

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE

Approvato con delibera consiliare n. del 23 luglio 2019

Art.1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della *Sala Consiliare*.

Art. 2 – Utilizzo

1. La *Sala Consiliare* è riservata principalmente:
 - a) alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
 - b) a riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale, conferenze di servizi, attività di carattere istituzionale;
 - c) a manifestazioni, iniziative, convegni, congressi e conferenze organizzate e/o patrocinate dal Comune di Sant'Alessio con Vialone.
2. Può essere concessa in uso a terzi, compatibilmente con le esigenze istituzionali, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi.

Art. 3 - Concessione in uso a terzi

1. L'utilizzo della *Sala Consiliare*, compatibilmente con le esigenze precisate al precedente art. 2, e in base alle caratteristiche e alla capacità ricettiva della medesima, può essere autorizzato, nel rispetto di quanto stabilito nei successivi articoli, ai seguenti soggetti:
 - a) enti pubblici
 - b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica;
3. I temi delle manifestazioni da tenersi nella sala consiliare devono essere di rilevante spessore sociale, culturale, scientifico.
4. L'utilizzo della *Sala Consiliare* è destinato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.

Art. 4 - Modalità di concessione

1. I soggetti di cui all'art.3 per ottenere l'autorizzazione all'uso temporaneo della *Sala Consiliare*, inoltrano al Presidente del Consiglio apposita richiesta, con un anticipo non inferiore a 15 giorni rispetto alla data dell'utilizzo della sala consiliare.
2. Le istanze da parte di terzi per l'uso della *Sala Consiliare* sono esaminate ed autorizzate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione all'Ufficio Protocollo.
3. L'uso della *Sala Consiliare* è soggetto al pagamento anticipato della relativa tariffa, se dovuta.
4. La richiesta di concessione deve essere sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante.
5. Nella richiesta scritta, deve essere specificato quanto segue:
 - a) generalità del richiedente;
 - b) giorno e ora in cui si desidera la sala;
 - c) motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
 - d) programma;
 - e) eventuale presenza di Autorità.
 - f) eventuali apparecchiature e/o strumentazioni che verrebbero utilizzati a supporto della manifestazione.
6. L'autorizzazione o il diniego all'uso della *Sala Consiliare* viene rilasciata dal Presidente del Consiglio.

7. La rinuncia all'utilizzo della *Sala Consiliare* deve essere comunicata dall'interessato almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo; l'omessa comunicazione nei predetti termini non dà diritto alla restituzione di quanto versato.
8. A giudizio insindacabile del Presidente del Consiglio potrà essere revocato l'uso della *Sala Consiliare* per cause impreviste ed inderogabili; in tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, il Comune è sollevato da ogni altro onere di risarcimento.
9. La concessione all'uso temporaneo della Sala Consiliare si intende perfezionata con l'acquisizione della ricevuta di pagamento della tariffa, se dovuta.

Art. 5 - Responsabilità e obblighi del richiedente

1. Il richiedente è ritenuto responsabile:
 - a) di ogni danno che dovessero subire le persone o i beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura; sono a suo esclusivo carico, in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del codice civile, i danni a persone o cose da chiunque causati durante la manifestazione;
 - b) della mancata osservazione del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere. La capienza della Sala sarà stabilita con provvedimento dell'Ufficio Tecnico.
2. Il richiedente, nell'accettare l'uso della *Sala Consiliare*, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.
3. Qualsiasi iniziativa per cui è stato concesso l'uso della *Sala Consiliare* non deve in alcun modo modificare l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale della sala medesima; di ciò è responsabile il richiedente, il quale è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in perfette condizioni di igiene.
4. La richiesta di uso della *Sala Consiliare* comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.
5. Incaricati del Comune potranno in qualsiasi momento eseguire controlli per verificare il corretto utilizzo della *Sala Consiliare*.
6. Il richiedente dovrà essere in regola con le autorizzazioni richieste dalla vigente normativa;
7. Eventuali danni o pregiudizi al locale, ai mobili ed alle attrezzature, devono essere prontamente riparati da parte del concessionario responsabile e, comunque, tempestivamente segnalati all'Amministrazione Comunale in forma scritta.

Art. 6 – Ulteriori oneri a carico del richiedente

1. Sono, inoltre, a carico del richiedente le istanze e le spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti e altro, da concordare preventivamente con la Presidenza del Consiglio.
2. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì, a carico del concessionario anche gli adempimenti per le comunicazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza, ove previste dalla legge.

Art. 7 – Apertura e chiusura

1. L'Amministrazione comunale provvederà direttamente all'apertura ed alla chiusura della *Sala Consiliare*.
2. L'intervallo orario in cui la Sala sarà concessa non potrà comunque sovrapporsi agli orari di apertura degli Uffici Comunali, né estendersi oltre le ore 23:30.
3. L'orario dovrà essere dichiarato nell'apposita domanda di cui all'art. 4 comma 5, e successivamente concordato con l'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – Limiti nel periodo elettorale

1. Dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino alla chiusura delle operazioni di voto, non è consentito l'uso della *Sala Consiliare* per iniziative che abbiano per oggetto, anche indirettamente, tematiche di interesse elettorale o riguardanti referendum, ovvero per iniziative alle quali partecipino candidati alle elezioni o soggetti dei comitati promotori del referendum.

Art.9 - Tariffe per l'utilizzo della sala

1. L'utilizzo della sala consiliare, fuori dai casi previsti dall'art.10 del presente regolamento, è subordinato al pagamento delle seguenti tariffe giornaliere:
 - a) giorni feriali € 50,00
 - b) giorni festivi € 100,00

Art. 10 – Beneficiari delle esenzioni

1. L'uso temporaneo della *Sala Consiliare* è a titolo gratuito, ma comunque soggetto a richiesta:
 - a) per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio Comunale;
 - b) per manifestazioni o attività patrocinata dal Sindaco, oppure organizzate da terzi aventi rapporto formale vigente di collaborazione o convenzione con il Comune;

Art. 11 – Divieti

1. E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno della *Sala Consiliare* alimenti e bevande, nonché di organizzare ricevimenti e buffet, come pure è vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, fatto salvo che questi siano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Art. 12 – Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi previste in materia.