



**COMUNE DI CIGLIANO**

**REGOLAMENTO  
USO IMMOBILI  
COMUNALI  
(Centro incontri)**

Maggio 2023

## **INDICE**

Art. 1 (Finalità)

Art. 2 (Richiesta di utilizzo)

Art. 38 (Consegna e restituzione chiavi)

Art. 4 (Divieti)

Art. 5 (Obblighi del Richiedente)

Art. 6 (Responsabilità)

Art. 7 (Danni)

Art. 8 (Revoca)



### **Art. 1 (Finalità)**

E' previsto l'utilizzo della sala superiore della Biblioteca Comunale quale luogo da destinarsi ad incontri, conferenze, riunioni e ad iniziative varie, indirizzate prioritariamente allo svolgimento di attività civiche, culturali, didattiche, politico-amministrative e in caso di disponibilità, di promozione commerciale.

L'uso della sala della Biblioteca e delle attrezzature ivi installate, per le finalità sopra richiamate, è subordinato all'osservanza delle norme di seguito precisate.

### **Art. 2 (Richiesta di utilizzo)**

La richiesta di utilizzo della sala superiore della Biblioteca Comunale potrà essere inoltrata da Enti, Istituzioni, Associazioni, aziende, partiti politici e singoli cittadini.

Le manifestazioni organizzate da soggetti esterni al Comune di Cigliano sono sottoposte a concessione della sala, sentita la Giunta comunale che valuterà sulla base di criteri di coerenza con i programmi dell'Amministrazione, con concorso spese a carico del concessionario.

L'Amministrazione può derogare alle suddette condizioni per iniziative di speciale valore sociale o culturale, con provvedimento motivato.

La richiesta dovrà essere esclusivamente formulata sul modulo disponibile presso l'ufficio URP o sull'apposita sezione del sito comunale, e dovrà essere presentata almeno sette giorni prima della data di utilizzo.

Nel caso di non disponibilità della sala per la data proposta dall'organizzatore della manifestazione, sarà cura del Servizio comunicare le date in cui vi sia disponibilità della struttura, entro quattro giorni.

In occasione delle elezioni amministrative comunali, su richiesta dei rappresentanti dei Gruppi presenti in seno al Consiglio Comunale, la sala del centro di incontro potrà essere utilizzata per scopi elettorali per un massimo di tre giorni per gruppo consiliare nei trenta giorni prima della presentazione delle liste elettorali.

Successivamente all'ammissione delle liste alla competizione, qualora le liste ammesse siano più di tre, fino a un massimo di due giorni per ogni lista.

Dopo il periodo elettorale, i rappresentanti delle liste presenti in Consiglio Comunale potranno utilizzare la sala per un giorno al mese.

Nel periodo della campagna elettorale riguardante le elezioni politiche nazionali, le elezioni regionali, le elezioni provinciali ed i referendum, i partiti che hanno una rappresentanza organizzata sul territorio del Comune possono fruire gratuitamente della sala per un massimo di due incontri per ogni coalizione.

### **Art. 3 (Consegna e restituzione chiavi)**

Il richiedente è tenuto a conservare personalmente le chiavi di ingresso del centro di incontro, le quali verranno consegnate alla presentazione della ricevuta di pagamento, e comunque non oltre due giorni prima della data di utilizzo, ed è altresì tenuto a riconsegnarle presso l'URP entro le ore 10 del giorno non festivo, successivo a quello di utilizzo.

Alla consegna delle chiavi l'ufficio competente consegnerà una check list contenente l'inventario dell'attrezzatura e dello stato di conservazione dell'immobile, che il richiedente



dovrà compilare per presa visione dello stato dello stesso.

Tale modulo verrà restituito con la riconsegna delle chiavi e varrà come dichiarazione di responsabilità per il mantenimento dell'attrezzatura e della struttura.

In caso di smarrimento della chiave data in consegna, al Richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione di tutta la serratura.

#### **Art. 4 (Divieti)**

E' assolutamente vietato:

- il prelievo o la manomissione del materiale presente nella sala riunioni;
- fumare all'interno del centro di incontro della Biblioteca Comunale;
- effettuare vendite dirette o indirette, in caso di accertata infrazione verrà applicata un'ammenda pari a € 1.000,00

#### **Art. 5 (Obblighi del Richiedente)**

E' obbligatorio, durante l'apertura della sala:

- la presenza di un addetto, designato dal richiedente;
- il mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti audio in dotazione entro i limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai cittadini residenti nelle abitazioni adiacenti.

Alla chiusura è altresì obbligatorio verificare che tutti gli impianti siano stati spenti, che il centro sia nelle condizioni trovate all'arrivo (sedie in ordine, immondizia nei cestini) e che tutte le porte siano chiuse a chiave.

Qualora la domanda di utilizzo della sala sia relativa alla presentazione di prodotti editoriali, è fatto obbligo al richiedente di allegare alla domanda una copia dell'opera che sarà presentata.

#### **Art. 6 (Responsabilità)**

Il Richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale e civica in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e delle attrezzature in esso custodite; sarà lo stesso garante per ogni fatto che possa accadere all'interno del locale in uso e si assumerà la responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere, sollevando l'Amministrazione Comunale nei confronti delle stesse responsabilità.

Si assume anche la responsabilità della mancata ottemperanza a questo regolamento che potrà trovare e visionare nella sezione regolamenti del sito comunale.

#### **Art. 7 (Danni)**

Nel caso in cui, all'atto della verifica di cui all'Art. 3 (Consegna e restituzione chiavi), il centro di incontro o l'attrezzatura in essa contenuta risultassero in qualche modo danneggiate o risultasse mancante il materiale di proprietà comunale, presente al momento della consegna delle chiavi al Richiedente, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sul Richiedente stesso per le spese che dovranno essere sostenute al fine di ripristinare le originarie condizioni di funzionalità del locale e di quanto in esso contenuto.



**Art. 8 (Revoca)**

L'Amministrazione può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, revocare l'autorizzazione all'utilizzo del centro di incontro della Biblioteca Comunale, per conferenze, incontri o altre iniziative non direttamente correlate alla primaria funzione di Biblioteca Comunale.