



ALLEGATO..... ALLA DELIBERAZIONE CC.  
N. 41..... DEL 15/11/2019

**COMUNE DI CANNERO RIVIERA**  
*PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA*  
Via Municipio n° 14 – 28821 Cannero Riviera (VB)  
Tel. 0323 / 788091 – Fax 0323 / 788127  
P.I. 00422710038

## **Utilizzo locali biblioteca comunale - Via Schultze**

### **REGOLAMENTO**

- 1) I locali della Biblioteca "Castelli di Carta" sono un bene Comunale a valenza scolastica, sociale, culturale e ricreativa e sono a disposizione di Enti, Associazioni e privati che possono utilizzarli in tali ambiti, a giudizio del Sindaco, anche in considerazione della durata dell'occupazione stessa. L'eventuale diniego dovrà essere ratificato dalla Giunta Comunale e motivato.
- 2) Tale struttura è un bene di tutti e come tale va rispettata e mantenuta con la massima cura e attenzione.
- 3) L'Amministrazione Comunale provvede all'individuazione di un dipendente comunale al quale far riferimento per l'utilizzo dei locali; tale dipendente dovrà verificare il corretto utilizzo della struttura stessa.
- 4) Qualsiasi utilizzo della struttura che preveda altresì l'uso delle attrezzature audiovisive dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile di cui all'articolo precedente il quale, a sua volta, provvederà ad indicare il nominativo della persona di fiducia dell'Amministrazione che ne curerà il loro corretto impiego, e le condizioni alla loro riconsegna.
- 5) Per l'utilizzo dei locali della Biblioteca si terrà un apposito registro nel quale verranno inserite le richieste in ordine cronologico di data. Di norma le domande dovranno pervenire con 20 gg. di anticipo rispetto alla data di utilizzazione richiesta. Le concessioni saranno accordate, di norma, 15 gg. prima della data di utilizzazione. Nel caso in cui più soggetti o Enti richiedessero l'utilizzo per la medesima data si dovrà tenere conto della seguente scala di priorità:
  - A) Attività organizzate dal Comune di Cannero Riviera;
  - B) Attività organizzate da Enti Pubblici;
  - C) Attività organizzate da Associazioni con sede sociale nel Comune e da comitati locali costituiti a tutela dell'interesse della collettività, non aventi scopo di lucro
  - D) Associazioni non aventi scopo di lucro non residenti;
  - E) Società o associazioni diverse da quelle di cui ai punti precedenti;
  - F) Attività organizzate da privati residenti;
  - G) Attività organizzate da privati non residenti.A pari grado di precedenza avrà diritto di utilizzo il primo richiedente.
- 6) Chi utilizza i locali dovrà provvedere alla pulizia degli stessi e riconsegnarli nel medesimo stato in cui sono stati affidati. Il Responsabile, di cui al precedente art.3, dovrà provvedere alla verifica dello stato dei locali.

- 7) All'atto della consegna delle chiavi da parte del Responsabile all'utilizzatore, quest'ultimo dovrà dimostrare mediante apposita quietanza di aver provveduto al versamento, presso la Tesoreria Comunale, di una cauzione che verrà restituita alla riconsegna dei locali dopo averne verificato lo stato. La cauzione è determinata annualmente dalla Giunta Comunale.
  
- 8) Il Responsabile provvederà altresì a verificare che nessun danno sia stato arrecato agli ambienti ed alle apparecchiature; in tal caso si provvederà ad informare l'utilizzatore; si procederà quindi alle necessarie riparazioni con il conseguente addebito dei costi, prima della restituzione della cauzione.
  
- 9) La Giunta Comunale stabilisce annualmente le tariffe per l'utilizzo della struttura.  
La struttura è concessa a titolo gratuito ai seguenti utenti:  
Scuola dell'infanzia, primarie e secondario di 1° grado, Enti Religiosi presenti sul territorio, Enti pubblici, Enti ed Associazioni Canneresi, Comitati locali costituiti a tutela dell'interesse della collettività, non a scopo di lucro.