

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

**Approvato con deliberazione della Commissione  
Straordinaria in virtù dei poteri del Consiglio Comunale  
n. 29 del 24/09/2013**

## **ART. 1**

### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso della sala ubicata in Quarto (NA) in Piazzale Europa denominata "Aula Consiliare Peppino Impastato".

## **ART. 2**

### **Norma di utilizzo**

1. La sala consiliare è fruibile secondo quanto previsto dal presente regolamento ed in conformità alle rispettive autorizzazioni, con la presenza di dipendenti del Comune appositamente incaricati.

## **ART. 3**

### **Utilizzo della sala consiliare**

1. La sala consiliare è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanze proprie del Consiglio Comunale e del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, l'utilizzo della sala consiliare da parte di altri soggetti può essere effettuato nel rispetto delle norme del presente Regolamento.

3. In considerazione del decoro e del prestigio che derivano dall'essere il luogo di riunione e di seduta del massimo organo di rappresentanza cittadina, la sala consiliare può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, culturale, artistico, economico e scientifico, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita.

4. Delle suddette concessioni viene data notizia, oltre che alla Polizia Municipale locale, alla Tenenza dell'Arma dei Carabinieri e al Commissariato di P.S. di Pozzuoli.

## **ART. 4**

### **Autorizzazione all'utilizzo**

1. La richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare viene istruita ed evasa dal Responsabile della Sezione Affari Generali.

2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale la concessione dell'uso della sala consiliare per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e in occasione di riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, etc., organizzate dall'Amministrazione Comunale, e per un numero di partecipanti non superiore alle 70 unità, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.

## **ART. 5**

### **Attività consentite**

1. La sala consiliare può essere concessa per scopi che non abbiano fine di lucro, ad associazioni e organismi non di natura politica, nonché istituzioni pubbliche e private, regolarmente costituite, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso ed eccezionalmente a privati per le celebrazioni di matrimoni.
2. La sala consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
3. L'Amministrazione comunale, comunque, si riserva di concedere o meno l'uso della sala a propria discrezione ed insindacabile giudizio.

## **ART. 6**

### **Richiesta della sala consiliare**

1. La richiesta per l'uso della sala consiliare, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, deve essere redatta come da modello allegato al presente regolamento corredata dal programma e dallo Statuto e dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della Sala stessa.
2. Nel suddetto modello è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente Regolamento.
3. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare l'Ufficio di Presidenza ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno sette giorni.
4. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

## **ART. 7**

### **Concessione sala consiliare**

1. La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata seguendo il criterio dell'ordine cronologico delle richieste come risultante dal protocollo generale.
2. La gestione delle concessioni è affidata all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
3. La concessione dell'uso della sala consiliare può, comunque, essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né attivare azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

## **ART. 8**

### **Impianto audio/registrazione e proiezione**

1. La sala consiliare è dotata di impianto audio.
2. Le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni e di iniziative in genere, nonché le proiezioni di slides e filmati, sono a cura del concessionario che provvederà sia all'allestimento tecnico che all'utilizzo delle attrezzature.

## **ART. 9**

### **Responsabilità verso terzi**

1. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori di cui al precedente art. 3.

## **ART. 10**

### **Responsabilità verso il Comune**

1. Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui al precedente art. 4 dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.
2. In presenza di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.
3. Sono, inoltre, a carico del richiedente le eventuali spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti particolari, di guardiania e altro, da concordare preventivamente con l'ufficio concedente.
4. Il soggetto organizzatore assume l'impegno, onere e responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all'interno che all'esterno della sala, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione a tale obbligo nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi per fatti compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

## **ART. 11**

### **Divieti**

1. E' fatto divieto assoluto di organizzare ricevimenti e buffet, come pure è vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni e/o manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli da collocarsi all'esterno dell'aula consiliare, rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

## **ART. 12**

### **Accettazione norme regolamentari**

1. La concessione dell'uso della sala consiliare agli utilizzatori di cui al precedente art. 6 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

## **ART. 13**

### **Rimborso spese**

1. Il rimborso delle spese relative per l'uso della sala consiliare è stabilito forfettariamente come segue:

a) - € 100,00 – orario di servizio

b) - € 200,00 – fuori orario di servizio e nelle giornate non lavorative

2. Il rimborso spese dovrà essere corrisposto dal concessionario mediante versamento all'Economo Comunale - prima della data di utilizzo della sala - che provvederà a rilasciare quietanza.

3. I soggetti utilizzatori dovranno presentare la ricevuta del versamento della somma di € 500,00 a titolo di cauzione.

## **ART. 14**

### **Uso gratuito sala consiliare**

1. L'uso della sala consiliare è gratuito nei seguenti casi:

a) - attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni, etc..

**Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale.**

**Al Presidente del Consiglio Comunale del Comune di Quarto (NA)**

**OGGETTO: richiesta di concessione in uso 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) \_\_\_\_\_

per numero (non superiore a 70 unità) presumibile di partecipanti \_\_\_\_\_

NONCHE' I SEGUENTI SERVIZI: IMPIANTO AUDIO, SEDIE PER IL PUBBLICO E RELATORI

**DICHIARA**

a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dell'uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente le disposizioni e prescrizioni in esso contenute ed in particolare quanto di previsto dagli artt. 9,10,11;

b) (cancellare le voci che non interessano)

. di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta e della cauzione di € 500,00 al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo della sala;

. di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 14 del "Regolamento per l'uso della Sala Consiliare";

c) di assumere, con la sottoscrizione del presente atto, ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala.

Data \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA O VIA FAX O VIA E-MAIL, 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.)**

**Si allega:**

- **ATTO COSTITUTIVO**

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_