



C O M U N E D I G I O V E
PROVINCIA DI TERNI



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

Approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 20/11/2008

Articolo 1

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso della Sala Consiliare ubicata nella sede Comunale via Roma, 10.

Articolo 2

La Sala Consiliare è assegnata al Presidente del Consiglio Comunale per le funzioni di istituto ed è riservata in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale.

Compatibilmente con le suddette esigenze detta Sala può essere concessa in uso, su decisione del Presidente del Consiglio per lo svolgimento di riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale e matrimoni civili;

Articolo 3

La Sala Consiliare può essere concessa dal Sindaco anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fini di lucro e finalità politiche o partitiche, associazioni, organismi, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale ecc.

Articolo 4

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.

Articolo 5

L'utilizzo della Sala Consiliare, per gli scopi di cui all'articolo 2 sopracitato è soggetto ad autorizzazione del Sindaco. La richiesta per l'uso della sala, rivolta al Sindaco, deve essere redatta come da modulo di domanda allegato A) al presente regolamento e deve essere consegnata all'ufficio protocollo almeno cinque giorni prima della data di utilizzo della sala, salvo casi di motivata urgenza. La richiesta per l'uso della sala Consiliare da parte dei soggetti di cui all'art. 3 sopracitato rivolta al Sindaco, deve essere redatta come da modulo di domanda allegato B) al presente regolamento e deve pervenire all'ufficio protocollo almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della sala.

Nel suddetto schema di domanda è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente regolamento. Il firmatario sarà responsabile personalmente dello svolgimento della manifestazione.

Articolo 6

La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata dal Sindaco secondo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste. L'Ufficio protocollo tiene apposito registro cronologico con le singole richieste.

Articolo 7

La concessione dell'uso della Sala Consiliare decisa dal Sindaco può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario che subisce l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalza per spese od altro sostenuto in proprio

Articolo 8

La concessione in uso della Sala Consiliare è, di regola, a titolo oneroso. Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare è stabilito come segue:

- € 50,00 durante le ore di servizio;
- € 100,00 fuori dell'orario di servizio e festivi;

e dovrà essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria comunale prima della data di utilizzo della Sala.

La concessione in uso della sala Consiliare è gratuita nei seguenti casi:

1. attività comunali aventi carattere istituzionale, anche a richiesta dei consiglieri, e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee ecc. organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri enti, associazioni ecc;
2. convegni o manifestazioni con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;
3. Assemblee, iniziative sindacali del personale in servizio presso l'Amministrazione Comunale;
4. riunioni, assemblee o iniziative scolastiche degli studenti e dei genitori;
5. riunioni di associazioni combattentistiche, volontariato e associazioni senza scopo di lucro comunque denominate;

Articolo 9

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 all'art. 3 sopracitato per gli eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella Sala anche se dietro autorizzazione del Sindaco.

Articolo 10

Eventuali danni alla sala Consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti dagli utilizzatori di cui all'art. 3 sopracitato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale. In presenza di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

Articolo 11

E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno della Sala alimenti e bevande, nonché di organizzare ricevimenti e buffet, come pure è vietato applicare all'interno della Sala striscioni e manifesti.

Articolo 12

La concessione dell'uso della Sala consiliare agli utilizzatori di cui all'art. 3 sopracitato è subordinata all'accettazione integrale del presente regolamento.

Articolo 13

La gestione delle concessioni è affidata all'ufficio segreteria del Sindaco con il supporto ed intervento di altri servizi dell'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI GIOVE

PROVINCIA DI TERNI



Richiesta di concessione in uso della sala consiliare per lo svolgimento
Di attività organizzate dall'amministrazione comunale (art. 2 del Regolamento)

MODELLO "A"

Al Sindaco

Del Comune di Giove

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso della sala consiliare

Il/la sottoscritto/a nato/a a

In qualità di

CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE

[] per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

[] nei giorni e nel periodo di tempo di seguito indicati _____

Per (indicare l'attività da svolgersi nella sala nel/nei giorno/i richiesto/i):

DICHIARA

- a. di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso della sala consiliare", di accettare integralmente e di sottostare incondizionatamente alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute
- b. di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala

data _____ (firma) _____

IL SINDACO,

vista la suddetta richiesta,

[] concede l'uso della sala consiliare

[] non concede l'uso della sala consiliare per il/i seguente/i motivo/i: _____

Data _____

Il Sindaco



COMUNE DI GIOVE

PROVINCIA DI TERNI



Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di
soggetti diversi dall'amministrazione comunale (art. 3 del Regolamento)

MODELLO "B"

Al Sindaco

Del Comune di Giove

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

[] 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 la concessione in uso della sala consiliare", di accettare integralmente e di sottostare incondizionatamente alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute

b. (*barrare la voce che interessa*):

- di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta, al momento del rilascio della concessione e, comunque, prima della data di utilizzo della sala;
- di rientrare nelle esenzioni dal pagamento previste dall'art. 8 del "regolamento per l'uso della sala consiliare";

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

data (firma)

In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA, VIA FAX O E-MAIL. Ovvero CONSEGNATE A MANO da persona diversa dal richiedente, si deve allegare fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido della persona che ha sottoscritto la domanda.

IL SINDACO,

vista la suddetta richiesta,

[] concede l'uso della sala consiliare ed invita a pagare l'importo di Euro prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento alla tesoreria comunale.

[] non concede l'uso della sala consiliare per il/i seguente/i motivo/i:

Data

Il Sindaco