

COMUNE DI PREONE
Provincia di Udine



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA “SALA DEL CAPITANO”
DI “ PALAZZO LUPIERI”

Approvato con delibera C.C. n. 12 del 22.04.2005

Modificato con delibera C.C. n. 31 del 29.06.2012

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI PALAZZO LUPIERI

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della "sala del capitano" e relativi vani accessori posti al piano rialzato di Palazzo Lupieri.

Sono esclusi dall'applicazione gli spazi posti al piano seminterrato, destinati al Museo Paleontologico e Naturalistico con la relativa Sala Didattica, nonché gli spazi dislocati al piano di sottotetto.

La sala é a disposizione dei seguenti Enti, Associazioni e privati, con la priorità qui indicata:

- a) Amministrazione Comunale;
- b) Istituzioni, Associazioni e Movimenti di iniziativa locale aventi sede in Preone per manifestazioni culturali, sportive socio-assistenziale e altre di interesse collettivo locale;
- c) Istituzioni, Associazioni e Movimenti , Partiti politici, Organizzazioni sindacali non aventi sede in Preone;
- d) Privati cittadini, con residenza anagrafica in Comune di Preone, per la sola celebrazione di matrimoni civili.

Art. 2

Ai soggetti di cui al precedente art. 1 paragrafi a), b), la concessione della sala "del capitano" e dei relativi locali accessori (bagni , saletta bar e ripostiglio) posti al piano rialzato di Palazzo Lupieri viene data in via gratuita.

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

La concessione delle sala per i matrimoni civili, in alternativa alla sede municipale, viene data contro il pagamento di un rimborso spese, determinato con atto della Giunta Comunale.

Il rimborso spese è dovuto per ogni giorno o sua frazione di utilizzo delle sale.

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 Preone 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;
- 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 24.00;
- 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 della sala e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano le riunioni in luoghi pubblici ed aperti al pubblico. Unitamente alla firma il responsabile richiedente dovrà apporre gli estremi del proprio recapito;

e) impegno ad indennizzare il Comune per eventuali danni accertati al locale, alle sue attrezzature ed arredi;

f) è facoltà dell'Amministrazione concedente richiedere la costituzione di un deposito cauzionale sul quale rivalersi per 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 della sala 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 15 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 due giorni prima della data indicata del suo utilizzo. In tal caso viene rimborsato il 70% del rimborso spese già pagate.

Art. 5

La propaganda potrà effettuarsi secondo le vigenti norme che disciplinano la pubblicità e le pubbliche affissioni.

E' consentita la pubblicità nell'ambito degli spazi esterni contigui a Palazzo Lupieri, ma nel rispetto dell'ambiente e della proprietà.

Art. 6

La sala di Palazzo Lupieri è disponibile principalmente per conferenze, dibattiti, assemblee nonché per altre attività compatibili con le attrezzature esistenti oltre a quelle di temporanea dotazione.

Per queste utilizzazioni l'autorizzazione è condizionata alla verifica dell'agibilità della sala da parte della competente autorità.

Art. 7

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. 8

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.9

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