C O M U N E D I T U S C A N I A

Provincia di Viterbo
Settore Cultura,P.I. Biblioteca, Turismo, Sport

Allegato 1

R E G O L A M E N T O

UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "EX TEMPIO SANTA CROCE"

Approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 28.11.2008
Modificato con deliberazione del C.C. n. 27 del 13.06.2012

Principi

ART.1

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso a terzi della Sala Conferenze della Biblioteca comunale “Ex Tempio Santa Croce”.

Alla struttura di cui sopra potrà accedervi la collettività per gli usi e con l’osservanza delle modalità di seguito specificate al fine di promuovere la crescita democratica, culturale, sociale e civile dei cittadini, nonché offrire loro occasione di studio, ricerca, aggregazione sociale e sviluppo culturale.

ART.2

La struttura della sala conferenze di norma è utilizzata per lo svolgimento di riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, musicali, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, matrimoni civili. In via eccezionale l’Amministrazione Comunale può consentire, in caso di necessità, un diverso utilizzo da parte di soggetti ammessi che abbiano presentato richiesta motivata a condizione che non venga pregiudicato lo stato e la funzionalità della struttura medesima.

ART.3

L’utilizzo della Sala Conferenze della Biblioteca Comunale è consentito ad Associazioni di qualsiasi genere, a soggetti ed Enti pubblici e privati aventi sede a Tuscania o in altra sede in ambito Provinciale, Regionale e Nazionale che ne facciano esplicita richiesta per lo svolgimento di attività lecite a carattere lucrativo o meno di rilevante interesse pubblico e per celebrazione di matrimoni civili come precisato nel precedente art. 2.

Procedure e Responsabilità

ART.4

Le Associazioni, gli Enti ed i soggetti privati interessati alla fruizione della Sala Conferenze dovranno fare pervenire al Protocollo del Comune – *Settore 2^ Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo,che gestiscono il programma e il calendario di utilizzazione della struttura formale richiesta scritta su apposito modulo fornito dall’Amministrazione cui va applicata la prescritta marca da bollo, salvo le esenzioni di legge,* ***almeno 30 giorni prima*** *della data prevista per l’utilizzo del locale.*

Qualora due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione, si terrà conto della eventuale concessione del Patrocinio ed in second’ordine della data di presentazione della richiesta.

In ogni caso gli enti e le strutture pubbliche godono di priorità nei confronti degli altri soggetti richiedenti.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici e servizi di questo Ente per i quali è previsto l’utilizzo della Sala Conferenze, i dirigenti ed i responsabili dei Servizi medesimi sono esentati dalla presentazione di detta istanza ma sono comunque tenuti a verificare la disponibilità della struttura in oggetto, con almeno sette giorni di anticipo.

ART.5

L'istanza di utilizzazione della Sala Conferenze dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo da ritirare presso L'Ufficio Amministrativo del Settore Cultura, P.I. Sport e Turismo e disponibile sul sito internet del Comune di Tuscania www.comune.tuscania.vt.it

L'autorizzazione all'utilizzo della Sala Conferenze a favore del richiedente verrà rilasciata, previa valutazione sulla sua ammissibilità ed in conformità delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, con proprio atto dal Responsabile del predetto Settore 2^ dell'Ente entro 15 giorni dalla data di presentazione e previo versamento da parte del predetto richiedente del corrispettivo previsto per la fruizione del locale, se dovuto.

ART.6

La Sala Conferenze può essere concessa in uso a terzi secondo quanto previsto al successivo art. 10.

Le entrate derivanti dall'utilizzazione della sala conferenze saranno destinate in via prioritaria alla manutenzione della sala stessa e alle attività culturali promosse e organizzate dal Settore 2^ del Comune.

E' previsto l'utilizzo gratuito della Sala Conferenze a favore degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado per finalità connesse alla didattica, nonché alle Associazioni Onlus o agli Enti pubblici attività non lucrative di beneficenza ed a carattere socio umanitario, nonché per le iniziative organizzate direttamente dall' Ente o svolte da soggetti terzi sotto il patrocinio del Comune.

I soggetti beneficiari delle esenzioni dal pagamento, sono comunque responsabili, in qualità di firmatari della richiesta di utilizzo della Sala Conferenze, ai sensi dell'art.8 del presente Regolamento

ART.7

Ai soggetti ammessi all'utilizzo della Sala Conferenze è fatto divieto di:

- utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;
- consentire di fumare all'interno della struttura in oggetto.

La trasgressione dei presenti articoli comporterà l'esclusione del soggetto autorizzato da successive utilizzazioni della struttura medesima, oltre alle penalità per eventuali danni.

ART.8

Nell'utilizzo della Sala Conferenze il soggetto autorizzato si impegna a:

- provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature disponibili;
- fare un corretto uso delle stesse;
- a utilizzare all'interno dei locali comunali strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione comunale, provvedendo a propria cura e a proprie spese a tutte le attività inerenti il montaggio, l'istallazione, i collegamenti, le verifiche di funzionamento, l'uso e lo smontaggio;
- si impegna a provvedere allo smontaggio delle attrezzature suddette al termine dell'iniziativa, sollevando il Comune di Tuscania da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.
- Si impegna al ripristino delle condizioni di preesistenza della sala, con intervento di pulizia a carico.

La violazione dei presenti articoli comporterà l'esclusione del soggetto autorizzato da successive utilizzazioni della struttura medesima, oltre alle penalità per eventuali danni

ART.9

Il soggetto che presenta richiesta della struttura in oggetto deve espressamente dichiarare nell'istanza medesima di aver preso conoscenza del presente Regolamento e di accettare le conseguenze che deriveranno dalle violazioni delle disposizioni in esso contenute.

Tale soggetto è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone e/o cose derivanti da un uso distorto dei locali, degli impianti e delle attrezzature.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità verso gli utenti.

Tariffe

ART.10

A fronte della fruizione da parte di terzi della sala conferenze della biblioteca la Giunta comunale determina annualmente con proprio provvedimento le tariffe da applicare tenendo conto sia degli eventi, di seguito elencati, in relazione ai quali viene richiesta la concessione in uso del locale sia dei tempi e orari di utilizzazione.

- Manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale ,dalle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per finalità didattiche o da altri Enti ,Organismi , Associazioni Onlus a scopo di beneficenza od a carattere socio-umanitario

- Manifestazioni e/o riunioni atte a valorizzare il patrimonio storico/artistico/culturale di Tuscania, aperte al pubblico promosse da Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

- Manifestazioni e/o riunioni a carattere socio-culturale ,aperte al pubblico e organizzate da Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

- Manifestazioni e/o riunioni a carattere socio-umanitario ,aperte al pubblico e organizzate da Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

- Manifestazioni e/o riunioni di genere vario ,aperte al pubblico e promosse da Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

- Manifestazioni e/o riunioni ,aperte al pubblico, promosse da movimenti e/o partiti politici

- Manifestazioni, corsi di formazione e iniziative varie organizzate da privati a fini di lucro o comunque con valenza economica;

- Mostre di Pittura, scultura, fotografiche organizzate da Associazioni culturali e sociali iscritte all'Albo comunale delle Associazioni

- Mostre di Pittura, scultura, fotografiche organizzate da privati;

- Celebrazioni di matrimoni civili di cittadini residenti in giorni feriali ed in orario antimeridiano;

- Celebrazioni di matrimoni civili di cittadini residenti in giorni feriali pomeridiani o festivi;

- Celebrazioni di matrimoni civili di cittadini non residenti in giorni feriali ed in orario antimeridiano;

- Celebrazioni di matrimoni civili di cittadini non residenti in giorni feriali pomeridiani o festivi;

Disposizioni Finali

Pagamenti
Art.11

Il pagamento sarà effettuato tramite bollettino di C/C postale n.11523016 intestato a Comune di Tuscania, servizio Tesoreria indicando nella causale del versamento "Tariffa per l'uso della Sala Conferenze "

Copia della ricevuta di versamento dovrà essere esibita al competente Ufficio Cultura al momento del ritiro delle chiavi.

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.

Decorrenza
Art.12

Il presente Regolamento come previsto all'art.66 dello Statuto Comunale è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

C O M U N E D I T U S C A N I A
Provincia di Viterbo
Settore - Cultura,P.I. Biblioteca, Turismo, Sport

Modulo richiesta di concessione della
Sala Conferenze ex Tempio Santa Croce

Il sottoscritto_____ nato a _____residente in _____
in qualità di _____dell'Associazione / Società _____con sede in_____
Via _____tel._____C.F/P.I _____

C H I E D E

- **a)** Di poter utilizzare la Sala Conferenze della Biblioteca comunale "ex Tempio Santa Croce"

- **b)** Di poter utilizzare la Sala Conferenze della Biblioteca comunale "ex Tempio Santa Croce" **in modo gratuito** per la seguente motivazione:
- Iniziativa organizzata da Istituto Scolastico;
- Iniziativa organizzata da Ente Pubblico per fini Istituzionali;
- Iniziativa patrocinata dal Comune.

Nel giorno_____dalle ore _____alle ore _____

Per lo svolgimento della seguente iniziativa :
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Al riguardo segnala che la persona responsabile dell'iniziativa a cui fare riferimento è
Il Signor/a_____reperibile al tel. _____
Presso _____dalle ore _____alle ore _____
Si impegna altresì ad accettare tutte le condizioni stabilite dal Regolamento Comunale sull'uso della Sala Conferenze della Biblioteca Comunale.

Tuscania _____ FIRMA

_____