

(Delibera di Giunta Comunale n. 172 del 29.10.2009)

Allegato A)

DIRETTIVE PER UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DELLE SALE COMUNALI

- 1) Le sale a disposizione per pubbliche riunioni, attività e manifestazioni di vario genere, sono le seguenti:
 - a) Teatro di Villa Belvedere – 150 posti
 - b) Auditorium Madre Teresa di Calcutta– 80 posti – solo riunioni
 - c) Sala conferenza 1° Piano Villa Errera – 100 posti
 - d) Salone Centrale Piano Rialzato e Piano Primo Villa Morosini - mostre, esposizioni
 - e) **Sala Esposizioni Barchessa Villa Morosini - mostre, esposizioni, matrimoni, eventi e manifestazioni patrocinati dal comune**
 - f) Atrio Barchessa Villa Morosini - solo per matrimoni
 - g) Sala riunioni e salette laterali CENTRO CIVICO “Masenello”
 - h) Sala centrale e Salette laterali Centro Civico Scaltenigo
 - i) Sala conferenze e sale N. 2 e 3ex Scuola Elementare G. Carducci di Scaltenigo - solo per le Associazioni e/o gruppi a cui sono già state concesse con convenzione annuale le relative sale
 - j) Aula Magna ex Scuola Elementare Petrarca
- 2) Il pagamento per l'uso delle sale avviene tramite bollettino di c/c postale n. 15404304 intestato al Comune di Mirano – Servizio Tesoreria. Dopo aver effettuato il pagamento, l'attestazione insieme al foglio dati allegato alla concessione vanno consegnati all'ufficio patrimonio per la fatturazione
- 3) Le sale non sono dotate di lavagne luminose, telo per protezione, proiettore di diapositive, TV con videoregistratore, lavagna a fogli, podio per oratore
- 4) Eventuali pratiche o denunce SIAE per musiche trasmesse – eseguite durante le manifestazioni o attività teatrali sono a carico del richiedente
- 5) E' permesso l'accesso agli automezzi dei portatori di handicap nel piazzale antistante il Teatro e l'Auditorium della Barchessa di Villa Errera, nonché ai soli mezzi per lo scarico e carico di materiali per eventuali spettacoli.
- 6) Le sale non vengono concesse per feste, riunioni, incontri di carattere privato e/o iniziative che non abbiano il patrocinio del comune.
- 7) L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare la concessione d'uso qualora ci siano improvvisi impegni d'istituto, per motivi di ordine pubblico o garanzia della pubblica incolumità.
- 8) I fruitori delle sale sono solidalmente responsabili dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento e ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione. L'Amministrazione Comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola al responsabile sottoscrittore dell'istanza di utilizzo della sala, al quale sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni. Al termine della fase istruttoria il responsabile dovrà versare l'importo corrispondente al danno arrecato all'ufficio economato che ne rilascerà ricevuta
- 9) Il richiedente rimane vincolato, se necessaria, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza. Il richiedente dovrà utilizzare la sala per la capienza e la destinazione indicata nella concessione d'uso. L'amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti e ai disordini che si possono verificare durante lo svolgimento delle attività.