

COMUNE DI MONTEU DA PO
PROVINCIA DI TORINO



**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DELLA SALA
CONSILIARE**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 27 DEL 30/06/1997

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. DEL

SOMMARIO

Art. 1
GENERALITA'

Art. 2
UTILIZZO

Art. 3
RIMBORSO SPESE

Art. 4
FINALITA'

Art. 5
DOMANDE

Art. 6
RESPONSABILITA'

Art. 7
DURATA

Art. 7
CONCESSIONE

Art. 9
RINVIO

Art. 10
ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI

- MODELLO A - DOMANDA

Art.1

GENERALITA'

- 1) L'utilizzo della Sala Consiliare ubicata nell'edificio comunale in via Municipio n. 1 è sottoposto alle prescrizioni del presente regolamento.

Art. 2

UTILIZZO

1. La Sala Consiliare è prioritariamente riservata alle attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
 2. La Sala Consiliare è altresì utilizzata per:
 - a. riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale
 - b. conferenze di servizi;
 - c. riunioni della r.s.u.;
 - d. assemblee del personale ;
 - e. attività comunali aventi carattere istituzionale e non;
 - f. iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - g. celebrazioni dei matrimoni civili;
- quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.
3. In via eccezionale e, compatibilmente comunque con le esigenze istituzionali, la Sala Consiliare può essere concessa anche a:
 - a. soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro;
 - b. istituzioni pubbliche e private;
 - c. realtà sociali e culturali per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, ecc.

La Sala Consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.

Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala Consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

Art. 3

RIMBORSO SPESE

Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala

Consiliare sarà stabilito dalla Giunta Comunale e/o dal Sindaco ai sensi del D. L. n. 138/2011, convertito con modificazioni della Legge n. 148/2011, tenendo conto dei costi di manutenzione e gestione della Sala.

Nei seguenti casi l'uso della Sala Consiliare è gratuito:

- a) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con Enti, Associazioni, ecc.;
- b) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- c) assemblee o iniziative sindacali.

Art. 4

FINALITA'

- 1) La fruibilità della sala è limitata esclusivamente alla promozione e sviluppo di attività sociali, sindacali, politiche ed allo svolgimento di manifestazioni quali convegni, dibattiti ed incontri culturali, non implicanti l'uso di attrezzature sonore e visive che possono determinare una violazione delle leggi sul diritto d'autore.

Inoltre gli unici apparecchi audio consentiti, preventivamente indicati nella domanda, saranno quelli strettamente necessari allo svolgimento della manifestazione e più precisamente:

- amplificazione sonora per la diffusione della sola voce dei relatori;
- sistemi di riproduzione video ad uso didattico – dimostrativo.

- 2) Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione al Comune, questi sono a totale carico del concessionario.

- 3) la congruità o meno della richiesta, relativamente ai fini dell'utilizzo, sarà valutata, a termine del presente regolamento, dal Sindaco che potrà indicare locali alternativi qualora, per la natura prettamente ricreativa della manifestazione, possa verificarsi un danno per il decoro della sala, oppure negare la concessione stessa, quando sussista il timore che l'oggetto della manifestazione possa dar luogo a turbamenti dell'ordine pubblico o sia contrario alla morale o al buon costume.

Art. 5

DOMANDE

- 1) Le domande di utilizzo della Sala debbono essere formulate per iscritto , indirizzate al Sindaco, e dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data richiesta.
- 2) Dette domande competono esclusivamente ai seguenti soggetti:
 - capigruppo consiliari del Comune di Monteu da Po;
 - legali rappresentanti di Enti, Istituzioni, Associazioni del Comune o operanti nel territorio dello stesso per scopi senza finalità di lucro.
- 3) La domanda sarà compilata seguendo il modello allegato al presente regolamento e dovrà recare la sottoscrizione dell'istante.
- 4) La richiesta scritta deve specificare i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto dell'iniziativa;
 - b) il programma;
 - c) l'eventuale presenza di "Autorità";
 - d) il numero previsto dei partecipanti;
 - e) il giorno e l'ora in cui si desidera disporre della Sala Consiliare;
 - f) l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.come meglio evidenziati nello schema di domanda – allegato "A" – al presente regolamento e disponibile presso la Segreteria del Comune.

Art. 6

RESPONSABILITA'

- 1) I soggetti istanti saranno ritenuti responsabili sia del non corretto utilizzo della Sala sia di eventuali danni arrecati alla stessa.

Essi potranno effettuare una ricognizione, prima dell'uso, insieme al personale incaricato del Comune, al fine di individuare lo stato dei luoghi ed eventualmente situazioni in essere.

Diversamente ogni alterazione o danneggiamento sarà imputato ai richiedenti senza possibilità di contro dedurre.

- 2) la sala dovrà essere restituita nello stato e condizioni in cui è stata concessa. I richiedenti dovranno perciò curare la pulizia e

l'ordine dei pavimenti, delle pareti e dei mobili e suppellettili, ricostituendo lo status quo del momento della concessione.

3) qualora residueranno imbrattamenti o ingombri non eliminati e rimossi, il Comune provvederà in merito addebitando le spese ai richiedenti.

4) L'accesso alla Sala del Consiglio sarà garantito da personale dipendente del Comune o di amministratori comunali incaricati appositamente e/o autorizzati dal Sindaco.

5) L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile per gli infortuni derivanti agli utenti per fatti direttamente connessi alle attività che si svolgono all'interno del locale comunale e/o per danni cagionati a terzi.

Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.

In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

Art. 7 **DURATA**

- 1) L'utilizzo della Sala può essere richiesto per un periodo ricompreso nella stessa giornata, e comunque non in concomitanza con le sedute del Consiglio Comunale e di organi istituzionali.
- 2) Con una sola istanza può essere richiesto anche l'utilizzo per giorni diversi, non comunque successivi specificando l'attività da svolgere in ognuno di essi ed il periodo di inizio e fine delle manifestazioni.

Art. 8 **CONCESSIONE**

- 1) La concessione dell'utilizzo è rilasciata dal Sindaco ai soggetti richiedenti, rigorosamente attenendosi ai criteri prioritari del numero di protocollo nel caso di istanze contemporanee.
- 2) In ogni caso il Sindaco si atterrà alle prescrizioni del presente regolamento.
- 3) Nel caso di convocazione del Consiglio Comunale nello stesso giorno, la concessione si intende revocata di diritto.

- 4) La concessione può comunque essere revocata per motivi di necessità inderogabile dell'Amministrazione Comunale.
Il concessionario che subisca l'azione di revoca, non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azione di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.
- 5) La rinuncia all'utilizzo della sala, deve essere comunicata dal concessionario al Sindaco almeno un giorno prima della data fissata per l'evento.

Art. 9
RINVIO

Sono fatte salve le norme previste dalle leggi in materia di propaganda elettorale.

Art. 10
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno dopo la scadenza della ripubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.

ALLEGATI

1. MODELLO A - DOMANDA

MODELLO A

Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale" (art. 2, del Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare)

**Al Sindaco del
Comune di Monteu da Po**

OGGETTO: richiesta di concessione in utilizzo della sala consiliare

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ e residente in _____ via _____

tel. __, fax _____ e-mail _____

(barrare la voce che interessa)

. in nome proprio

. in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE

per il giorno: _____ dalle ore alle ore

per (indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto) _____

DICHIARA

a) di aver preso visione del "Regolamento per l'uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente e di

sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionatamente;

b) di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e

comunque prima della data di utilizzo della sala;

c) di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 3 del "Regolamento per l'uso della Sala Consiliare"

d) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala.

Data _____ (firma) _____

In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA O VIA FAX, o CONSEGNATE A MANO DA PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.

IL SINDACO, vista la suddetta richiesta:

. non concede l'uso della Sala Consiliare per il seguente motivo _____

. concede l'uso della Sala Consiliare e invita a pagare l'importo di euro _____ prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento alla Tesoreria Comunale.

Monteu da Po, lì _____

IL SINDACO

Laura Gastaldo