



COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA

PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO USO SALE RIUNIONI

Approvato con delibera consiliare n° 97 del 12.12.1991

integrata con deliberazioni consiliari:

n° 15 del 06.03.1992,

n° 28 del 30.09.1999,

n° 25 del 28.07.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE RIUNIONI DEL MUNICIPIO

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della sala riunioni *denominata "Galleria D'Arte Tintoretto" posta al piano terra e dell'Auditorium posto al piano secondo* della sede Municipale e sarà comunque applicabile a tutti i locali che, nell'ambito della sede Municipale costituita dal palazzo Michiel Loredan, saranno destinati a "sala riunione".

Negli articoli che seguono pertanto con l'indicazione "sala riunioni" saranno da intendersi tutti i locali come individuati nel precedente comma e il loro utilizzo avverrà con le finalità di cui al successivo art. 2.

Art. 2

L'utilizzo della sala è limitato allo svolgimento di:

- a) incontri, dibattiti, conferenze e quant'altro di simile su temi di natura culturale, artistica, sociale;
- b) mostre, esposizioni di oggetti artistici o vari nel corso delle quali però non si potrà provvedere alla loro vendita.
- c) corsi di aggiornamento o di educazione in materie scolastiche, extra-scolastiche, artistico-musicali;
- d) iniziative ed attività ricreative, sociali e del tempo libero diverse dalle precedenti e di interesse locale.

Tali iniziative non devono prevedere scopi di propaganda ideologica, discriminante, aberrante ed antidemocratica.

Qualora si tratti di tematiche inerenti l'attualità politico-amministrativa, il richiedente deve dimostrare di essere in grado di garantire un adeguato contraddittorio fra le diverse posizioni.

In caso contrario l'autorizzazione potrà essere negata.

In ogni caso dovrà essere consentito l'accesso al pubblico senza limitazioni di sorta, *ad eccezione dei limiti di capienza previsti ai fini della pubblica sicurezza.*

Art. 3

Per accedere alla sala riunioni, da parte di terzi, dovrà essere presentata dal responsabile dell'iniziativa, apposita domanda indicante il tema dell'incontro, il periodo, il giorno e l'ora di svolgimento.

La domanda dovrà essere recapitata alla Segreteria del Comune almeno *dieci* giorni prima della data fissata per l'uso dei locali.

L'autorizzazione viene concessa dal Sindaco o suo delegato tramite apposizione in calce alla richiesta del visto di autorizzazione.

La richiesta dovrà essere prodotta sugli appositi moduli forniti dall'Ufficio Segreteria.

Art. 4

Nel caso di più domande presentate per la stessa data ed ora avrà diritto di precedenza dell'uso dei locali la domanda pervenuta all'Ufficio Segreteria prima delle altre sulla base del Registro di Protocollo.

Art. 5

Eccezionalmente potrà essere concesso l'uso della sala riunioni a quei Gruppi o Associazioni riconosciuti per lo svolgimento delle seguenti attività previste nello Statuto:

- a) riunione dei soci o iscritti per campagna di tesseramento;
- b) approvazione dei bilanci o dei programmi dell'Associazione o Gruppo;
- c) elezione degli organi statutari.

In occasione di tali riunioni comunque è interdetta la somministrazione di qualsiasi alimento o bevanda.

Art. 6

Per iniziative di lunga durata la sala non può di regola essere utilizzata per più di tre settimane di seguito salvo che un periodo più lungo non sia necessario al raggiungimento dello scopo o dei fini alla base dell'iniziativa da svolgersi nella sala riunioni.

In tali casi il richiedente dovrà adeguatamente motivare la propria richiesta che potrà essere accolta a giudizio insindacabile del Sindaco.

Art. 7

L'uso della sala è subordinato al pagamento, da effettuarsi prima della consegna delle chiavi dei locali, delle tariffe come saranno stabilite dalla Giunta Municipale nell'osservanza dei seguenti criteri:

- dovrà tenersi conto del costo orario di gestione della sala (spese di riscaldamento e consumo di energia elettrica);
- potranno prevedersi tariffe agevolate in tutto o in parte per iniziative a cui il Comune ha concesso il proprio patrocinio.

A garanzia di eventuali danni alla struttura o all'arredo della sala dovrà altresì essere versata la somma di € 100,00.

Detta cauzione sarà restituita al concessionario al termine dell'utilizzo della sala, previa constatazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale della mancanza dei danni di cui sopra.

In caso contrario, in contraddittorio con il concessionario, si procederà alla constatazione dei danni verificati e nel caso che gli stessi siano addebitabili al concessionario stesso, la cauzione versata sarà trattenuta quale anticipo sulla spesa sostenuta dal Comune concedente per la eliminazione del danno o, a seconda, restituita, detratte le spese sopportate a tale titolo.

Art. 8

Il firmatario della richiesta di concessione è altresì responsabile dell'apertura e chiusura dei locali secondo l'orario comunicato, con conseguente obbligo di spegnimento delle luci e chiusura di ogni infisso.

Art. 9

L'organizzazione della manifestazione, o comunque il richiedente, è responsabile direttamente ed in solido, per eventuali danni arrecati, anche dal pubblico, ai locali, all'arredamento e alle apparecchiature.

Sulle trasgressioni al regolamento decide il Sindaco.

Art. 10

La rinuncia all'utilizzo dei locali deve essere comunicata almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per l'evento, in caso contrario il richiedente perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 11

Il Sindaco ha facoltà di revocare, in via eccezionale, con motivato provvedimento e comunque con preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di

forza maggiore. In tale caso verranno restituiti dal Comune, al concessionario, i canoni di concessione e le somme a qualsiasi titolo versate per l'utilizzo della sala stessa. A seguito della revoca della concessione l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 12

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.