



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona

**REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI SPAZI AL PRIMO PIANO DI
PALAZZO VALDAMERI**

Approvato con atto C.C. n. 28 del 06.06.2016
Modificato con atto C.C. n. 4 del 22.04.2024

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina la concessione degli spazi al primo piano della Biblioteca Comunale indicandone le modalità, i criteri e le procedure, ferma restando la precisa identità e la destinazione istituzionale del complesso medesimo. In particolare, gli spazi interessati all'utilizzo sono i seguenti:

- n. 5 sale destinate a incontri/riunioni/ attività di doposcuola e laboratori che non possono trovare collocazione negli spazi della biblioteca capienza max 15 persone
- n. 1 sala conferenze appositamente attrezzata per convegni/conferenze capienza max 60 persone

Articolo 2

L'utilizzo degli spazi è destinato ad attività istituzionali, politiche, culturali e artistiche, Sociali, di promozione dell'attività sportiva, per l'organizzazione di mostre e convegni, compatibilmente con le caratteristiche della struttura, nel contesto in cui essa si trova e con le vigenti normative di legge.

L'uso degli spazi sarà concesso con il seguente ordine di priorità a:

- amministrazione comunale
- biblioteca
- scuole
- enti riconosciuti (associazioni, istituzioni, fondazioni ecc.)
- partiti politici e gruppi consiliari
- consorzi e società
- privati, comitati, gruppi e movimenti spontanei, questi ultimi dovranno indicare il nominativo del responsabile.

Articolo 3

Le richieste d'uso dovranno pervenire al Responsabile della Biblioteca Comunale almeno dieci giorni prima della data prevista per l'evento, su apposito modulo da restituire in modalità cartacea o telematica e dovranno avere conferma dal Responsabile del Servizio entro 48 ore (due giorni lavorativi) dalla data della presentazione.

La concessione dello spazio include l'uso degli arredi presenti e nel caso della sala conferenze l'utilizzo dell'impianto voce e proiezione video in dotazione alla sala unitamente agli arredi in essa contenuti.

Articolo 4

Come criterio per l'assegnazione sarà utilizzato l'ordine cronologico di richiesta, con la priorità di cui all'art. 2.

I criteri di valutazione della domande di autorizzazione sono di imparzialità e pluralismo nel rispetto delle caratteristiche proprie della struttura.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale rifiutare la concessione degli spazi a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio dello stesso.

Articolo 5

Gli utilizzatori, durante il periodo di utilizzo, si impegnano:

- a) alla corretta conservazione della struttura
- b) al ripristino e pulizia della struttura, nel caso si tratti di attività che comportino l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti e rifiuti di ogni genere o natura). Qualsiasi rifiuto prodotto dovrà essere smaltito a cura dell'utilizzatore, secondo le modalità previste dal servizio di raccolta differenziata. Nulla potrà essere lasciato dagli utilizzatori a deposito presso gli spazi assegnati.

c) a garantire che l'utilizzo degli spazi non intralci in alcun modo il regolare funzionamento della Biblioteca.

Articolo 6

Dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale, entro 24 ore dalla scoperta, di eventuali danni arrecati, ammanchi di materiale o qualsiasi altra irregolarità riscontrata.

Il costo dei danni arrecati o degli ammanchi sarà addebitato ai concessionari a seguito di accertamento di responsabilità.

Il Comune declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo della struttura messa a disposizione.

Il Comune si riserva il diritto di accedere alla struttura in oggetto in qualsiasi momento per motivi di controllo.

Articolo 7

E' fatto divieto di sub-concessione degli spazi già assegnati e non è consentito l'uso degli spazi per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta.

E' assolutamente vietato l'utilizzo degli spazi per fini che si dimostrino discriminanti in senso razziale, religioso, politico o sessuale.

Articolo 8

L'uso degli spazi è soggetto a tariffe, determinate annualmente dalla Giunta Comunale, a pagamento anticipato, da effettuarsi entro 48 ore (due giorni lavorativi) dalla data della conferma e ciò indipendentemente dall'effettivo uso degli stessi.

Il mancato pagamento comporta l'esclusione da qualsiasi utilizzo.

Articolo 9

Può essere concesso un uso continuativo degli spazi sino a 15 giorni. Tale termine massimo non vale per le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Alcuni spazi potranno essere destinati dalla Giunta Comunale, in modo continuativo a gruppi ed associazioni. Le modalità di concessione di tali spazi saranno specificate nella relativa deliberazione.

Articolo 10

L'uso degli spazi è concesso a titolo gratuito, per manifestazioni o iniziative dell'Amministrazione Comunale, della Biblioteca e promosse da Istituti Scolastici Statali, parificati o riconosciuti.

L'uso degli spazi è inoltre concesso gratuitamente alle Associazioni con sede nel territorio del Comune di Offanengo le cui iniziative siano patrocinate dal Comune di Offanengo ed ai Gruppi Consiliari.

I partiti politici presenti nel Parlamento nazionale e quelli presenti sul territorio comunale con una sezione o rappresentanza hanno diritto a beneficiare della tariffa agevolata.

Articolo 11

L'apertura e la chiusura degli spazi sarà a carico del firmatario della richiesta. Le chiavi dovranno essere riconsegnate entro 24 ore dalla conclusione dell'evento. Sarà facoltà della biblioteca comunale sollecitare la riconsegna delle stesse.

L'allestimento degli spazi, qualora necessario, potrà essere effettuato, previo accordo, negli orari di apertura della biblioteca, nel rispetto delle eventuali precedenti concessioni rilasciate e a condizione che non pregiudichi il regolare funzionamento della stessa.
