



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA SALA CONSILIARE**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 114 del 23 novembre 2021, immediatamente esecutiva)

INDICE

Art. 1 - Norme di utilizzo

Art. 2 - Richiesta di utilizzo della sala consiliare

Art. 3 - Tariffa per l'utilizzo della sala

Art. 4 - Revoca

Art. 5 - Responsabilità per danni a cose e a terzi

Art. 6 - Divieti

Art. 7 - Norma di rinvio

Art. 1 Norme di utilizzo

- 1) La sala consiliare, ubicata al piano terra del primo corpo iniziale dell'edificio denominato "Caserma La Masa", sito in via Garibaldi, è assegnata al Presidente del Consiglio Comunale ed è fruibile secondo quanto previsto dal presente regolamento e in conformità alle rispettive autorizzazioni.
- 2) L'uso della sala consiliare è riservato, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale, dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari.
- 3) Sempre che non siano in programma sedute del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare l'uso dell'aula 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, etc. organizzate e/o patrocinate dall'amministrazione 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, etc.
- 5) La sala consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
- 6) **L'autorizzazione all'utilizzo da parte di terzi della sala consiliare può essere disposta anche in giorni ed orari in cui il Comune, sulla base dell'orario di servizio in vigore, non assicura, in via ordinaria, il servizio di custodia e sorveglianza dei relativi locali. In tale ipotesi, l'autorizzazione all'utilizzo della sala potrà essere concessa dietro pagamento della maggiorazione di cui all'art. 3, comma 1) bis, a condizione che il Comune possa garantire il servizio di custodia con il proprio personale interno. Resta inteso che anche in tale ipotesi nessun pagamento è dovuto dal Comune per attività svolte dallo stesso inerenti le proprie funzioni istituzionali mentre in caso di concessione del patrocinio a terzi questi dovranno corrispondere al Comune il pagamento della sola maggiorazione di cui all'art. 3 comma 1) bis.**
- 7) Per l'utilizzo dell'aula consiliare è prevista la presenza per tutta la sua durata di un dipendente comunale che aprirà e chiuderà il portone principale di ingresso e la porta di accesso all'aula consiliare, verificando al termine della riunione che le condizioni del locale siano le stesse di quelle all'atto della consegna.
- 8) 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. 2 Richiesta di utilizzo della sala consiliare

- 1) L'utilizzo della sala consiliare, tranne l'ipotesi di cui all'art. 1 comma 2, è soggetto ad autorizzazione del Presidente del Consiglio.
- 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.
- 3) La richiesta deve essere redatta secondo il modulo allegato al presente regolamento.
- 4) Nella domanda sono specificati:

- a) dati anagrafici del soggetto che redige la domanda, e si assume la responsabilità per eventuali danni;
 - b) la qualità per la quale il/la sottoscritto/a richiede l'uso dell'aula consiliare;
 - c) il giorno e l'ora per cui viene richiesto l'utilizzo della sala;
 - d) l'oggetto dell'iniziativa ed eventuale allegato;
 - e) eventuali attrezzature delle quali si intende usufruire;
 - f) versamento della tariffa per l'uso dell'aula consiliare;
 - g) eventuale richiesta per l'esenzione del pagamento;
 - h) sottoscrizione della persona che si assume personalmente la responsabilità dello svolgimento della manifestazione/evento.
- 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'Amministrazione o per scopi inerenti all'attività dell'Ente.
- 7) La richiesta di utilizzo della sala consiliare per lo svolgimento di attività proprie del Comune può essere inoltrata al Presidente del Consiglio Comunale anche per le vie brevi, senza particolari formalità.

Art. 3

Tariffa per l'utilizzo della sala

- 1) Fermo restando quanto previsto dal superiore art. 1 comma 6 e fuori dai casi previsti dall'art. 1 comma 3 del presente regolamento, l'utilizzo della sala consiliare è subordinato al preventivo pagamento della tariffa giornaliera di euro 70,00.
- 1-bis) L'importo relativo all' utilizzo della sala consiliare, oltre l'orario di apertura degli uffici, sarà maggiorato del pagamento dello straordinario al personale impiegato, di volta in volta determinato dal Dirigente competente in materia di personale.**
- 2) La tariffa dovrà essere corrisposta dal soggetto richiedente all'amministrazione comunale entro il giorno antecedente al giorno di utilizzo, mediante versamento alla tesoreria comunale.
 - 3) 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.
 - 4) **Il Presidente del Consiglio Comunale può, altresì, disporre l'esenzione del pagamento della tariffa per l'uso dell'aula consiliare per lo svolgimento di riunioni di gruppi di lavoro, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, etc..., avuto riguardo all'oggetto trattato da ricondurre in ogni caso a scopi umanitari o sociali.**

Art. 4

Revoca

- 1) L'autorizzazione all'utilizzo della sala consiliare, rilasciata dal Presidente del Consiglio, può essere revocata per motivi di improrogabile necessità propri dell'amministrazione comunale.
- 2) In tal caso, il soggetto che ha già ricevuto l'autorizzazione all'utilizzo della sala non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per le spese eventualmente sostenute.
- 3) In caso di revoca si procederà alla restituzione dell'importo eventualmente versato per l'utilizzo della sala.

Art. 5

Responsabilità per danni a cose e a terzi

- 1) Ogni eventuale responsabilità per danni causati a cose e/o persone in conseguenza dell'utilizzo della sala ricade integralmente sul soggetto richiedente, che si impegna pertanto a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi conseguente pretesa, da chiunque avanzata.
- 2) Il soggetto autorizzato all'utilizzo della sala 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.
- 3) 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.
- 4) In presenza di atti dolosi o colposi, si procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

Art. 6

Divieti

- 1) È vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, a meno che gli stessi non vengano applicati su appositi pannelli che dovranno essere rimossi, al termine della manifestazione/evento, a cura del soggetto organizzatore.
- 2) La conduzione dell'aula deve avvenire in modo da evitare che la stessa venga lasciata sporca e/o danneggiata.

Art. 7

Norma di rinvio

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

Al Presidente del Consiglio Comunale
All'Ufficio di Presidenza
Sede Municipale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____, e residente a _____ in Via
_____.
nella qualità di _____

CHIEDE

l'utilizzo della Sala Consiliare per il/i giorno/i _____
dalle ore _____ alle ore _____
per _____ lo svolgimento _____ di

di cui all'allegato programma (*eventuale*).

CHIEDE ALTRESI'

l'utilizzo delle seguenti attrezzature _____.

A tal fine dichiara di assumersi qualsiasi responsabilità per danni a cose o persone che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'attività sopra indicata e di conoscere ed accettare incondizionatamente le norme contenute nel regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare.

Si riserva, ad avvenuta autorizzazione, di procedere al versamento dell'importo di € _____.

Oppure

chiede di essere esentato dal pagamento per l'uso della sala consiliare, trattandosi di:

_____, li _____

Firmato
