



COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

- Provincia di Venezia -

Prot. n°20797

Li, 19/09/2011

OGGETTO: Art. 33, comma 2 dello Statuto Comunale: “Regolamento sull’utilizzo della Sala Consiliare”. REGOLARIZZAZIONE

ALL’ALBO PRETORIO COMUNALE

Sede

In allegato alla presente si allega il “**Regolamento sull’utilizzo della Sala Consiliare**” approvato con Deliberazione di C.C. n°41 del 27/07/2011, per la ripubblicazione a norma dell’art. 33, comma 2 dello Statuto Comunale.

L’ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to Claudio Bellotto

II° SETTORE AMMINISTRATIVO
Resp./ Dr. Domenico Muliner
Istr./ Claudio Bellotto

SETTORE AMMINISTRATIVO

Dal lunedì al venerdì ore 10.00 – 12.00 dal martedì e mercoledì ore 16.45 – 17.45
Centralino 0421/270360 - Fax 0421/270216 - E-Mail muliner@comune.concordiasagittaria.ve.it



COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

- Provincia di Venezia -

REGOLAMENTO PER UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE

Approvato con deliberazione di C.C. n°41 del 27/07/2011

www.AlboPretorionline.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE

Art. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina la concessione dell'uso a terzi della Sala Consiliare ubicata al 2° piano del Palazzo municipale in Via Roma.

Art. 2 – FINALITA'DELL' UTILIZZO

La sala consiliare è utilizzata per lo svolgimento di attività istituzionali del Comune (ivi comprese quelle dei gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale) riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze organizzate dallo stesso. L'utilizzo della Sala Consiliare può essere concesso anche a soggetti pubblici e privati esclusivamente per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sindacale riferito ai soli dipendenti del Comune, sportivo, sociale.

Delle concessioni previste dal secondo comma del presente articolo viene data notizia al locale comando di Polizia Locale.

Art. 3 - DIVIETI

In considerazione della funzione istituzionale e rappresentativa della sede municipale, la Sala Consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la promozione commerciale di prodotti, e alle organizzazioni, movimenti, gruppi e partiti politici per attività di propaganda.

Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala Consiliare.

Art. 4 –RICHIESTA DI UTILIZZO

L'istanza per l'uso della Sala Consiliare, rivolta al Sindaco, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data di utilizzo della Sala e dovrà contenere:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e residenza del richiedente; nel caso di Enti ed Associazioni i dati dovranno essere riferiti al legale rappresentante;
- scopo e tempi di utilizzo;
- eventuale richiesta di utilizzo dei microfoni e dello schermo per la proiezione; l'indicazione di eventuali attrezzature che il richiedente intenda portare per la registrazione dell'iniziativa; la richiesta del riscaldamento o del raffrescamento;
- dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in occasione dell'utilizzo della sala, potrebbero derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Concordia Sagittaria da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
- Dichiarazione di aver preso visione e di osservare scrupolosamente il presente Regolamento.

E' obbligo del richiedente o di un suo delegato, prima dell'utilizzo, ritirare le chiavi della sala consiliare presso l'Ufficio Segreteria/Affari Generali negli orari di ufficio e riconsegnarle, il giorno successivo, all'Ufficio stesso.

Il personale del Comune provvede ad un sopralluogo della sala e alla verifica dell'esatto funzionamento delle attrezzature richieste.

Art. 5 TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE

Le tariffe di concessione e il deposito cauzionale, a garanzia del corretto utilizzo della sala e delle attrezzature esistenti, sono stabiliti dalla Giunta Comunale.

Qualora, per ragioni non dipendenti dall'Amministrazione Comunale, la riunione programmata non si svolga, la tariffa versata resta comunque acquisita all'Ente, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.

La sala Consiliare è concessa gratuitamente per iniziative organizzate o patrocinate dal Comune organizzate da terzi aventi rapporto formale di collaborazione/ convenzione con il Comune.

Si intendo organizzate dal Comune anche le richieste dei gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale.

La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale, tranne per le iniziative organizzate dal Comune.

Art. 6 CONCESSIONE

La concessione della Sala Consiliare sarà rilasciata secondo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste al protocollo comunale.

L'ufficio Segreteria/Affari Generali verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se la sala indicata disponibile nel giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro darà esito positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di tariffa e del deposito cauzionale.

Su richiesta, è concesso l'utilizzo di microfoni e dello schermo del proiettore presenti nella sala; a tal fine gli interessati dovranno prendere visione delle modalità di utilizzo con il personale del Comune.

Le attrezzature necessarie per la registrazione devono essere portate direttamente dagli utilizzatori, previa autorizzazione del Comune.

La concessione dell'uso della Sala Consiliare può comunque essere revocata per necessità dell'Amministrazione Comunale, previa motivazione. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 7 - MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLA SALA

Nell'utilizzo della sala devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
- apertura e verifica della chiusura di porte e infissi al termine dell'evento;
- mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- rispetto del periodo di utilizzo;
- segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.

Art. 8 CONTROLLI

Al termine dell'utilizzo verrà effettuato un controllo degli spazi e delle attrezzature utilizzate e in caso di esito positivo la cauzione verrà restituita all'utilizzatore.

In caso di danni provocati agli spazi ed alle attrezzature, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione depositata, salvo richiesta di ulteriori danni nel caso in cui gli stessi siano di entità superiore alla cauzione versata.

Art 9 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo la ripubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio a norma di Statuto.

www.AlboPretorioOnline.it

Al Comune di Concordia Sagittaria

il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ - residente a _____ in Via
_____ C.F., in qualità di legale rappresentante
dell'Ente/Associazione _____ con sede a _____ in Via
_____ C.F. _____ P.IVA

chiede

l'utilizzo della sala consiliare ubicata in Via Roma 55 a Concordia Sagittaria il giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ per i seguenti motivi¹

A tal fine

richiede

- l' utilizzo dei microfoni e dello schermo per la proiezione;
- di essere autorizzato a portare le seguenti attrezzature per la registrazione dell'iniziativa: _____
- il riscaldamento
- il raffrescamento della sala

dichiara

- di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in occasione dell'utilizzo della sala, potrebbero derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Concordia Sagittaria da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
- di aver preso visione e di osservare scrupolosamente del Regolamento per l'utilizzo della sala consiliare approvato con deliberazione di C.C. n _____-del _____
- di impegnarsi, prima del rilascio della concessione, al pagamento della tariffa di € e al deposito cauzionale come stabilito con deliberazione di G.C. n del _____
- di impegnarsi prima del rilascio della concessione a ritirare le chiavi della sala consiliare presso l'Ufficio Segreteria/Affari Generali negli orari di ufficio e riconsegnarle, il giorno successivo all'utilizzo, all'Ufficio stesso negli orari d'ufficio
- di impegnarsi ad osservare le prescrizioni di cui all'art del Regolamento succitato che vengono qui integralmente riportate:
 - a. uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
 - b. apertura e verifica della chiusura di porte e infissi al termine dell'evento;
 - c. mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
 - d. rispetto del periodo di utilizzo;
 - e. segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
 - f. riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso

data

firma

¹ Specificare nel dettaglio lo scopo della richiesta