

Comune di Tione di Trento  
DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE  
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI TIONE

**Art. 1 Oggetto e finalità**

Il presente documento disciplina l'utilizzo da parte di terzi della Sala polivalente II Piano della Biblioteca comunale, al fine di offrire a cittadini, Associazioni e Enti un ambiente idoneo per svolgere attività culturali, educative, sociali.

**Art. 2 Criteri per la concessione d'uso**

Possono presentare richiesta di utilizzo della sala le persone fisiche maggiorenni, Associazioni, Enti pubblici e privati.

L'utilizzo della sala è consentito per assemblee, riunioni, dibattiti, convegni, seminari e altre iniziative di carattere culturale, educativo e sociale, tali da non arrecare danno alla struttura e alle attrezzature ivi presenti.

Non è concesso l'uso della sala per attività commerciali e per riunioni meramente ricreative quali feste, intrattenimenti, cerimonie varie, tranne negli specifici casi esplicitamente autorizzati dalla Giunta.

Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo, l'utilizzo della sala è riservato prioritariamente:

- ✓ alle iniziative e manifestazioni organizzate dalla Biblioteca e dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri soggetti;
- ✓ alle iniziative patrocinate dal Comune;
- ✓ alle iniziative svolte dai soggetti che usufruiscono dell'utilizzo gratuito.

La sala può essere utilizzata per iniziative che rispettano i limiti derivanti dalle leggi vigenti. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di non ammettere lo svolgimento di proposte che possono arrecare danno all'immagine dell'Ente.

**Art. 3 Tariffe**

Le tariffe per l'utilizzo della sala sono determinate dalla Giunta comunale con proprio provvedimento.

Si prevede **la gratuità** nei seguenti casi:

- ✓ per le iniziative/attività organizzate dalla Biblioteca e/o dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri soggetti;
- ✓ per le iniziative/attività patrocinate dal Comune;
- ✓ per le iniziative/attività svolte da Associazioni iscritte all'Albo comunale.

L'amministrazione si riserva la facoltà di valutare le richieste di particolare rilievo pubblico o di interesse per la comunità e prevedere esenzioni o agevolazioni nel pagamento della tariffa.

**Art. 4 Presentazione della domanda**

Il modulo per la domanda di utilizzo è disponibile presso la Biblioteca, l'Ufficio Tecnico, sui siti del Comune di Tione e della Biblioteca.

La domanda va di norma presentata in Biblioteca o Ufficio protocollo del Comune di Tione almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.

Nella domanda vanno precisati:

denominazione, ragione sociale, sede, nonché nominativo del legale rappresentante, ovvero del responsabile del soggetto richiedente con relativo domicilio e recapiti telefonico e email;

il motivo della richiesta;

indicazione del/dei giorni, durata e orari d'utilizzo;

la dichiarazione delle condizioni di onerosità o gratuità del soggetto richiedente;

la dichiarazione di assunzione di responsabilità;

la dichiarazione del rispetto delle condizioni d'uso:

- ✓ di concordare con il personale bibliotecario il ritiro delle chiavi di accesso alla sala;
- ✓ di prendere visione prima dell'inizio attività, delle vie di esodo, dei sistemi d'allarme, dei mezzi antincendio (estintori e idranti a muro) dei dispositivi di comando dell'impianto d'illuminazione, dei divieti e obblighi segnalati, allo scopo di garantire la sicurezza delle persone in casi di emergenza;
- ✓ di far rispettare le norme comportamentali per il corretto uso e rispetto delle attrezzature e dei locali;
- ✓ di provvedere alla apertura e chiusura delle porte, alla accensione e spegnimento delle luci, di non manomettere il termostato dell'impianto di riscaldamento, di restituire la sala pulita e in ordine e **di svolgere, in caso di emergenza, i compiti di coordinamento per il corretto esodo dalla sala provvedendo alle eventuali chiamate di soccorso;**
- ✓ di provvedere alla riconsegna delle chiavi in biblioteca al primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo della sala;
- ✓ di comunicare se previsto l'utilizzo dell'attrezzatura multimediale e nel caso, di concordare un appuntamento per prendere visione della corretta modalità per l'uso della medesima.

#### Art. 5 Pagamento della tariffa

Il richiedente provvede al pagamento del corrispettivo per l'utilizzo della sala secondo le procedure di pagamento specificate sul modulo di richiesta di utilizzo della sala.

#### Art. 6 Divieti

È vietato duplicare le chiavi di accesso.

È vietato introdurre nell'ambiente cose estranee alle attività per le quali è stato concesso l'uso.

#### Art. 7 Obblighi dell'utilizzatore

- ✓ rispettare in maniera puntuale ed inderogabile la capienza della sala indicata sul modulo di richiesta di utilizzo;
- ✓ osservare puntualmente gli orari per cui è stato accordato l'utilizzo della sala;
- ✓ garantire l'uscita di tutte le persone dall'edificio entro le ore 24:00;
- ✓ farsi carico dell'apertura della sala controllando lo stato del locale e segnalando tempestivamente all'Amministrazione ogni danno, malfunzionamento o altra problematica riscontrata;
- ✓ richiedere tutte le autorizzazioni e concessioni previste dalla normativa vigente per l'organizzazione di manifestazioni e altri eventi.

Nel caso di inosservanza dei divieti e degli obblighi indicati negli articoli 6 e 7, l'Amministrazione comunale si riserva di richiedere eventuale rimborso e comunque di escludere il soggetto da ulteriori utilizzi della sala.

#### Art. 8 Responsabilità

L'utilizzatore, individuato nel soggetto richiedente, si assume la responsabilità per eventuali danni causati a persone o cose durante lo svolgimento dell'attività per la quale è stato accordato l'utilizzo della sala, con esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità. L'utilizzatore è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati agli spazi, agli arredi ed agli impianti oltre quanto stabilito dall'art. 7.

#### Art. 9 Vigilanza e controllo

Personale incaricato dipendente del Comune può effettuare in qualsiasi momento ispezioni, per verificare se l'utilizzo è conforme alla legge, alla normativa comunale e, in particolare, al presente Disciplinare.