CITTA' DI CAVALLERMAGGIORE

(Provincia di Cuneo)

DISCIPLINARE

PER LA CONCESSIONE D'USO DELLE SALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE SITA IN VIA PESCATORI nr.18.

Indice

Articolo 1 – Oggetto
Articolo 2 – Utilizzazione
Articolo 3 – Procedimento e condizioni
Articolo 4 – Concessioni gratuite ed onerose
Articolo 5 – Tariffe di utilizzo
Articolo 6 – Deposito cauzionale
Articolo 7 – Modalità e termini di pagamento
Articolo 8 – Criteri d'uso
Articolo 9 – Comportamento e obblighi da parte dell'utilizzatore
Articolo 10 – Accesso alla "Sala Bocchiotti" ed alla Saletta Musicale
Articolo 11 - Affissioni di manifesti
Articolo 12 – Responsabilità del procedimento
Articolo 13 – Autotutela
Articolo 14 – Revoca della concessione
Articolo 15 – Gestione
Articolo 16 – Altri utilizzi
Articolo 17 – Accesso alle sale studio per studenti
Articolo 18 – Accesso alle sale studio per altre categorie di utenti
Articolo 19 – Modalità di presentazione delle richieste
Articolo 20 – Entrata in vigore

Articolo 1

Oggetto

Il presente disciplinare ha lo scopo di dettare i criteri generali per l'utilizzo delle Sale site al primo piano dell'edificio della nuova biblioteca comunale sita in via Pescatori nr.18, e, più precisamente:

- Sala riunioni denominata "Sala Bocchiotti"
- Sala Studio nr.1
- Sala Studio nr.2
- Saletta Musicale.

Articolo 2

Utilizzazione

La sala denominata "Sala Bocchiotti" di cui al precedente articolo 1 può essere utilizzata dall'Amministrazione Comunale per tutte le manifestazioni ed iniziative che essa intenda organizzare direttamente, nonché da terzi che, previa cessione a titolo oneroso da parte dell'Amministrazione Comunale, secondo le tariffe di seguito specificate, **verranno ammessi all'utilizzo per manifestazioni o eventi di carattere culturale e ricreativo senza scopo di lucro, ovvero per corsi, riunioni, mostre ed eccezionalmente per altre richieste disciplinate dal successivo art. 16.**

E' data priorità di calendario alle manifestazioni organizzate dal Comune e/o da Enti/Associazioni di Cavallermaggiore.

La due "Sale Studio" sono a disposizione degli studenti con priorità a favore di quelli cavallermaggioresi, o per altre categorie di utenti come disciplinato dal successivo art. 18.

La "saletta musicale" è a disposizione di gruppi musicali locali o, in subordine, a gruppi musicali di altre città della zona con priorità ai gruppi locali. La gestione della saletta potrà essere demandata ad un'associazione culturale/ricreativa riconosciuta dal Comune di Cavallermaggiore.

Articolo 3

Procedimento e condizioni

Gli Enti, le Associazioni ed i soggetti privati che intendono utilizzare le sale di cui al precedente articolo 1, devono presentare apposita richiesta scritta compilando in ogni sua parte il modulo allegato al presente disciplinare, indicando in particolare:

a) il fine al quale sarà destinata (riunione, conferenza dal titolo …. ecc.);
b) il nominativo ed i recapiti della persona Responsabile del suo buon utilizzo;
c) il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale;
d) l'eventuale richiesta di concessione del patrocinio.

Con la firma del modulo di richiesta di utilizzo i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni vigenti in materia di vigilanza e sicurezza dei locali, nonché quelle indicate nel presente disciplinare al successivo art.9. Tale obbligo diventa esecutivo nel momento in cui l'Amministrazione autorizzerà la concessione del locale richiesto.

L'incaricato comunale, accertata la disponibilità della struttura per il periodo previsto, verificherà la documentazione presentata e richiederà eventuali integrazioni.

L’uso della struttura è subordinato al nulla osta rilasciato di volta in volta dal Sindaco o suo delegato, (con assoluto sollievo di responsabilità civile, penale e patrimoniale per l’Amministrazione Comunale) che, con apposito provvedimento, stabilisce le eventuali modalità pratiche, fissa l’importo delle tariffe sulla base della tabella di seguito riportata e concede eventuali esenzioni totali o parziali.
In caso di concessione del patrocinio, comunicherà gli estremi dell’intervenuta decisione comunale al riguardo.
Il criterio prioritario da adottare al fine della concessione per l’uso del locale è quello di privilegiare e salvaguardare le iniziative promosse dall’Amministrazione Comunale e in subordine, dalle Associazioni/Enti di Cavallermaggiore.
I richiedenti saranno informati dell’esito della richiesta con congruo anticipo.

Articolo 4
Concessioni gratuite ed onerose

Le concessioni di uso della “Sala Bocchiotti” e della “Saletta Musicale” oggetto del presente disciplinare sono sempre onerose. I casi di gratuità o riduzione, relativamente alla “Sala Bocchiotti”, saranno autorizzati dal Sindaco (o suo delegato) a favore di Associazioni, Enti o singoli cittadini cavallermaggioresi per lo svolgimento di attività ed eventi culturali, sociali, didattici di particolare pregio ed interesse per la cittadinanza ovvero patrocinate dall’Amministrazione Comunale ed inserite nella programmazione comunale.
Per gli incontri organizzati dai gruppi politici e/o Associazioni extra-comunali con scopi sociali, culturali, ricreativi e di promozione artistica, economica, informativa e storica è prevista una riduzione del 50% rispetto alla tariffa ordinaria e del deposito cauzionale. L’utilizzo dovrà essere vincolato alle finalità statutarie.
Anche nel caso di concessione a titolo gratuito, durante il periodo di funzionamento del relativo impianto, dovrà essere corrisposta la quota per il riscaldamento e costituito il deposito cauzionale.
Le “Sale Studio”, invece, sono a disposizione degli studenti, con priorità a favore di quelli di Cavallermaggiore. Anch’esse potranno essere concesse a titolo oneroso ad altri utenti che ne facciano richiesta.

Articolo 5
Tariffe di utilizzo

Il canone di concessione (Tariffa) e l’importo dovuto a titolo di cauzione sono determinati come da seguenti tabelle:

TARIFFE ORARIE

Sala	Canone di concessione orario*	Deposito Cauzionale	Quota per riscaldamento*
Sala "Bocchiotti"	20 euro	100 euro	2 euro all'ora
Saletta Musicale	20 euro	100 euro	2 euro all'ora
Sale Studio (altri utenti)	20 euro	100 euro	2 euro all'ora

***di effettivo utilizzo;**

Tali tariffe potranno essere revisionale annualmente con apposito provvedimento da parte della Giunta Comunale.

Articolo 6

Deposito Cauzionale

Ai concessionari diversi dagli studenti potrà essere richiesto il versamento di un deposito cauzionale.

La somma versata a titolo di deposito cauzionale sarà trattenuta:

a) nel caso in cui i locali non vengano restituiti liberi da ogni ingombro e debitamente puliti;
b) nel caso in cui non vengano rispettate le prescrizioni del presente Regolamento;
c) nel caso in cui siano stati arrecati danni agli stessi o alle attrezzature presenti messe a disposizione, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Il deposito cauzionale sarà restituito entro 30 giorni, dopo il controllo degli ambienti utilizzati e del rispetto di quanto disposto con il presente Regolamento.

Articolo 7

Modalità e termini di pagamento

Entro due giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda, il richiedente dovrà provvedere al pagamento dell'importo del deposito cauzionale e di quello delle tariffe dovute per l'uso della Sala richiesta secondo le modalità indicate nei modelli di domanda disponibili sul sito internet istituzionale o presso l'ufficio segreteria del Comune di Cavallermaggiore – via Roma nr.104.

Articolo 8

Criteri d'uso

L'utilizzo delle Sale di cui al presente disciplinare non sarà concesso nel caso in cui gli scopi di utilizzo risultino in contrasto con il prestigio ed il decoro della struttura.

L'utilizzazione può essere, altresì, negata, per incompatibilità con altre manifestazioni/eventi, inidoneità delle strutture in relazione all'evento per cui è stata richiesta l'autorizzazione o per altre motivazioni di interesse generale.

L'utilizzazione sarà sempre negata a manifestazioni in contrasto con ricorrenze definite da legge dello Stato e contrarie alla decenza.

Articolo 9

Comportamento e obblighi da parte dell'utilizzatore

Restano ad esclusivo carico degli utilizzatori tutte le responsabilità connesse all'uso della struttura, data in concessione temporanea, delle sue pertinenze e dei suoi impianti annessi e connessi, gli stessi dovranno inoltre impegnarsi a garantire il corretto svolgimento delle attività ivi organizzate nel rispetto delle norme vigenti in materia di pubblica sicurezza, nonché di tutte quelle condizioni di buona conservazione, pulizia dei locali, corretto uso degli impianti e arredi.

E' assolutamente vietato manomettere ed asportare arredi, serramenti, attrezzature, dotazioni e danneggiare quanto si trovi all'interno ed all'esterno delle Sale di cui al presente Disciplinare, pena l'addebito dei danni arrecati al netto della cauzione se versata.

L'utilizzo dei locali è subordinato alle seguenti prescrizioni generali:

a) uso secondo gli orari, le modalità, i limiti e gli scopi dichiarati nella domanda;
b) presenza e reperibilità (numero di cellulare) sistematica della persona designata, o del sostituto preventivamente segnalato, quale responsabile per tutta la durata dell'utilizzo;
c) provvedere alla vigilanza durante gli orari di apertura, sia sul fabbricato che sugli arredi e apparecchiature in esse contenute;
d) garantire il rispetto e la cura dei locali, degli impianti e delle attrezzature e l'utilizzo conforme alla legge degli stessi (p.c., lavagne luminose etc …);
e) divieto di effettuazione di attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
f) divieto assoluto di fumare nei locali;
g) divieto di azioni pericolose o che possano provocare combustione (es. accensioni di lumi a combustione, articoli pirici, ecc.) o emanazione di sostanze tossiche/inalanti;
h) divieto di apposizione di ostacoli ai percorsi di accesso e di uscita;
i) rispettare le usuali norme di comportamento in locali pubblici o aperti al pubblico con obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dal personale dipendente incaricato dal Comune se presente, o in caso di assenza di personale dipendente tendo conto dell'informativa in merito a rischi presenti presso la struttura ed eventuale gestione delle emergenze consegnata al momento dell'autorizzazione;
j) restituzione dei locali liberi da ogni ingombro e debitamente puliti e sistemati (salvo quest'ultimo di diversi accordi concordati);
k) provvedere direttamente a richiedere eventuali autorizzazioni per lo svolgimento di particolari manifestazioni (es. intrattenimenti musicali, danzanti) così come previste dalle vigenti norme di Pubblica Sicurezza, SIAE, sanitarie ed esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante da eventuali dinieghi.
l) il concessionario si impegna a consentire l'accesso ad un numero di persone non eccedente la massima capienza consentita, ed in ogni caso ad evitare un sovraffollamento dei locali nonché a rispettare le norme di collaudo (per esempio non ingombrare le uscite di sicurezza).

m) nelle sale, se non espressamente autorizzato nella concessione e, nel caso, nei limiti di tale autorizzazione, non possono essere organizzati banchetti, “buffet” o similari. Il consumo di generi alimentari nelle “salette studio” è ammesso esclusivamente per consumo personale e con l’intesa che non vengano lasciati residui.

Sono a carico del firmatario della richiesta (in solido con l’eventuale Ente, Associazione, Organizzazione o Azienda da esso rappresentata) tutti i danni da chiunque causati durante l’utilizzo degli spazi concessi in uso.

L’Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a:

- danni a persone o cose causati da apparecchiature/strutture installate dal concessionario;
- materiali, oggetti od altre cose lasciate incustodite e/o introdotte nelle sale, sia durante che al termine dell’utilizzo delle stesse.

Articolo 10

Accesso alla “Sala Bocchiotti” ed alla Saletta Musicale

Al concessionario, per accedere nell’edificio e poter raggiungere la sala d’interesse, verrà assegnato dall’ufficio segreteria un codice numerico personale ed incedibile (ovvero un codice QR con le stesse caratteristiche) con validità temporale commisurata con il periodo di concessione della sala da digitare sull’apposito tastierino collocato vicino alla porta di ingresso laterale al fabbricato della biblioteca (ovvero da presentare al lettore di QR). Al termine dell’utilizzo della sala il concessionario si impegna a digitare il proprio codice numerico (ovvero presentare il codice QR) sull’apposito tastierino collocato vicino alla porta di uscita e a provvedere all’attivazione del sistema di antifurto utilizzando il codice che verrà indicato sull’atto di concessione. Gli orari di ingresso ed uscita contestualmente al nominativo dell’utilizzatore verranno memorizzati dal sistema di gestione accessi per eventuali controlli postumi anche per definire eventuali responsabilità per danni o mancanze nella conduzione della sala concessa.

Articolo 11

Affissione di manifesti

L’affissione di manifesti ed altro materiale all’interno ed all’esterno degli spazi concessi dovrà essere preventivamente autorizzata e potrà essere concessa solo quando non arrechi danno o nocumento per l’immagine dei locali concessi.

Articolo 12

Responsabilità del procedimento

La responsabilità del procedimento relativamente all’assolvimento dei compiti derivanti dal presente disciplinare, verrà individuata con apposito provvedimento.

Articolo 13

Autotutela

L'Amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

Articolo 14

Revoca della concessione

Le concessioni in esecuzione del presente disciplinare potranno essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate dal presente disciplinare e/o nell'atto di concessione, senza che per questo il concessionario possa vantare alcun diritto di indennizzo o rimborso.

Articolo 15

Gestione

La gestione delle Sale Polivalenti è esercitata direttamente dal Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque il diritto e la facoltà di delegare e di affidare le operazioni e le attività di prenotazione, di riscossione, di controllo, di cura, di chiusura e di apertura ad Enti, persone od associazioni presenti sul territorio comunale che verranno di volta in volta o a seguito di apposite convenzioni incaricate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 16

Altre richieste

Le richieste delle sale legate per eventi/manifestazioni a pagamento e/o di carattere privato saranno esaminate da parte del Sindaco per l'eventuale accoglimento e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale che stabilirà la tariffa e le modalità di dettaglio.

Articolo 17

Accesso alle sale studio per studenti

Trattandosi di sale "dedicate" l'accesso verrà consentito agli studenti che ne facciano richiesta, inserendoli in apposito gruppo omogeneo di utenti. A costoro verrà attribuito un codice numerico di accesso personale ed incedibile (ovvero un codice QR con medesime caratteristiche) da digitare sull'apposito tastierino collocato vicino alla porta di ingresso laterale al fabbricato della biblioteca (ovvero da presentare al lettore di QR). Al termine dell'utilizzo della sala il concessionario si impegna a digitare il proprio codice numerico (ovvero a presentare il codice QR) sull'apposito tastierino collocato vicino alla porta di uscita e a provvedere all'attivazione del sistema di antifurto utilizzando il codice che verrà indicato sull'atto di concessione. Gli orari di ingresso ed uscita contestualmente al nominativo dell'utilizzatore verranno memorizzati dal sistema di gestione accessi per eventuali controlli postumi.

Il codice di accesso concesso per questa tipologia di utenti avrà durata annuale dal 1 settembre al 31 agosto dell'anno successivo da richiedere con le modalità di cui al successivo art. 19.
Anche per l'uso delle "sale studio" gli utenti dovranno adeguarsi alle prescrizioni di cui al precedente punto 9).
Le "sale studio" sono a disposizione degli studenti dalle ore **07,00** alle ore **01,00** di tutti i giorni.

Articolo 18

Accesso alle sale studio per altre categorie di utenti

L'utilizzo delle "sale studio" è altresì concesso, in forma gratuita, ai volontari della biblioteca ed ai membri del direttivo del coordinamento Cavalar, purchè non vi siano interferenze con gli studenti di cui al presente articolo.
Per eventuali richieste di singoli o gruppi per attività di studio/ricerca/corsi al di fuori dell'ambito scolastico o accademico, queste verranno prese in considerazione, anche a titolo oneroso, e comunque con concessione da richiedere con le modalità del seguente punto 19.

Articolo 19

Modalità di presentazione delle richieste

La domanda di utilizzo delle sale di cui cui all'art. 1 viene presentata mediante i modelli, allegati al presente disciplinare e di seguito elencati, tramite consegna all'ufficio segreteria del Comune di Cavallermaggiore presso la sede di via Roma nr.104, o tramite mail, ad eccezione delle richieste per l'utilizzo delle "Sale Studio" da parte degli studenti che potranno essere presentate anche al personale della Biblioteca Comunale che le inoltrerà all'Ufficio di Segreteria Comunale per i successivi adempimenti:

Allegato 1) Richiesta utilizzo "Sala Bocchiotti" da presentare almeno 15 giorni prima della data in cui si intende ottenere il locale.

Allegato 2) Richiesta utilizzo "Saletta Musicale" da presentare almeno 15 giorni prima della data in cui si intende ottenere il locale. Ove la gestione della "Saletta Musicale" sia demandata ad una associazione, come previsto all'art. 2) del presente disciplinare, sarà l'associazione stessa a provvedere alla gestione delle richieste e ad ottenere le previste autorizzazioni.

Allegato 3) Richiesta utilizzo "Sale Studio da parte di studenti", da rinnovare per ogni anno.

Allegato 4) Richiesta utilizzo "Sale studio da parte di altri utenti" da presentare almeno 15 giorni prima della data in cui si intende ottenere il locale. Tale concessione potrà prevedere una concessione a titolo oneroso o gratuito previo vaglio del Sindaco.

I volontari della biblioteca ed i membri del direttivo del coordinamento Cavalar, dovranno semplicemente essere inseriti nell'elenco degli utilizzatori dei locali della biblioteca ed otterranno un codice di accesso personale permanente.

Articolo 20

Entrata in vigore

Il presente disciplinare entrerà in vigore con il conseguimento dell’esecutività ai sensi di legge a far data dal 28/07/2025.