa di utilizzo deve essere saldata dopo aver ricevuto apposita fattura elettronica.

Associazioni, gruppi, soggetti pubblici e privati con o senza scopo di lucro che non hanno sede nel Comune di Baselga di Piné	
Mattina (8-13)	40,00 €
Pomeriggio (13-19)	40,00 €
Sera (19-24)	40,00 €

<p style="text-align: center;">Associazioni, gruppi, soggetti pubblici e privati con o senza scopo di lucro che hanno sede nel Comune di Baselga di Piné o che svolgono attività prevalentemente nel territorio comunale</p>	
Mattina (8-13)	20,00 €
Pomeriggio (13-19)	20,00 €
Sera (19-24)	20,00 €

La tariffa per l'utilizzo della sala a fini espositivi – ad es. mostre artistiche o documentarie - è pari a 40,00 € al giorno (comprese le giornate di allestimento e smontaggio). Allestimento, smontaggio e sorveglianza del materiale esposto sono a completa cura del richiedente.

Le tariffe potranno essere soggette a revisione mediante assunzione di apposito provvedimento da parte della Giunta Comunale.

#### **Art. 4 - Concessione gratuita**

La sala potrà essere concessa gratuitamente:

- in caso di manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune.
- in quei casi in cui il responsabile dell'Ufficio Biblioteca ravvisi nella richiesta di utilizzo della sala e delle attrezzature una finalità di pubblica utilità e comunque in piena coerenza con gli obiettivi dell'Ente.

#### **Art. 5 - Domanda di utilizzo**

Per la concessione della sala e delle attrezzature, sia a titolo gratuito che oneroso, i soggetti richiedenti devono inviare all'indirizzo [comune@comune.baselgadipine.tn.it](mailto:comune@comune.baselgadipine.tn.it) formale domanda utilizzando il modulo messo a disposizione sul sito dell'ente.

Chi invia richiesta di utilizzo accetta questo regolamento in ogni suo articolo e dichiara:

- a) esatta denominazione del soggetto richiedente e relativo codice fiscale;
- b) nome e cognome del rappresentante legale del soggetto richiedente ed estremi di un documento di identità;
- c) data e ora di inizio e termine dell'uso della sala e/o attrezzature;
- c) oggetto della riunione e/o programma dell'iniziativa;
- d) assunzione formale di responsabilità diretta ed indiretta da parte del richiedente per il buon uso della sala e/o attrezzature, per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano le riunioni in luoghi pubblici ed aperti al pubblico, per i danni a cose e/o persone dovuto al proprio comportamento e/o a quello dei soggetti partecipanti. Unitamente alla firma il responsabile richiedente dovrà indicare email e numero telefonico;
- e) impegno a risarcire, dietro semplice richiesta da parte del funzionario competente, il Comune per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi.

La chiave del locale deve essere ritirata presso il polo culturale LAC Biblioteca di Baselga di Piné al quale deve essere restituita al termine della manifestazione e comunque il prima possibile, non oltre le 24 ore successive.

#### **Art. 6 - Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti**

Il concessionario della sala e/o attrezzature è responsabile dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento e alle attrezzature dal momento della consegna fino al termine della concessione.

E' tenuto inoltre a contestare all'atto della consegna i danni rilevati; in caso contrario, salvo diversa prova, ne sarà ritenuto responsabile.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività, né in ordine ai danni derivanti dal non corretto utilizzo della struttura e/o dalla manomissione degli impianti e in generale dai danni derivanti dalle attrezzature impiegate in occasione delle manifestazioni.

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili dei soggetti utilizzatori.

Il concessionario dovrà impegnarsi alla copertura di tutti i costi necessari alle riparazioni e/o sostituzioni delle apparecchiature danneggiate.

#### **Art. 7 - Utilizzo logo LAC**

La concessione della sala non corrisponde al patrocinio dell'iniziativa da parte dell'ente o del polo culturale LAC, quindi l'eventuale utilizzo del logo LAC sul materiale promozionale non è automatico, ma deve essere esplicitamente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio Biblioteca.

#### **Art. 8 Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla disciplina del codice civile .