



# **COMUNE DI FIESSO D'ARTICO**

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

**Approvato con Deliberazione di C.C. n. 26 del 09.08.2012**

Allegato .....A..... alla delibera di  
G.C./C.C. n° 26 del 09/08/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dot. Daniela Guzzon)



## COMUNE DI FIESSO D'ARTICO (Provincia di Venezia)

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 26 DEL 09.08.2012

### **Articolo 1**

#### **Scopi**

Il Comune dispone di un locale, la sala consiliare, al piano terra del palazzo Municipale che viene messo a disposizione, compatibilmente con l'attività del Comune e secondo le modalità e le condizioni espressamente contenute nel presente regolamento, a soggetti esterni all'Amministrazione, quali enti, associazioni (associazioni ed organizzazioni sportive, culturali e di volontariato non aventi scopo di lucro), istituzioni ed altre realtà associative che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto comunale, per lo svolgimento di manifestazioni ed incontri rivolti alla totalità della popolazione o fasce significative della stessa (ragazzi, anziani, ...), a privati limitatamente ad attività a carattere sociale o culturale rivolte al pubblico, a gruppi, movimenti e organismi politici rappresentati e non in Consiglio Comunale.

### **Articolo 2**

#### **Utilizzo della sala consiliare**

1. La sala consiliare posta al piano terra della sede Municipale di Piazza Marconi n. 16 è destinata prioritariamente ad attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio Comunale e dell'Amministrazione. La stessa è adibita inoltre alla celebrazione di matrimoni civili per la cui disciplina si rinvia al vigente *Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili*.
2. In considerazione delle peculiarità architettoniche e di arredo che le sono proprie nonché del decoro e del prestigio che derivano dall'essere il luogo di riunione dell'Organo Consiliare, la sala può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale, artistico, sociale dell'iniziativa possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita.
3. La sala può essere concessa:
  - a titolo gratuito, nel caso di iniziative organizzate in collaborazione con il Comune o patrocinate dal Comune o esentate per legge;
  - a titolo gratuito nel caso di incontri aperti al pubblico organizzati dai gruppi consiliari;
  - a titolo oneroso per ogni altra occasione.

Non è consentita la concessione degli spazi nel caso di iniziative che prevedano la vendita di prodotti (eccetto che per finalità benefiche) o di iniziative che comunque abbiano fini di promozione commerciale, di lucro, o siano ad esclusivo interesse privato o comunque non aperte al pubblico.

4. Esposizioni e mostre presso la sala del Consiglio non possono protrarsi di norma oltre le due settimane.
5. La concessione della sala non può aver luogo prima delle ore 8.30 e non può protrarsi oltre le ore 23.30.

### **Articolo 3**

#### **Norme d'uso**

1. Durante l'uso degli spazi i frequentatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato al senso civico.
2. Il concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali concessi in uso o a cui abbia avuto accesso, previa



stima da parte dell'Ufficio Tecnico comunale. Il concessionario è tenuto inoltre a rimborsare i costi per il ripristino qualora l'Ufficio preposto verifichi che la sala e i servizi non siano stati lasciati in ordine e puliti.

3. Nei locali concessi in uso non possono essere affissi, salvo che nel periodo della campagna elettorale e per la sola durata della concessione, striscioni, bandiere o manifesti, e comunque sempre nelle forme concordate con gli Uffici comunali ed utilizzando gli appositi spazi e sostegni esistenti.

4. Nei locali non è ammessa la predisposizione di pranzi o buffet

5. Sulla facciata del Municipio non possono essere affissi striscioni, bandiere o manifesti. E' concesso esclusivamente di collocare sullo spazio antistante l'edificio, in corrispondenza dell'ingresso della sala consiliare, un apposito pannello mobile su cui affiggere un manifesto riferito all'avvenimento in corso o esporre dal balcone del piano primo, in occasione di mostre ed esposizioni, apposito drappo.

6. L'utilizzo dell'impianto audio-video presente nella sala può essere concesso solo a soggetti competenti che mantengono comunque piena responsabilità circa la custodia e per ogni danno fino alla riconsegna. Essi dovranno necessariamente rivolgersi, in orario di servizio, al referente comunale al fine di ricevere ogni istruzione all'uso.

7. Qualora sia previsto l'allestimento di impianti o attrezzature ulteriori, interne od esterne alla sala, prima dell'inizio della manifestazione dovrà essere precisato nella richiesta.

8. Per l'uso dei locali l'Amministrazione è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone o per furti di cose o opere lasciati, non assumendo alcun onere di vigilanza o custodia.

9. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.

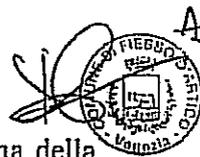
#### **Articolo 4**

##### **Modalità di accesso**

Per l'utilizzo dei locali occorre presentare domanda scritta, su apposito modulo, al Comune indicando:

- i tempi e gli scopi dell'utilizzo;
- la persona che si assume la responsabilità e che fa da garante per il corretto utilizzo dell'uso delle sale;
- il numero di persone previsto (massimo 55 persone e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza);
- Distribuzione dei posti a sedere
  - dovranno essere distribuiti in 2 settori separati mediante un percorso trasversale in corrispondenza dell'uscita verso l'esterno di larghezza non inferiore a 1,2 ml;
  - tra i posti a sedere e le pareti della sala, anche in corrispondenza dei radiatori, deve essere lasciato un passaggio di larghezza non inferiore a 0,90 ml;
  - in tali percorsi, come nei corridoi esterni di accesso alla sala, non dovranno essere collocati elementi di arredo in quanto fattore di impedimento ed ostacolo all'esodo delle persone;
- Divieti:
  - è vietata l'introduzione di materiali infiammabili;
  - è precluso l'accesso ai piani superiori ed ai locali dell'interrato;
- Schema planimetrico:
  - per la individuazione dei percorsi e l'organizzazione dei posti a sedere.
- l'impegno a versare preventivamente il canone previsto.

L'allestimento e il disallestimento spettano al richiedente, che deve concordare le modalità con l'Ufficio preposto all'atto della richiesta. La sala, così come i servizi igienici al piano terra, devono essere lasciati in ordine e puliti.



Le richieste devono essere presentate in tempo utile e comunque almeno dieci giorni prima della data di utilizzo.

La data di presentazione della domanda e il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.

L'utilizzo della sala è prioritariamente riservato ad iniziative organizzate, promosse o ad altro titolo sostenute dal Comune.

## **Articolo 5**

### **Concessione dell'autorizzazione**

Il responsabile del Settore incaricato, dopo aver constatato la regolarità della domanda e l'esistenza dei requisiti per la concessione, tenuto conto delle specifiche tecniche, concede l'autorizzazione scritta, dando eventuali prescrizioni per l'utilizzo.

## **Articolo 6**

### **Obblighi del concessionario**

1. Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte.

2. Il concessionario è tenuto:

a) alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, degli impianti, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;

b) a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;

c) a munirsi delle eventuali licenze od autorizzazioni previste dalla normativa vigente;

d) a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui è stato assegnato entro il termine stabilito;

e) a rispettare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;

3. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:

a) dell'allestimento e disallestimento dei locali;

b) della sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della iniziativa con proprio personale di fiducia;

c) della pulizia e riordino dei locali e degli spazi ottenuti in uso;

d) del montaggio e dello smontaggio delle mostre;

e) dell'uso degli impianti, laddove ne sia stato autorizzato l'uso.

4. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

5. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il concessionario dovrà tempestivamente informare gli uffici comunali ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi, pena la non restituzione dell'importo dovuto.

## **Articolo 7**

### **Canone di utilizzo**

1. Le tariffe per l'utilizzo della sala Consiliare sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

Nella determinazione delle tariffe si dovrà comunque tenere conto delle seguenti modalità di utilizzo:

- uso occasionale (giornaliero o frazione di giorno)

- uso continuativo (per un periodo inferiore o pari a una settimana e per un periodo inferiore o pari a due settimane)

differenziando l'utilizzo da parte di associazioni da quello da parte dei privati

Il canone di utilizzo è dovuto, secondo le modalità suddette, anche in caso di allestimento e disallestimento.

2. Per le tariffe relative all'utilizzo della Sala Consiliare per la celebrazione dei matrimoni civili si rinvia al vigente *Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili*.

## **Articolo 8**

### **Utilizzo della sala consiliare da parte dei partiti politici nel periodo elettorale e canone di utilizzo**

1. Il presente capo disciplina la concessione della sala consiliare ai partiti politici ed alle organizzazioni fiancheggiatrici in occasione delle campagne elettorali, ai sensi degli articoli 19 e 20 della legge 10.12.1993 n. 515. La campagna elettorale inizia ufficialmente 30 giorni prima del voto e si conclude il giorno immediatamente precedente ad esso, con l'entrata in vigore del silenzio elettorale.

2. Ai sensi di legge, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali, il Comune deve mettere a disposizione dei partiti e movimenti presenti nella competizione elettorale, in misura eguale tra loro, i locali di proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.

4. I locali, compatibilmente con le attività del Comune, sono messi a disposizione di partiti e movimenti che dichiarino nella domanda di essere presenti nella competizione elettorale, in misura uguale fra loro, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.

5. I partiti o movimenti che intendono utilizzare i locali messi a disposizione devono presentare istanza al Comune almeno cinque giorni prima della data di utilizzo.

6. Non sono ammesse richieste della sala relative ad un programma di più di tre concessioni, né possono essere presentate ulteriori richieste da parte del medesimo soggetto prima dell'ultima concessione.

7. Nell'istanza deve essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.

8. Le istanze, presentate all'Ufficio Protocollo, vengono esaminate ed evase entro tre giorni lavorativi, da parte del Responsabile del Settore Socio Culturale. Nel caso di richieste assunte al protocollo per lo stesso giorno, il Responsabile, di concerto con il Responsabile del Servizio Elettorale, provvederà ad indire una riunione con i responsabili dei partiti o movimenti al fine di concordare soluzioni alternative condivise per garantire a ciascun gruppo la possibilità di utilizzo della sala per un tempo determinato. Nel caso detta riunione non abbia esito, provvederà all'assegnazione degli spazi mediante estrazione a sorte delle fasce orarie dalle 18.00 alle 23.30.

9. I partiti o movimenti ai quali, per indisponibilità nel giorno richiesto, non possano essere assegnati i locali devono essere tempestivamente informati del fatto, nel caso venga indicato nella istanza il relativo recapito, per consentire loro di ripetere, eventualmente, l'istanza per i giorni successivi.

10. L'uso dei locali deve avvenire solo per motivi elettorali, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, e non può protrarsi oltre le ore 23,30.

11. Per l'uso della Sala Consiliare i partiti o movimenti utilizzatori devono corrispondere al Comune un canone di utilizzo definito dalla Giunta Comunale.

12. I partiti o movimenti utilizzatori devono versare, mediante bollettino postale o versamento presso la Tesoreria comunale, l'importo di cui al precedente comma prima dell'uso dei locali richiesti.

## **Articolo 9**

### **Revoca**

1. Le concessioni rilasciate possono essere revocate, con atto motivato del Responsabile competente, quando ricorrano giustificati motivi.

## **Articolo 10**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dal 01.01.2013