

COMUNE DI ENEMONZO
Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLE SALE DEL PIANO TERRA DELL'EDIFICIO
"EX CASA FACHIN"

Approvato con delibera C.C. n. __ del __.__.____

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle Sale poste al piano terra dell'edificio di proprietà comunale "EX Casa Fachi" di via San Rocco e relativi vani accessori posti sempre al piano terra.

Le sale possono essere messe a disposizione dei seguenti Enti, Associazioni e privati, con la priorità qui indicata e nel rispetto delle norme di sicurezza per attività/manifestazioni/celebrazioni/dibattiti/assemblee/conferenze, esclusi pubblici spettacoli e intrattenimenti:

- a) Amministrazione Comunale;
- b) Istituzioni, Associazioni e Movimenti di iniziativa locale aventi sede in Enemonzo per manifestazioni culturali, sportive, socio-assistenziali e altre di interesse collettivo locale;
- c) Privati cittadini che abbiano la residenza anagrafica in Comune di Enemonzo, per la sola organizzazione di momenti conviviali dedicati ai minori di anni 14 (feste di compleanno, giochi, attività ricreative e ludiche).
- d) Società private con sede legale in Enemonzo per riunioni o assemblee inerenti la propria attività.
- e) Istituzioni, Associazioni e Movimenti, Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali non aventi sede in Enemonzo per manifestazioni culturali, sportive, socio-assistenziali e altre di interesse collettivo.

Art. 2

Ai soggetti di cui al precedente art. 1 lettere b), e c) la concessione delle sale e dei relativi locali accessori (bagni) posti al piano terra viene data in via gratuita con onere a loro carico di provvedere alla pulizia dei locali utilizzati.

Ai soggetti di cui al precedente art. 1 alle lettere d) ed e) la concessione viene data contro il pagamento di un rimborso spese , determinato con atto della Giunta Comunale.

Il pagamento deve avvenire in via preventiva alla data di utilizzo delle sale e di norma entro tre giorni dalla conferma della concessione della sala.

Art. 3

Per la concessione della sala sia a titolo gratuito che oneroso i responsabili degli Enti, delle Istituzioni, delle Associazioni, dei Movimenti ed i privati cittadini di cui al precedente art. 1 debbono presentare formale domanda al Comune di Enemonzo in carta semplice contenente i seguenti dati e notizie:

- a) esatta denominazione del soggetto richiedente e relativo codice fiscale nel caso di concessione a pagamento ed indicazione della persona incaricata del ritiro e successiva riconsegna delle chiavi;
- b) data e ora di inizio e termine dell'uso della sala, tenendo presente che in linea di massima la sua occupazione non dovrà protrarsi oltre le ore 22.00;
- c) oggetto della riunione che dovrà essere compatibile con le esigenze dell'ordine e della sicurezza pubblici;
- d) assunzione formale di responsabilità da parte della persona che sottoscrive la domanda, per il buon uso delle sale e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza nel rispetto della capienza della sala;

e) le chiavi dovranno essere ritirate presso l'ufficio comunale preposto durante gli orari di apertura al pubblico. Il ritiro deve essere effettuato non prima del giorno previsto per l'utilizzo e la riconsegna deve avvenire non oltre il giorno successivo all'utilizzo, fatte salve eventuali diverse necessità segnalate in sede di richiesta. L'eventuale mancato ritiro entro il termine indicato non comporta alcun onere o responsabilità a carico degli uffici comunali.

f) è facoltà dell'Amministrazione concedente richiedere la costituzione di un deposito cauzionale sul quale rivalersi per, mancata riconsegna delle chiavi, eventuali danni patiti dal locale, dalle sue attrezzature, dagli arredi e da ogni altra eventuale azione dannosa, salvo che il fatto non costituisca reato più grave sanzionabile ai sensi di legge. La cauzione potrà essere presentata anche attraverso fideiussione bancaria o assicurativa.

In caso di presentazione di più domande di concessione delle sale per la medesima data, la precedenza viene attribuita secondo la priorità indicata dall'art. 1 e successivamente secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse.

La prenotazione deve essere presentata almeno 5 giorni antecedenti la data indicata per l'utilizzo della sala.

Art. 4

In casi di motivata necessità l'Amministrazione Comunale può revocare autonomamente le autorizzazioni già concesse ai soggetti di cui all'art. 1 del presente regolamento.

In caso di rinuncia all'uso della sala dopo l'avvenuta presentazione della domanda il richiedente responsabile deve presentare comunicazione scritta almeno un giorno lavorativo prima della data indicata del suo utilizzo. In tal caso viene rimborsato il 70% del rimborso spese già pagate.

Art. 5

La concessione della sala per mostre d'arte (pittura, scultura, ecc.) viene data nel rispetto delle seguenti norme:

- a) presentazione della domanda di cui all'art. 3 del presente regolamento, contenente l'indicazione delle modalità espositive e degli spazi effettivamente occupati dalle opere esposte onde poter individuare la possibilità di utilizzo della sala "in contemporanea" di cui al successivo punto d);
- b) assistenza dell'espositore o di un suo delegato nei periodi di apertura della mostra;
- c) apertura e chiusura dei locali a cura dell'espositore che verrà dotato delle chiavi necessarie per la connessa assunzione di responsabilità per il periodo in cui la sala è aperta al pubblico;
- d) possibilità di contemporaneo utilizzo della sala con manifestazioni compatibili con la strutturazione della mostra stessa, per riunioni riservate o aperte al pubblico e delle quali verrà data tempestiva comunicazione all'espositore.

Art. 6

La mancata osservanza delle norme del presente regolamento comporta la revoca della concessione in atto e la sospensione di future concessioni nei confronti degli inadempienti per un periodo di tempo determinato o indeterminato secondo la gravità delle infrazioni.

Art.7

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività dell'atto consiliare di approvazione, e verrà affisso all'albo Pretorio on linee del Comune per 15 giorni.