

# REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE-POLIFUNZIONALE

## SOMMARIO

**ART.1 - Oggetto**

**ART.2 -Utilizzo**

**ART.3 -Concessione in uso a terzi**

**ART.4 -Modalità di presentazione delle domande**

**ART.5 -Concessione dell'autorizzazione**

**Art.6 -Revoca**

**ART.7 -Canone di utilizzo della sala**

**Art.8 -Concessione a titolo gratuito-**

**ART.9 -Rinuncia**

**ART.10-Prescrizioni**

**ART.11-Responsabilità ed obblighi dell'utilizzatore**

**ART.12-Obblighi dell'Amministrazione**

**ART.13- Divieti**

**ART.14-Disposizioni finali**

## Art.1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare del Comune ( successivamente denominata "Sala ), ubicata in via Piazzale della Civiltà della Città di Roccadaspide , razionalizzandone la gestione , e fissando criteri , modalità e condizioni per la concessione a terzi nel pieno rispetto degli accordi pattuiti con l'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano quale comodatario dell'immobile.

## Art.2- UTILIZZO

1. La Sala è riservata alle sedute del Consiglio Comunale e sue articolazioni.
2. La Sala è , altresì ,utilizzata per riunioni,iniziative e manifestazioni promosse od organizzate direttamente dal Comune.

## Art.3-Concessione in uso a terzi

1. Premesso che l'utilizzo di cui all'art. 2 da parte del Comune ha la priorità rispetto alle richieste provenienti dall'Utenza esterna , in via eccezionale e ,compatibilmente ,comunque, con le esigenze istituzionali ,la Sala può essere concessa per :

a) riunioni ,incontri ,cerimonie e ricevimenti di Enti Pubblici con i quali il Comune intrattiene rapporti a livello istituzionale;

b) manifestazioni e riunioni promosse da Partiti, organismi politici , liste civiche , gruppi consiliari anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica della Comunità ;

c) a coppie di sposi per la celebrazione di rito civile .

2. Oltre i casi previsti al precedente comma la Sala può essere concessa ad Enti, Associazioni, Comitati ed altri Organismi , senza fine di lucro , che promuovono iniziative, manifestazioni ,ed attività aventi carattere socio-economico,culturale e politico di particolare rilevanza e di palese interesse generale alle quali il Comune concede il proprio patrocinio.

- 3) La Sala , comunque , non può essere concessa per rappresentazioni teatrali o/e per manifestazioni similari destinate a ragazzi o studenti per i vincoli derivanti dalle intese e dagli accordi intercorsi con l'Ente Parco del Cilento e Vallo del Diano quale comodatario dell'immobile.

## Art.4-Modalità di presentazione delle domande

1. La richiesta di concessione in uso della Sala deve essere inoltrata al Sindaco del Comune ,di norma, almeno otto giorni prima della data di utilizzo mediante apposito modulo che deve essere sottoscritto dall'interessato o dal legale rappresentante secondo i casi.

2. La richiesta scritta deve specificare :

- a) l'oggetto della 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 e presumibile durata dell'evento.

#### Art.5.Concessione dell'autorizzazione

1. La richiesta d' uso della Sala viene vagliata dal Segretario Comunale che constatata l'esistenza dei requisiti per la concessione , tenuto conto delle norme di pubblica sicurezza e di polizia urbana , concede l'autorizzazione scritta , sottoscritta anche dal Sindaco per presa visione , dando le necessarie prescrizioni per l'utilizzo e fissando l'eventuale canone dovuto in base alle norme che vengono dettate con il presente regolamento.

#### Art.6-Revoca

1. In caso di sopravvenute e documentate esigenze dell'Ente Comune il Segretario Comunale , d'intesa con il Sindaco , può revocare con motivato provvedimento e , comunque , con preavviso di almeno ~~48~~ ore, una concessione già autorizzata.

3. La concessione può essere revocata anche per i seguenti motivi :

- a) finalità diverse da quelle segnalate;
- b) uso improprio;
- c) sicurezza ed igiene;
- d) esigenze pubbliche inderogabili

4. Per tutte le motivazioni sopra esposte si ha diritto al solo rimborso di quanto pagato.

#### Art.7- Canone di utilizzo della Sala .

1. E' previsto di regola un canone di utilizzo della Sala come corrispettivo delle spese di utenza.

2. Le tariffe saranno determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale , previa valutazione effettuata dagli Uffici competenti sulla base dei costi di riferimento. Pertanto, esse possono essere differenziate in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di climatizzazione e/o di illuminazione, di amplificazione e di quello informatico. L'importo dovuto deve essere versato prima del rilascio della prescritta autorizzazione per consentire di allegare la ricevuta di pagamento al corpo della stessa. Il pagamento avverrà mediante versamento sul conto corrente n°15614845 intestato al Comune di Roccadaspide - Servizio di Tesoreria.

3. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, ogni anno, prende atto delle tariffe stabilite dalla Giunta e, se necessario, provvede a riesaminare i criteri di determinazione delle stesse.

#### Art.8-Concessioni a titolo gratuito

1. La Sala viene concessa in forma gratuita per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo e promosse dai gruppi politici costituiti in Consiglio Comunale ai sensi del vigente Regolamento.
2. Ulteriori esenzioni possono essere previste, di volta in volta, con atti deliberativi della Giunta Comunale in ragione di specifici utilizzi criteriati in base ai seguenti parametri:
  - Attività di spiccata rilevanza sociale e culturale, in direzione degli obiettivi programmatici del Comune nonché di finalità generali dello Stato previste dalla costituzione;
  - Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

#### Art.9- Rinuncia

1. La rinuncia all'utilizzo della Sala deve essere comunicata all'Ufficio di segreteria del Comune almeno **24** ore prima della data fissata per il suo utilizzo; l'omessa comunicazione nei predetti termini comporta l'incameramento della tariffa versata senza possibilità di rimborso.

#### Art.10-Preserzioni

1. L'uso della Sala da parte di terzi è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente nonché dell'osservanza delle norme previste per i locali destinati a pubblico spettacolo nel rispetto della capienza massima stabilita dal Settore Tecnico del Comune o dell'Ente Parco di cui il richiedente viene messo a conoscenza. ( n. 118 )
2. La responsabilità della mancata osservanza del limite di cui al comma precedente grava sul concessionario.
3. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali, non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Comune, questi sono a carico del concessionario.

#### Art.11. Obblighi dell'utilizzatore

1. Il richiedente è tenuto ad utilizzare la Sala per le finalità richieste liberando l'Ente Comune da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quello stabilito.
2. 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;

- b) dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche , dell'impianto di microfonia e di quello informatico.
  - c) della mancata osservazione del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere.
3. Il richiedente ,nell'accettare l'uso della sala , 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.
  4. Qualsiasi iniziativa per cui è stato concesso l'uso della sala 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 pubblica in perfette condizioni di igiene e pulizia.
  5. Il richiedente consegnatario è tenuto, sotto responsabilità ed a proprie spese, ad ottemperare alle norme vigenti in materia di responsabilità civile e sanitaria.
  6. La richiesta d'uso della Sala comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.
  7. Il Comune, in particolari casi ed a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere all'utilizzatore di munirsi di polizza assicurativa , da esibire al momento del ritiro dell'autorizzazione, a garanzia di eventuali danni.

#### Art.12.Obblighi dell'Amministrazione

##### 1.Il Comune garantisce:

a) l'apertura e la chiusura della Sala;

b) impianto informatico,di illuminazione,riscaldamento e di amplificazione in relazione,ovviamente, alle istanze dei richiedenti e del canone d'uso corrisposto, nonché i normali servizi igienici.

4. Per tutte le motivazioni sopra esposte si ha diritto al solo rimborso di quanto pagato.

#### Art.13-Divieti

1. E' fatto divieto assoluto a tutti i richiedenti di introdurre all'interno della sala alimenti e bevande nonché di organizzare ricevimenti e buffet ;
2. è vietato, altresì, applicare all'interno della Sala striscioni o manifesti , fatto salvo l'ipotesi che questi vengano apposti su pannelli rimovibili ed al termine della manifestazione venga assicurato e garantito , a cura del soggetto organizzatore, il ripristino della situazione e delle condizioni preesistenti.

#### Art.14-Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà diventata esecutiva la relativa deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per giorni quindici.
3. Questo Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'utilizzo della Sala Consiliare.