



**CITTÀ DI SURBO**

Provincia di Lecce

~~~~~○~~~~~

---

**Regolamento per l'uso della Sala Consiliare**

---

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. n. 11 del 07/05/2009**

## **INDICE**

art.1 Oggetto

art.2 Norme di utilizzo

art.3 Richiesta di concessione in uso della sala consiliare

art.4 Tariffe per l'utilizzo della sala.

art.5 Revoca

art.6 Responsabilità per danni a terzi

art.7 Responsabilità per danni alla sala

art.8 Divieti

art.9 Norma di rinvio

## **Art. 1: Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso della sala consiliare ,ubicata nelle sede municipale sita in via Codacci Pisanelli n.23 .

## **Art. 2: Norme di utilizzo**

1. La sala consiliare è fruibile secondo quanto previsto dal presente regolamento e in conformità alle rispettive autorizzazioni con la presenza di un dipendente del Comune appositamente incaricato.
2. L'uso della sala consiliare è riservata, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale, delle relative articolazioni e dei gruppi consiliari .
3. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, la concessione dell'uso della sala consiliare per lo svolgimento di riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'amministrazione comunale, conferenze di servizi, riunioni della r.s.u., assemblee del personale nonché per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e non, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre ,assemblee, ecc. organizzate e/o patrocinate dall'amministrazione comunale, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.
4. La sala consiliare può essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso, sindacale, ecc.
5. La sala consiliare può essere, altresì, concessa, per la celebrazione di matrimoni con rito civile.
6. La sala consiliare non può essere 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.

## **Art. 3: Richiesta utilizzo della sala consiliare .**

1. L'utilizzo della sala consiliare , tranne l'ipotesi di cui all'art.2 comma 2 , è soggetto ad autorizzazione .
2. La richiesta per l'uso della sala, indirizzata al Presidente del Consiglio, deve essere consegnata all'ufficio protocollo almeno cinque giorni prima della data di utilizzo della sala, salvo i casi di motivata urgenza. Nella domanda sono specificati:
  1. l'oggetto dell'iniziativa;
  2. il numero previsto dei partecipanti;
  3. il giorno e l'ora in cui si desidera disporre della sala;
  4. eventuali attrezzature delle quali si intende usufruire;
  5. l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.

3. Nella suddetta richiesta è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente regolamento.
4. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.
5. La sala può essere concessa per usi ripetuti in un periodo di tempo determinato.
6. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, viene tenuto conto della data di arrivo della richiesta all'ufficio Protocollo. Ha comunque sempre la precedenza l'utilizzo da parte dell'Amm.ne o per scopi inerenti all'attività dell'Ente.

#### **Art.4 . Tariffe per l'utilizzo della sala.**

L'utilizzo della sala consiliare , da parte di soggetti estranei all'Amm.ne o per scopi che esulano da quelli propri dell'Ente, è subordinato al pagamento delle seguenti tariffe giornaliere :

giorni feriali € 50,00

giorni festivi € 100,00

Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre l'esenzione dal pagamento in casi particolari ( ad es. raccolta fondi per scopi umanitari o sociali) debitamente documentati.

#### **Art.5. Revoca**

1. La concessione dell'uso della sala consiliare, rilasciata dal Presidente del Consiglio, può essere revocata per motivi di improrogabile necessità dell'amministrazione comunale.
2. Il concessionario che subisce l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, ne' esprimere azioni di rivalsa per spese sostenute.
3. In caso di revoca si procederà alla restituzione dell'importo eventualmente versato per l'utilizzo della sala.

#### **Art. 6: Responsabilità per danni a terzi**

1. L'amministrazione comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'utilizzo della sala consiliare o per eventuali danni a beni mobili introdotti nella sala ,anche se dietro autorizzazione del Presidente del Consiglio.

#### **Art.7: Responsabilità per danni alla sala**

1. Il concessionario è tenuto:
  - a. ad utilizzare la sala per la finalità richiesta liberando l'amministrazione comunale 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 fisse o mobili.

2. Eventuali danni causati dagli utilizzatori alla sala consiliare e/o ai beni mobili ivi contenuti , dovranno essere risarciti alla amministrazione comunale, nella misura accertata e quantificata dall'Ufficio Tecnico Comunale.
3. In presenza di atti dolosi o colposi, si procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

#### **Art. 8 - Divieti.**

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 e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

#### **Art. 9: Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia.

FAC- SIMILE RICHIESTA

al Presidente del Consiglio

Sede Municipale

Il /la sottoscritto ..... Nato a .....  
il....., in qualità di .....

CHIEDE

L'utilizzo della Sala Consiliare per il /i giorno/i .....

Per lo svolgimento di.....

Di cui all'allegato programma (eventuale) .

A tal fine dichiara di essere a conoscenza delle norme regolamentari per l'utilizzo della Sala Consiliare e, in particolare, dell'art.7 " Responsabilità per danni alla sala" .

Si riserva, ad avvenuta autorizzazione, a procedere al versamento dell'importo di

€.....

Oppure

Chiede di essere esentato dal pagamento per l'uso della sala consiliare , trattandosi di .....

(data)

( firma)