



**COMUNE DI CORNUDA**

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO**  
**PER L'USO DELLE SALE**  
**PUBBLICHE**

**EDIZIONE RIVEDUTA ED AGGIORNATA CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.  
13 DEL 28.02.2000**

**RIPUBBLICATO PER 15 GIORNI DAL 28.03.00 AL 12.04.00**

C:\Documents and Settings\Comune  
LUCIANA\Documenti\_luciana\REGOLAMENTI\Definitivi\Sale\_Pubbliche.doc

Cornuda\Documenti

## **Art. 1 Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni e degli impianti di proprietà comunale, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale per favorire la promozione politica, culturale, sociale e sportiva, nell'ambito delle libertà costituzionali.

## **Art. 2 Individuazione dei locali**

I predetti beni ed impianti sono i seguenti:

- a) Sala riunioni grande (retro Municipio-sottostante la biblioteca comunale).
- b) Sala riunioni associazioni (ex ufficio P.T.).

## **Art. 3 Soggetti interessati alla concessione in uso**

Possono richiedere di utilizzare i beni e gli impianti comunali: gli enti, le società, le associazioni, i gruppi di cittadini che perseguono le finalità indicate all'art. 1.

## **Art. 4 Modalità d'uso**

L'uso delle sale è concesso, di volta in volta, salvo revoca, mediante apposita autorizzazione del Sindaco o suo delegato.

I richiedenti devono presentare presso la Biblioteca Comunale, una richiesta d'uso compilata su apposito stampato predisposto dal Comune, entro il 3° giorno precedente la programmata riunione.

La richiesta deve riguardare un solo locale e per un massimo di 3 giorni consecutivi nell'arco della settimana; un uso prolungato potrà essere concesso solo se compatibile con altre richieste, anche se prevenute in tempi successivi, e presentando un'ulteriore richiesta entro il 15° giorno precedente l'uso della sala.

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

Non sono ammesse le richieste, anche se distinte, per l'uso contemporaneo di più sale, avanzate da uno stesso richiedente.

## **Art. 5 Concessione del locale**

Coloro che ottengono l'autorizzazione ad usufruire dei locali comunali 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.

L'esercizio dei locali non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare disturbo alla quiete pubblica, danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana secondo i normali principi morali ed i costumi vigenti.

I richiedenti inoltre devono munirsi, direttamente presso le autorità competenti, degli eventuali permessi, autorizzazioni ecc. che si rendessero necessari per la specifica riunione organizzata.

## **Art. 6 Concorso nella spesa**

Il richiedente è tenuto a concorrere alle spese per illuminazione, riscaldamento, pulizia e custodia. A tale titolo verserà all'Economo o al Tesoriere del Comune, contestualmente alla richiesta d'uso il seguente contributo che verrà rideterminato annualmente dalla Giunta Comunale:

- a) Per la Sala riunioni piccola ( Circolo Anziani):**

- per concessioni ad Associazioni iscritte all'Albo Comunale, Partiti e Gruppi politici, Associazioni Sindacali e Istituzioni Scolastiche L. zero al giorno
- per concessioni ordinarie L. 30.000 (pari ad euro 15,49) al giorno
- per concessioni ad uso di manifestazioni a biglietto di ingresso L. 40.000 (pari ad euro 20,66) al giorno

**b) Per la Sala riunioni grande (attuale Sala consiliare):**

- per concessioni ad Associazioni iscritte all'Albo Comunale, Partiti e Gruppi politici, Associazioni Sindacali e Istituzioni Scolastiche L. 20.000 (pari ad euro 10,33) al giorno
- per concessioni ordinarie L. 40.000 (pari ad euro 20,66) al giorno
- per concessioni ad uso di manifestazioni a biglietto di ingresso L. 60.000 (pari ad euro 30,99) al giorno

Oltre le quattro ore di utilizzo le tariffe sopraddette vengono raddoppiate. Nel caso di concessioni per più giorni, i canoni raddoppiati sono rapportati al numero dei giorni concessi.

**Art. 7 Ritiro e consegna delle chiavi**

Il ritiro delle chiavi deve avvenire presso la Biblioteca Comunale il giorno stesso in cui è fissata la riunione; se quest'ultima cade in giorno festivo o di chiusura della Biblioteca entro il giorno precedente.

La riconsegna delle chiavi, all'incaricato del comune ovvero con diversa modalità che potrà essere indicata, deve avvenire entro il giorno successivo a quello dell'utilizzo del locale, pena la temporanea esclusione degli inadempimenti da successive concessioni, da disporsi con atto della Giunta Comunale, verificato il persistente inadempimento.

**Art. 8 Responsabilità**

Le sale e i loro accessori vengono consegnate ai richiedenti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e devono essere riconsegnate alle stesse condizioni; i richiedenti sono direttamente responsabili della custodia e della conservazione dei locali e dei loro accessori dal momento della consegna delle chiavi fino alla loro restituzione: in detto periodo rispondono di danni a persone e cose sia nei confronti del Comune che di terzi.

In caso contrario, provvederà l'Amministrazione Comunale a spese dell'ultimo richiedente che ha utilizzato i locali.

Il Comune può sempre, per esigenze sopravvenute di pubblico interesse, disporre della sala, senza dover essere chiamato a rimborso di danni o risarcimenti.

L'Amministrazione inoltre è esonerata da ogni responsabilità civile derivabile dalla concessione in uso dei locali comunali:

- pertanto i concessionari dovranno rilasciare dichiarazione di garanzia avente tale contenuto.

**Art. 9 Divieti**

- All'interno dei locali comunali è vietato fumare;
- E' vietato l'accesso al piano superiore dell'edificio durante l'arco di tempo nel quale si svolge la riunione;
- Sono vietate scritte e figurazioni di qualsiasi genere sui muri delle sale, sia all'interno che all'esterno, nonché l'affissione sui muri di manifesti, striscioni, drappi, stampati ecc.. Ogni forma di propaganda con i citati mezzi, al fine di non danneggiare in alcun modo i muri delle sale, può essere eseguita solo su appositi tabelloni mobili a carico dei richiedenti.

#### **Art. 10 Esclusioni dall'utilizzo dei locali**

Il mancato rispetto delle norme del presente regolamento comporta nei casi più gravi l'esclusione dall'utilizzo dei locali comunali, da disporsi con motivata deliberazione della Giunta Comunale, preceduta in ogni caso da diffida ad adempiere e termine per l'adempimento.