



COMUNE DI ASOLO
PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 28.02.2000.
- esecutivo -

Art.1 Finalità

L'Amministrazione comunale intende promuovere e sostenere concretamente l'attività di enti e associazioni rivolta ad iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la promozione delle attività culturali.

Il Comune di Asolo ha in proprietà o in disponibilità delle sale che possono essere adibite per l'allestimento di esposizioni, mostre, conferenze, concerti ed attività culturali in genere. Il registro delle sale a disposizione è tenuto dall'Ufficio Cultura che coordina le concessioni e trascrive le relative autorizzazioni.

Art. 2 Individuazione dei locali

I predetti beni sono i seguenti:

- a) Teatro Duse e vani d'ingresso (ingresso p.t. 20 mq. - foyer al 1° piano 45 mq.)
- b) Villa Freja (4 sale) - stimati circa 100 mq.
- c) Sala della Ragione - 110 mq.
- d) Sale dell'Antico Maglio (5 vani) - 180 mq.
- e) Sala Consiliare
- f) Sala Giunta
- g) Sala Gialla

Art. 3 Soggetti interessati alla concessione in uso

Possono richiedere di utilizzare i beni comunali: gli enti, le associazioni, i gruppi di cittadini che perseguono finalità di promozione culturale.

Art. 4 Modalità di utilizzo

La concessione delle sale, previa autorizzazione dell'Assessore di reparto o del Sindaco, viene rilasciata dal Responsabile del servizio. A tal fine gli enti e le associazioni interessati devono presentare apposita richiesta scritta da inoltrarsi al Comune - Ufficio Protocollo - almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio della manifestazione.

La richiesta deve indicare:

- la persona o l'ente o l'associazione richiedente ed il Codice Fiscale;
- il periodo di tempo dello svolgimento della mostra o il giorno e l'ora della conferenza o del concerto;
- il programma della manifestazione;
- il responsabile della sala nel corso della manifestazione ed il suo recapito telefonico.

Solo nel caso di esposizioni saranno prese in esame istanze presentate anche da singole persone.

L'utilizzo dei locali comunali verrà autorizzato secondo l'ordine di presentazione delle domande al protocollo ed è vietato cedere ad altri il proprio permesso.

Hanno comunque precedenza le attività organizzate dall'Amministrazione comunale.

Art. 5 Concessione del locale

Coloro che ottengono l'autorizzazione ad usufruire dei locali non possono servirsi degli stessi per usi diversi da quelli richiesti e comunque tali usi devono riguardare le rispettive attività in relazione ai fini leciti perseguiti.

Il responsabile della riunione deve garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti segnalando tempestivamente al Sindaco tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.

Art. 6 Danni

I concessionari sono personalmente responsabili, ai sensi di legge, per ogni danno derivante ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, tanto se imputabili ad essi quanto se prodotti da terzi avendo i concessionari l'obbligo durante l'utilizzo della vigilanza e della custodia delle persone e cose.

Tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati agli immobili il cui uso viene disciplinato nel presente regolamento ed ai mobili ed attrezzature in essi contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciato, dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.

I concessionari si assumono ogni responsabilità civile anche verso i partecipanti alle riunioni.

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità inerente alle mostre, conferenze, concerti e altre iniziative organizzate presso i locali oggetto del presente regolamento.

Art. 7 Onerosità

I richiedenti gli spazi di cui al presente regolamento, sono tenuti a concorrere alle spese per illuminazione, riscaldamento, pulizia e custodia. A tale titolo verseranno al Tesoriere del Comune, a concessione avvenuta, un rimborso spese fissato annualmente dal Consiglio Comunale. La quietanza di pagamento dovrà essere presentata all'Ufficio Cultura al momento del ritiro delle chiavi.

Il Comune, su richiesta della parte interessata e a propria discrezione, può concedere il patrocinio alla manifestazione, l'indirizzario dell'Ufficio Cultura, il comunicato stampa a testate locali ed eventuali supporti espositivi.

Per le manifestazioni organizzate di concerto con l'Amministrazione comunale o da altri Enti Pubblici, la Giunta può, a sua discrezione, riservarsi opportuni interventi di carattere economico o altre idonee forme collaborative.

Art. 8 Ritiro e consegna delle chiavi

Il ritiro delle chiavi delle sale richieste deve avvenire presso l'Ufficio Cultura il giorno stesso in cui è fissata la conferenza; se quest'ultima cade in giorno festivo o di chiusura dell'Ufficio, il ritiro dovrà avvenire entro il giorno precedente. In tutti gli altri casi (esposizioni, mostre), le chiavi dovranno essere ritirate in data da concordare con il Responsabile dell'Ufficio Cultura prima dell'inaugurazione della manifestazione per consentire l'allestimento.

La loro riconsegna dovrà essere effettuata il giorno successivo nel caso di conferenze ed entro una settimana dalla conclusione nel caso di esposizione.

Il concessionario dello spazio si impegna a non duplicare, per nessuna ragione, le chiavi consegnate.

Art. 9 Divieti

All'interno dei locali comunali è vietato fumare.

Sono vietate scritte e figurazioni di qualsiasi genere sui muri delle sale, sia all'interno che all'esterno.

Non potranno essere installati attrezzi fissi o impianti di altro genere se non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10 Facoltà di revoca

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di revocare la autorizzazione/concessione ove risulti che le attività svolte non rispondano a quelle statutarie o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume o non rispettino comunque la destinazione d'uso dell'immobile, il presente regolamento o le prescrizioni in qualunque modo dettate.

Art. 11 Dergoghe

In via del tutto eccezionale e qualora ne ravvisi l'opportunità, la Giunta comunale può applicare il presente regolamento anche per soddisfare altre richieste che, pur non avendo le finalità di cui all'art. 1, siano relative allo svolgimento di manifestazioni di carattere sociale che coinvolgano l'interesse della collettività o di gruppi che rappresentino interessi diffusi.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione inerente alla sua approvazione ed espletate le procedure di pubblicazione previste dallo Statuto comunale.
