



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE E DEGLI ALTRI IMMOBILI DI PROPIETÀ COMUNALE

Approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 20 Febbraio 2014

S O M M A R I O

- Art. 1 – Oggetto**
- Art. 2 – Utilizzo della Sala Consiliare**
- Art. 3 – Rimborso spese**
- Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande**
- Art. 5 - Obblighi del concessionario**
- Art. 6 – Responsabilità per danni a terzi**
- Art. 7 – Responsabilità per danni alla sala**
- Art. 8 – Riconsegna**
- Art. 9 - Rinuncia**
- Art. 10 – Revoca**
- Art. 11 - Celebrazione dei matrimoni civili**
- Art. 12 – Utilizzo degli altri immobili comunali**
- Art. 13 – Norma finale**



Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala ubicata al primo piano del Palazzo Comunale - sede dell'Ente - in Piazza Mazzini, n. 1, - di seguito denominata "Sala Consiliare"-razionalizzandone la gestione e fissando criteri, modalità e condizioni per la concessione a terzi.
2. La capienza prevista per la Sala Consiliare è di 100 persone.

Art. 2

Utilizzo della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è prioritariamente riservata alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
2. La Sala Consiliare è altresì utilizzata, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale per:
 - a) riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - b) conferenze di servizi;
 - c) riunioni della R.S.U.;
 - d) assemblee del personale ;
 - e) attività comunali aventi carattere istituzionale e non;
 - f) iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - g) celebrazioni dei matrimoni civili;
3. In via eccezionale e, compatibilmente comunque con le esigenze istituzionali, la Sala Consiliare può essere concessa anche a:
 - a) soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro;
 - b) istituzioni pubbliche e private;
 - c) realtà sociali e culturali per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, politico, umanitario e di volontariato.
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.
5. Al concessionario sarà consegnata una tessera magnetica per l'accesso alla sede municipale. La tessera dovrà essere restituita il giorno successivo a quello di utilizzo della sala.

Art. 3

Rimborso spese

1. Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare è stabilito come segue:
 - a) € 50,00 – in orario di apertura degli uffici comunali;
 - b) € 70,00 – in orario di chiusura degli uffici comunali;
 - c) € 90,00 – per i giorni festivi;
 - d) € 100,00 - per le ore notturne feriali e festive.
2. La somma dovuta dovrà essere corrisposta dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala. Nel caso in cui la durata oltrepassi le ore presunte, il richiedente è tenuto a versare il conguaglio alla Tesoreria Comunale entro 5 giorni dalla data della riunione.
3. Nei seguenti casi l'uso della Sala Consiliare è gratuito:
 - a) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con Enti, Associazioni, ecc.;



- b) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;
- c) assemblee o iniziative sindacali;
- d) iniziative organizzate da partiti o movimenti politici.

Art. 4

Modalità di presentazione delle domande

1. La richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare deve essere inoltrata al Sindaco di norma almeno cinque giorni prima della data di utilizzo.
2. La richiesta scritta deve specificare i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto dell'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 Consiliare;
 - f) l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.
 - g) come meglio evidenziati nello schema di domanda – allegato "A" – al presente regolamento e disponibile presso il Servizio Affari Generali del Comune.
3. La richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare viene istruita ed evasa dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

Art. 5

Obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto:
 - a) ad utilizzare la Sala per la finalità richiesta liberando il Comune da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;
 - b) ad utilizzare la Sala con diligenza senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fissi o mobili;
 - c) a non installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
 - d) a non effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma;
 - e) a non consegnare ad altri la tessera magnetica di accesso alla sede comunale.
2. 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 totale carico del concessionario.

Art. 6

Responsabilità per danni a 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 all'articolo 2 sopra citato o per eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella sala anche se dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7

Responsabilità per danni alla sala

1. Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.
2. In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.



Art. 8

Riconsegna

1. Al termine dell'uso il concessionario è tenuto a riconsegnare la Sala alla persona di volta in volta indicata dal Responsabile del Servizio Affari Generali, nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna, provvedendo allo sgombero della stessa da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Comune.

Art. 9

Rinuncia

1. La rinuncia all'utilizzo della Sala deve essere comunicata dal concessionario al Sindaco almeno 1 giorno prima della data fissata per l'evento.

Art. 10

Revoca

1. In caso di sopravvenute e documentate esigenze del Comune, il Responsabile del Servizio Affari Generali, dietro indirizzo del Sindaco può, restituendo la somma eventualmente versata, revocare con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già autorizzata.

2. La concessione può essere revocata anche nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per finalità difforme a quella per la quale è stata richiesta.

3. In questo caso il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 11

Celebrazione dei matrimoni civili

1. La celebrazione dei matrimoni civili, come regolata dalle disposizioni di cui all'art. 84 e seguenti del codice civile e dal DPR 396/2000.

2. Nel giorno stabilito, il Sindaco, nella Casa Comunale celebra il matrimonio alla presenza di due testimoni.

3. Il Sindaco, può delegare: un assessore o un consigliere, un dipendente a tempo indeterminato, il Segretario Comunale o cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

4. I matrimoni civili vengono celebrati pubblicamente, alla presenza di due testimoni, anche parenti degli sposi, nella sala del Consiglio Comunale.

5. I residenti che intendano celebrare il matrimonio civile in altro Comune devono comunicarlo all'Ufficiale dello Stato Civile.

6. I matrimoni sono celebrati in via ordinaria, nelle giornate feriali nel seguente orario:

a) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00;

b) il martedì ed il giovedì pomeriggio, dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

c) Le celebrazioni potranno avvenire, in via straordinaria, anche nella giornata di sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

7. L'amministrazione mette a disposizione per i matrimoni civili i propri locali non addobbati. Gli sposi possono, previo accordo con l'Ufficiale dello Stato Civile, decidere di far posizionare fiori e decori rimovibili. E' inoltre possibile autorizzare l'utilizzo di attrezzature foniche (stereo, pianola ecc..). Non è possibile invece, allestire rinfreschi.

8. Per l'organizzazione del servizio sono applicate le seguenti tariffe e il versamento dovrà essere effettuato anticipatamente presso la Tesoreria Comunale:



IN ORARIO D'UFFICIO

- a) se almeno uno degli sposi è residente € 100,00
- b) se entrambi gli sposi NON sono residenti € 200,00

FUORI DALL'ORARIO DI SERVIZIO

- a) se almeno uno degli sposi è residente € 200,00
- b) se entrambi gli sposi NON sono residenti € 400,00

Art. 12

Utilizzo degli altri immobili comunali

La disciplina di cui al presente regolamento si applica integralmente anche in caso di richiesta di utilizzo di ogni altro immobile di proprietà comunale, fatta salva la eventuale specifica disciplina prevista nell'ambito di un contratto di affitto, concessione, convenzione o comodato.

Art. 13

Norma finale

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio, entrerà in vigore, al compimento del periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di giorni dieci successivi alla sua esecutività, e viene inserito nel sito Internet dell'Ente.