



COMUNE DI AGROPOLI

***NUOVO REGOLAMENTO PER  
L'UTILIZZO DELL'AULA CONSILIARE***

**Indice**

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Utilizzo

Art. 3 - Concessione in uso a terzi

Art. 4 - Modalità di concessione

Art. 5 - Responsabilità ed obblighi del richiedente

Art. 6 - Ulteriori oneri a carico del richiedente

Art. 7 - Apertura e chiusura

Art. 8 - Limiti nel periodo elettorale

Art. 9 - Tariffe

Art. 10 - Divieti

Art. 11 - Norma finale

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della Sala Consiliare presso il Palazzo Municipale sito in Piazza della Repubblica, n. 3 ad Agropoli.

Art. 2 – Utilizzo

1. La Sala Consiliare è riservata principalmente:
  - a) alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
  - b) a riunioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, conferenze di servizi, attività di carattere istituzionale;
  - c) a manifestazioni, iniziative, convegni, congressi e conferenze organizzate e/o patrocinate dal comune di Agropoli.
2. Può essere concessa in uso a terzi, compatibilmente con le esigenze istituzionali, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi.

Art. 3 – Concessione in uso a terzi

1. L'utilizzo della Sala Consiliare, compatibilmente con le esigenze precisate al precedente *Art. 2*, ed in base alle caratteristiche ed alla capacità ricettiva della medesima, può essere autorizzato, nel rispetto di quanto stabilito nei successivi articoli, ai seguenti soggetti:
  - a) enti pubblici;
  - b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica;
  - c) persone fisiche.
2. I temi delle manifestazioni da tenersi nella Sala Consiliare devono essere di rilevante spessore di interesse generale con finalità sociale, culturale, scientifico, sportivo e di promozione territoriale.
3. L'utilizzo della Sala Consiliare è destinato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.

Art. 4 – Modalità di concessione

1. I soggetti di cui all'*Art. 3* per ottenere l'autorizzazione all'uso temporaneo della Sala Consiliare, inoltrano al Presidente del Consiglio Comunale richiesta redatta su apposita modulistica, con un anticipo non inferiore a 15 giorni consecutivi e naturali rispetto alla data dell'utilizzo della Sala Consiliare.
2. Le istanze da parte di terzi per l'uso della Sala Consiliare sono esaminate ed autorizzate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione all'Ufficio Protocollo.
3. L'uso della Sala Consiliare è soggetto al pagamento anticipato della relativa tariffa, se dovuta.
4. La richiesta di concessione deve essere sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante.

5. Nella richiesta scritta, deve essere specificato quanto segue:
  - generalità del richiedente;
  - giorno ed ora in cui si desidera utilizzare la sala;
  - motivazioni della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
  - programma;
  - eventuale presenza di Autorità.
6. L'autorizzazione o il diniego all'uso della Sala Consiliare viene rilasciata dal Presidente del Consiglio Comunale, previa istruttoria del Funzionario Responsabile dell'Area degli Affari Generali.
7. La rinuncia all'utilizzo della Sala Consiliare deve essere comunicata almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo; l'omessa comunicazione nei predetti termini non dà diritto alla restituzione di quanto versato.
8. A giudizio insindacabile del Presidente del Consiglio Comunale potrà essere revocato l'uso della Sala Consiliare per motivi causati da fattori istituzionali improvvisi, imprevisti ed inderogabili; in tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, il Comune è sollevato da ogni altro onere di risarcimento.
9. Come previsto dalla legge, si ribadisce che è vietato fumare in Aula e nei corridoi adiacenti. È inoltre vietato il consumo di bevande o alimenti.

La condizione dell'aula, degli spazi adiacenti e dei relativi servizi deve avvenire in modo da evitare che la stessa venga lasciata sporca e/o danneggiata.

È possibile esporre, a mezzo di appositi supporti, manifesti che dovranno essere rimossi al termine della riunione. Se la concessione dell'uso è prevista per più riunioni sarà compito dei conduttori esporre e rimuovere eventuali manifesti.

#### Art. 5 – Responsabilità ed obblighi del richiedente

1. Il richiedente è ritenuto responsabile:

- a) di ogni danno che dovessero subire le persone o i beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura; sono a suo esclusivo carico, in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del codice civile, i danni a persone o cose da chiunque causati durante la manifestazione;
- b) della mancata osservazione del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere.

2. Il richiedente, nell'accettare l'uso della Sala Consiliare, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

3. Qualsiasi iniziativa per cui è stato concesso l'uso dell'Aula Consiliare non deve in alcun modo modificare l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale della sala medesima; di ciò è responsabile il richiedente, il quale è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in perfette condizioni di igiene.

4. La richiesta di uso della Sala Consiliare comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.

5. Incaricati del Comune potranno in qualsiasi momento eseguire controlli per verificare il corretto utilizzo dell'Aula Consiliare nel rispetto dei suddetti articoli.

6. Nel caso di intrattenimento o spettacolo, il richiedente dovrà munirsi delle autorizzazioni previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alle disposizioni del TULPS e della S.I.A.E.

7. Eventuali danni al locale, ai mobili ed alle attrezzature, dovranno essere prontamente riparati da parte del concessionario responsabile e tempestivamente segnalati all'Amministrazione Comunale.

#### Art. 6 – Ulteriori oneri a carico del richiedente

1. Sono, inoltre, a carico del richiedente le istanze e le spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti ed altro, da concordare preventivamente con il Presidente del Consiglio.

2. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì, a carico del concessionario anche gli adempimenti per le comunicazioni alla P.S., ove previsto dalla legge.

#### Art. 7 – Apertura e chiusura

1. Il personale comunale provvederà direttamente all'apertura ed alla chiusura dell'Aula Consiliare, con l'obbligo di verificare eventuali danni al locale come Art. 5 comma 7.

#### Art. 8 – Limiti nel periodo elettorale

1. L'utilizzo dell'Aula Consiliare potrà essere concesso anche per manifestazioni di carattere politico.

2. Dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino alla chiusura delle operazioni di voto, non è consentito l'uso della Sala Consiliare per iniziative che abbiano per oggetto, anche indirettamente, tematiche di interesse elettorale o riguardanti referendum, ovvero per iniziative alle quali partecipino candidati alle elezioni o soggetti dei comitati promotori del referendum.

#### Art. 9 – Tariffe

3. La sala viene concessa in uso alle condizioni economiche di cui alla tabella allegata:

A) – Uso istituzionale e istituti scolastici –

Gruppi od Associazioni cittadine politiche, sindacali, sociali, culturali, sportive, caritative, religiose, senza fine di lucro.

B) – Società commerciali e persone fisiche con fini di lucro -.

E' fatto obbligo agli utenti di costituire apposita cauzione negli importi di cui all'indicata allegata tabella.

Il pagamento di quanto dovuto avverrà a mezzo di versamento alle casse della Tesoreria comunale, la ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita all'Area degli Affari Generali che provvederà a farne copia da allegare alla richiesta di utilizzo.

Accertato, con apposito verbale redatto dal custode, il regolare utilizzo della Sala ed in particolare che la stessa non è stata lasciata sporca e/o danneggiata sarà provveduto, a cura dell'Ufficio Economato, alla restituzione della cauzione.

In caso di danneggiamento dell'Aula, al richiedente non sarà più concessa in futuro l'utilizzazione dell'Aula.

2. In caso di concomitanza di data con una riunione del Consiglio Comunale, questa ha priorità assoluta, anche a fronte di autorizzazioni già concessa, e senza alcuna penale a carico dell'Amministrazione. Sarà cura dell'Area Affari Generali concordare una successiva data per compensare la mancata disponibilità della Sala.

3. Dovrà essere garantito il pari utilizzo della Sala alle forze politiche, specie in relazione alle scadenze elettorali. In tali occasioni si seguirà la stessa procedura prevista per i comizi elettorali.

4. La richiesta dell'utilizzo dell'Aula Consiliare implica la contestuale accettazione del presente Regolamento.

Tabella allegata al Nuovo Regolamento per l'Utilizzo dell'Aula Consiliare

<u>Fasce orarie di utilizzo</u>	<u>Fascia Utilizzo A</u>	<u>Fascia Utilizzo B</u>
Dalle ore 9,00 alle ore 13,00	gratuito	200 euro
Dalle ore 14,00 alle ore 20,00	gratuito	250 euro
Dalle ore 9,00 alle ore 20,00	gratuito	400 euro
Cauzione	100 euro	500 euro

Sarà a cura del Funzionario Responsabile dell'Area determinare le modalità di pagamento.

#### Art. 10 – Divieti

1. E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno dell'Aula Consiliare 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 siano applicati su appositi pannelli rivolibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

#### Art. 11 – Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi previste in materia.