



## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONSILIARE

### **Art. 1 (Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso della sala consiliare, ubicata al piano terra del palazzo comunale.

### **Art. 2 (Utilizzo della Sala Consiliare)**

1. Quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale, riunioni delle relative articolazioni e dei gruppi consiliari, attività organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, la sala consiliare può essere concessa a soggetti diversi, pubblici e privati, per iniziative aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso, sindacale, politico, ecc...
2. Qualsiasi attività di commercio è vietata all'interno della sala consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatta salva la raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari e la presentazione di pubblicazioni.
3. Non è consentita la concessione a terzi che non siano pubbliche amministrazioni dell'uso di altri locali del palazzo comunale, salvo che per iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 3 (Concessione in uso della Sala Consiliare)**

1. L'uso della sala consiliare da parte dei soggetti pubblici e privati di cui all'articolo 2 del presente regolamento è concesso con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria - Affari Generali adottato di concerto con il Presidente del Consiglio e il Responsabile dell' Area Manutenzioni - Patrimonio.
2. L'uso della sala consiliare, fuori dall'orario di funzionamento dei servizi comunali, non può essere concessa allo stesso soggetto per più di una volta nel corso del mese e per più di cinque volte nel corso dell'anno, salvo che si tratti di amministrazione pubblica.
3. Le concessioni rilasciate vengono comunicate al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

### **Art. 4 (Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare)**

1. La richiesta per l'uso della sala consiliare da parte dei soggetti pubblici e privati di cui all'articolo 2 del presente regolamento, indirizzata al Responsabile della Area Segreteria – Affari Generali deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno sette giorni prima della data di utilizzo della sala.
2. La richiesta scritta, redatta su apposito modulo di domanda, deve specificare:
  - a) l'oggetto dell'iniziativa;
  - b) il numero previsto dei partecipanti;
  - c) il giorno e l'ora in cui si desidera disporre della sala;
  - d) le attrezzature delle quali si intende usufruire;
  - e) l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.
3. Nella suddetta richiesta è contenuta la clausola di aver preso visione e di accettare il presente regolamento.
4. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.
5. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nel modulo di domanda, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.
6. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione dei locali.

**Art. 5**  
**(Rilascio della concessione)**

1. Il rilascio della concessione dell'uso della sala è effettuato seguendo l'ordine cronologico della presentazione delle richieste all'Ufficio Protocollo del Comune; hanno comunque precedenza le attività organizzate dalle amministrazioni pubbliche, salvo che sia già stata rilasciata la concessione all'uso della sala.
2. La gestione delle concessioni è affidata al Servizio di Segreteria con il supporto e l'intervento di personale del Servizio Manutenzioni.

**Art. 6**  
**(Revoca)**

1. La concessione dell'uso della sala consiliare può essere revocata per improrogabile necessità dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione.
2. Il concessionario destinatario del provvedimento di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni né intentare azioni di rivalsa per spese od altro sostenuto in proprio.

**Art. 7**  
**(Responsabilità per danni a terzi)**

1. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che siano cagionati a terzi durante l'uso della sala consiliare per causa imputabile agli utilizzatori, anche derivante da eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella sala.

**Art. 8**  
**(Responsabilità per danni alla sala)**

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

**Art. 9**  
**(Norma di rinvio)**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.