



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'USO  
DELLA SALA "ANDREA CLAPS"  
Assemblea dei soci 25 aprile 2016**

**Art. 1 – Destinazione d'uso.**

La sala polivalente di proprietà della Società di Mutuo Soccorso tra gli Operai di Avigliano (SOMS), denominata "Andrea Claps", situata al piano attico del centro sociale polifunzionale in C.so Garibaldi 43c di Avigliano, per una capienza massima di cento persone, è prevalentemente destinata ad attività istituzionali e a quant'altro può essere utile alla promozione di attività di carattere educativo e culturale diretta a finalità di prevenzione sanitaria e di diffusione dei valori mutualistici, di iniziativa del Sodalizio e/o in collaborazione con terzi, nell'ambito delle competenze previste dallo statuto sociale.

**Art. 2 – Concessione in uso temporaneo.**

Fermo restando la priorità dall'utilizzazione per attività istituzionali, ivi comprese le iniziative organizzate dal Sodalizio o patrocinate dallo stesso, la sala potrà essere concessa, in uso temporaneo, ad Enti, Associazioni, Comitati, Organizzazioni, privati, etc... per le proprie attività e per finalità di convegni, congressi, mostre, riunioni, conferenze, assemblee, corsi polivalenti ecc., purché senza fine di lucro, compatibilmente con le caratteristiche della sala e con le vigenti normative di legge.

Le manifestazioni di cui al precedente comma dovranno essere riservate esclusivamente ai soci ed agli invitati.

**Art. 3 – Precedenza nell'uso.**

La precedenza nell'uso della sala viene concessa tenuto conto della priorità nella presentazione delle domande, nonché dall'importanza della manifestazione, valutati anche gli scopi sociali e culturali che essa riveste.

#### **Art. 4 – Utilizzo da parte dei Soci.**

I Soci, che potranno essere autorizzati ad utilizzare la sala per finalità, attività, e condizioni di cui al presente regolamento, avranno la precedenza in caso di richieste coincidenti.

#### **Art. 5 – Diverso utilizzo.**

In via eccezionale la SOMS può consentire, in caso di necessità, un diverso utilizzo da parte dei Soci o dei soggetti ammessi che abbiano presentata richiesta motivata a condizione che non venga pregiudicato lo stato e la funzionalità della struttura medesima.

#### **Art. 6 – Modalità per richiesta di utilizzo.**

Il richiedente deve presentare istanza all'ufficio di segreteria del Sodalizio almeno cinque giorni prima della data di programmazione dell'iniziativa su apposito modello disponibile presso lo stesso ufficio che deve contenere l'esatta indicazione della manifestazione che si intende effettuare, dell'eventuale uso di attrezzature e di impianti speciali, del nominativo della persona responsabile della manifestazione stessa, nonché del periodo e dell'orario in cui si chiede di impegnare la sala. L'ufficio di segreteria è tenuto a redigere la scaletta degli impegni e a tenere il registro delle attività svolte.

#### **Art. 7 – Contributo.**

A coloro che avranno chiesto e ottenuto l'autorizzazione all'uso della sala, sarà richiesto un contributo per far fronte alle spese di gestione, in contante o tramite conto corrente ovvero conto corrente bancario, intestato alla SOMS. Gli eventuali contributi inviati, per le finalità specifiche, verranno esclusivamente riservati al funzionamento della sala stessa per le spese di pulizia, consumo di energia elettrica, di riscaldamento (nella stagione invernale), per l'uso dell'impianto di amplificazione e per le prestazioni e/o straordinario al personale preposto alla vigilanza.

#### **Art. 8 - Iniziative di notevole rilievo.**

Per particolari iniziative di notevole rilevanza e/o patrocinate dal sodalizio, che si accollerà le spese di gestione, il soggetto beneficiario deve riportare nel materiale pubblicitario dell'evento il logo del Sodalizio e la dicitura "Con il patrocinio della Società di Mutuo Soccorso fra gli Operai di Avigliano".

#### **Art. 9 – Responsabilità degli utilizzatori.**

Il responsabile della manifestazione assume, ai sensi delle leggi civili vigenti, ogni responsabilità ed oneri relativi ai danni che possono essere arrecati alla sala ed a quant'altro in dotazione durante l'utilizzazione della stessa. A discrezione della SOMS possono essere richieste somme in denaro a

titolo di cauzione, da determinarsi volta per volta, tenuto conto della particolarità della manifestazione stessa.

#### **Art. 10 – Rispetto delle regole.**

Il richiedente si impegna al rispetto dell'art. 2), comma 2) del presente regolamento e a non usare la sala per scopi diversi da quelli indicati nella domanda di concessione, a non cedere ad altri l'uso della sala, a non apportare modifiche all'impianto elettrico, di riscaldamento di amplificazione, e a tutto ciò che si trova in essa, a non superare la capienza massima di persone che non può essere superiore a 100 (cento), a far rispettare il divieto assoluto di fumare e il rispetto delle norme sulla legge per la tutela dei non fumatori, ad attenersi alle norme di sicurezza ed al pieno rispetto del presente regolamento.

#### **Art. 11 – Responsabilità verso terzi.**

La SOMS resta sollevata e indenne, interamente e senza riserve ed eccezioni, da ogni responsabilità per danni, furti, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone o cose, tanto all'interno quanto nell'immediato esterno della sala e perciò il richiedente dovrà risarcire i danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza dell'uso della sala, da chiunque provocati, nonché eventuali danni alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, piante e arredamenti in genere da ogni e qualsiasi responsabilità in dipendenza dell'uso della sala stessa.

#### **Art. 12 – Diniego autorizzazione.**

Non saranno concesse autorizzazioni per l'uso della sala per iniziative che non dovessero rispondere ai requisiti richiesti dal senso civico e dall'osservanza del decoro del Sodalizio. Nella valutazione delle richieste saranno tenute in considerazione le prove di correttezza e serietà precedentemente dimostrate dai richiedenti.

#### **Art 13 – Revoca dell'autorizzazione.**

La SOMS si riserva di sospendere o rinviare, a suo insindacabile giudizio, le manifestazioni, previo preavviso scritto o verbale. Nessuna azione di rivalsa potrà inoltre essere esercitata nei confronti del Sodalizio in caso di sospensione delle manifestazioni in conseguenza di guasti agli impianti o per causa di forza maggiore intervenute successivamente all'autorizzazione per l'uso della sala.

**Art. 14 – Manutenzione.**

La responsabilità del mantenimento dello stato di fatto dell'immobile e di quanto in esso contenuto è affidato al Presidente del Sodalizio che provvede, per mezzo dei propri uffici e servizi, alla manutenzione ordinaria ed alle eventuali spese urgenti che dovessero rendersi necessarie. Le spese straordinarie e gli eventuali adeguamenti tecnologici e strutturali devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

**Art. 15 – Coordinamento e rilascio autorizzazione.**

Il coordinamento e il rilascio delle relative autorizzazioni per le attività che devono svolgersi nella sala, sono affidate al Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, al Vicepresidente in ordine di anzianità, ed hanno la facoltà di autorizzare eventuali manifestazioni urgenti in deroga all'art. 5 del presente regolamento.

**Art. 16 – Disposizione finale.**

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimette alla valutazione insindacabile del Presidente, salvo l'obbligo di riferire al Consiglio Direttivo nella prima susseguente seduta.

Il presente regolamento, approvato dall'Assemblea Generale dei Soci in data 25/04/2016, entra in vigore il giorno successivo all'approvazione.