

COMUNIZIAMENTO



COMUNE DI DIAMANTE

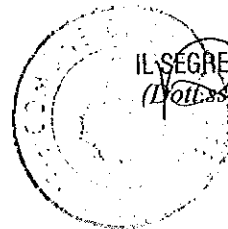
(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO

PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 18.05.2011

Publicato all'Albo Pretorio dal 22.08.2011 al 05.08.2011



IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Dott.ssa Rosa Santoro*)

INDICE

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - UTILIZZO

ART. 3 - CONCESSIONE IN USO A TERZI

ART. 4- USO DELLA SALA E TARIFFE.

ART. 5 - Modalità di concessione.

ART. 6 - ORARIO

ART. 7 - APERTURA E CHIUSURA.

ART. 8. PULIZIA

ART. 9 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

ARTICOLO 10 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare presso la Sede Municipale sita in Via Pietro Mancini n. 10 e presso la sede distaccata sita in Cirella Via Diaz snc

ART. 2 - UTILIZZO

1. La Sala Consiliare (di seguito denominata "sala") 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 Diamante.

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. La Sala può essere concessa ai soggetti sottoelencati:

- a) ad Enti Pubblici con i quali il Comune di Diamante intrattiene rapporti a livello istituzionale per riunioni, incontri e cerimonie;
- b) ai Capigruppo consiliari per lo svolgimento di riunioni con gli altri Consiglieri del gruppo o di altri gruppi consiliari
- c) a coppie di sposi per la celebrazione dei matrimoni con rito civile qualora entrambi gli sposi siano residenti in altro Comune;;
- d) ad Associazioni e ONLUS per mostre o incontri di interesse pubblico
- e) a riunioni o assemblee del personale dipendente o loro associazioni sindacali;
- f) a privati solo per riunioni di carattere pubblico e avente ad oggetto argomenti di carattere generale.

ART. 4 - USO DELLA SALA E TARIFFE.

1. L'uso della Sala è gratuito.

Per le sole celebrazioni di matrimonio con rito civile o per riunione da cui i privati possono derivare un vantaggio di carattere economico (pubblicizzazione di un bene o servizio nei limiti in cui la riunione sia autorizzata ai sensi del precedente articolo) il suddetto uso è soggetto al pagamento anticipato di tariffa giornaliera .

2. Le tariffe per l'uso della Sala sono le seguenti:

- fino a 4 ore di utilizzo:

€ 50,00 in giorno feriale

€ 75,00 in giorno festivo o domenicale

- oltre le 4 ore di utilizzo:

€ 100,00 in giorno feriale

€ 125,00 in giorno festivo o domenicale

3. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dell'utilizzo.

Il mancato utilizzo comporta l'incameramento di quanto versato dall'interessato.

ART. 5 - Modalità di concessione.

1. Le domande di concessione della Sala, devono essere inoltrate all'Amministrazione Comunale secondo i seguenti termini:

- per l'uso giornaliero entro il 10° giorno precedente la data fissata per l'uso;
- per utilizzi superiori a quello giornaliero con 20 giorni di anticipo.

2. La richiesta di concessione avviene mediante apposito modulo che deve essere sottoscritto dall'interessato o dal legale rappresentante dell'Associazione.

3. In ogni caso, nella richiesta scritta deve essere specificato:

- generalità del richiedente;
- giorno e ora in cui si desidera la sala;

- motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
- programma;
- eventuale presenza di Autorità;

L'autorizzazione all'uso viene rilasciata dal Responsabile dell'Area Amministrativa o suo delegato, copia della quale viene trasmessa per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale;

4. Il Responsabile può modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata, per motivi di interesse pubblico, con preavviso di almeno 48 ore all'interessato e rimborso per quanto già eventualmente versato.

5. La rinuncia all'utilizzo della Sala deve essere comunicata dall'interessato all'ufficio almeno 48 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 alcuna o, nel caso di uso gratuito, il pagamento di una sanzione amministrativa di € 50,00.

ART. 6 – ORARIO

La Sala viene concessa nel seguente orario:

a) per i matrimoni civili:

- dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi) dalle ore 10 alle 12 e dalle 15,30 alle 18,00;
- sabato, domenica e festivi dalle ore 10 alle 12.

b) durante il periodo di propaganda elettorale:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 15.30 alle 23.30
- il sabato dalle ore 10.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 23.30
- la domenica e festivi dalle 10.00 alle 13.00

c) in tutti gli altri casi :

- dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 23,30
- il sabato dalle 10.00 alle 18.00
- la domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.30 alle 18.00

ART. 7 – APERTURA E CHIUSURA.

1. All'apertura e alla chiusura della Sala provvede un dipendente preposto dell'Area Amministrativa o altro dipendente dell'Ente appositamente incaricato dal Sindaco.

ART. 8. PULIZIA

- 1.** Il richiedente è tenuto a sgombrare la stessa da eventuali materiali ivi trasportati e a riconsegnarla pulita, nonché a seguire eventuali disposizioni da parte dell'amministrazione.
- 2.** In caso di violazione delle suddette prescrizioni sarà applicata una sanzione amministrativa di € 100,00.

ART. 9 - 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.
- b)** dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche e dell'impianto di microfonia .
- c)** della mancata osservazione del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere.

2. 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.

3. 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.

4. Il richiedente è tenuto, sotto responsabilità e a spese proprie, ad ottemperare alle norme vigenti in materia di responsabilità civile, sanitaria, propaganda elettorale e pubblicità

5. La richiesta di uso della Sala comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

6. Il mancato rispetto del presente regolamento o di una delle condizioni previste per l'uso dei locali nell'atto di concessione può provocare:

a) l'addebito di una penale che, secondo la gravità del fatto ed a insindacabile giudizio del responsabile dell'ufficio, può essere determinato da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

b) il provvedimento di revoca della concessione e l'incameramento della tariffa eventualmente pagata.

7. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi altro atto compiuto dal richiedente o dagli utenti e che abbia comportato un danno alla sala.

ARTICOLO 10 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorsi 15 giorni dall'esecutività del relativo atto di approvazione.