

COMUNE DI MONTE ARGENTARIO
(Provincia di Grosseto)

Regolamento
per la concessione in uso della
SALA CONSILIARE

Testo del regolamento approvato con delibera G.M. n. 1457 del 29 ottobre 1982,
coordinato con le modifiche ed integrazioni approvate con deliberazione
del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 25/02/2008

- Articolo 1 -

1. Il Comune di Monte Argentario concede l'uso della propria sala consiliare quando sia disponibile e non sia occupata per servizi di istituto ad associazioni, organizzazioni, partiti ed associazioni politiche ed economiche, istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali partiti che facciano richiesta, nei modi e termini di Legge e del presente regolamento.

- Articolo 2 -

1. Per l'utilizzo dei locali occorre presentare domanda scritta al Comune, su modulo fornito dall'amministrazione comunale, indicando:

- i tempi e gli scopi dell'utilizzo: data, ora, durata dell'iniziativa, illustrazione della medesima e motivazione della richiesta;
- la persona che si assume la responsabilità per eventuali danni alla struttura ed alle suppellettili e che garantisce il corretto utilizzo dell'uso della sala; nel caso di persona diversa dal richiedente il responsabile dovrà controfirmare la domanda per accettazione ed impegno.
- dichiarazione inerente l'assunzione di responsabilità in merito al risarcimento, a favore del comune, di eventuali danni arrecati al locale;

2. Le domande debbono essere presentate non oltre il terzo giorno antecedente la data richiesta.

3. Non sono ammesse domande fuori dei termini predetti.

4. Qualora si tratti di manifestazioni od eventi come previsti dal successivo art.

7 la domanda può riguardare esclusivamente un solo evento ed una sola data.

5. Il responsabile indicato nella domanda, nelle ore di apertura al pubblico dell'Ufficio preposto, provvederà al ritiro dal comune delle chiavi della sala in concessione, prenderà gli opportuni accordi con i servizi comunali interessati e renderà le chiavi entro le ore 12 del giorno successivo a quello di utilizzo.

- Articolo 3 -

1. I locali oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario.

2. E' fatto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli autorizzati con il provvedimento di concessione. E' fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque. Eventuali modifiche dell'arredo o installazione di pannelli possono essere consentiti solamente previa espressa autorizzazione del Comune.

3. All'occorrenza il concessionario deve munirsi delle prescritte autorizzazioni amministrative e di pubblica sicurezza, assumendosi direttamente ogni e qualsiasi responsabilità in materia di ordine pubblico durante lo svolgimento dell'attività.

4. Il concessionario assume personalmente e solidalmente la responsabilità, per la durata della concessione in uso della Sala comunale, dei beni mobili ed attrezzature esistenti all'interno della Sala stessa ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano recati danni di sorta alcuna.

5. Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal concessionario previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio o, nell'impossibilità, alla presenza di almeno due testimoni.

6. Il Comune, mediante il proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nella Sala comunale sia sempre tutto in perfetto stato d'uso e decoro.

- Articolo 4 -

1. In ragione delle spese di illuminazione, pulizia e compensi al personale comunale che assiste alla riunione e per la riconsegna del locale il concessionario è tenuto a corrispondere un contributo per ogni ora o frazione di ora della durata della riunione da corrispondere prima dell'utilizzo della sala.

2. L'ammontare del contributo orario è stabilito dalla Giunta comunale.

- Articolo 5 -

1. In caso di riunione la cui durata oltrepassi l'orario presunto il richiedente è tenuto a versare il conguaglio alla Tesoreria Comunale entro cinque giorni dalla data della riunione.

- Articolo 6 -

1. La sala consiliare non potrà essere concessa per i giorni in cui è convocato il Consiglio Comunale.
2. La concessione non potrà essere effettuata quando la sala risulterà occupata per i servizi di istituto.
3. Requisito indispensabile per l'accoglimento della richiesta è che l'iniziativa per la quale si richiede la concessione in uso delle Sale comunali rivesta caratteristiche di partecipazione tali da giustificare l'uso della Sala stessa e che non siano in contrasto con esigenze di ordine e di pubblica sicurezza.
4. La concessione dell'uso della sala consiliare può essere negata per qualunque altra ragione d'interesse pubblico.

- Articolo 7 -

1. La sala consiliare presso il palazzo comunale nel periodo elettorale è concessa per conferenze, dibattiti, manifestazioni, riunioni, eventi autoorganizzati espressione di democrazia diretta, come elezioni primarie, promosse da soggetti quali Partiti politici, Liste civiche, Associazioni e Movimenti presenti nelle competizioni elettorali.

2. Nel periodo elettorale, intendendosi come tale quello intercorrente dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino al giorno consentito per la campagna elettorale, la sala può essere concessa qualora non necessaria per servizi di

istituto nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 15, il sabato dopo le ore 14,00, la domenica e nei giorni festivi dalle ore 10,00 ; l'utilizzo dovrà comunque terminare entro le ore 20,00.

3. Durante ogni periodo elettorale come sopra definito, per garantire la parità di trattamento, qualora siano state presentate più istanze, sarà concessa al richiedente che abbia usufruito della sala il minor numero di volte o, in caso di parità, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

- Articolo 8 -

1. Alla concessione provvede il dirigente dell' ufficio patrimonio o suo delegato dopo aver verificato la regolarità della domanda e l'esistenza dei requisiti per la concessione, tenuto conto delle norme di pubblica sicurezza e di polizia urbana.

2. L'atto di concessione è comunicato al sindaco per presa visione.

3. Della concessione è data tempestiva comunicazione al Comando della Polizia Municipale, al Comando Stazione dei Carabinieri ed al Servizio di Comunicazione Istituzionale.

**“Richiesta di concessione in uso della sala consiliare”
(art.2 del Regolamento per l’uso della sala consiliare)**

Al Dirigente II Settore
Ufficio Patrimonio

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)* _____

Nonché i seguenti servizi: impianto audio _____ sedie per il pubblico _____

DICHIARA

a) di aver preso visione del “*Regolamento per la concessione dell’uso della sala consiliare*”, di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc. ivi contenute incondizionatamente;

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 da pagamento;

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

Data _____

Firma _____

(In caso di domande trasmesse per posta o via fax 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).

Il Dirigente II Settore
Dispone

Vista la suddetta richiesta:

non si concede l’uso della sala consiliare per il seguente motivo

si concede l’uso della sala consiliare e invita a pagare l’importo di € _____ prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale o mediante bonifico alla Cassa di Risparmio di Firenze-Tesoreria Comunale codice IBAN IT-86-V-06160-72300-000000004C01.

Il Dirigente

dispone altresì l’invio della presente al Comando di Polizia Municipale ed alla Stazione dei Carabinieri