**ALLEGATO 2**



*COMUNE di TREPUZZI*

*( Provincia di Lecce* ***)***

* ***Regolamento Uso Aula Consiliare-***

***----------------***

**ART. 1**

**Oggetto**

**1.** Il presente regolamento disciplina l’uso della sala ubicata in Trepuzzi in Corso Garibaldidi seguito denominata “Sala Consiliare”.

**ART. 2
Norma di utilizzo**

**1**. La sala consiliare è fruibile secondo quanto previsto dal presenteregolamento ed in conformità alle rispettive autorizzazioni, con la presenza di dipendenti del Comune appositamente incaricati.

**ART. 3
Utilizzo della sala Consiliare**

**1.** La sala consiliare, con i servizi ad essa connessi è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanze proprie del Consiglio Comunale(comprese, ove richiesto, le commissioni Consiliari permanenti) e del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
**2.** In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, l’utilizzo della sala consiliare da parte di altri soggetti può essere effettuato nel rispetto delle norme del presente Regolamento.
**3.** In considerazione del decoro e del prestigio che derivano dall’essere il luogo di riunione e di seduta del massimo organo di rappresentanza cittadina, la sala consiliare può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, culturale, artistico, economico e scientifico, possa qualificare positivamente l’immagine dell’Ente che la ospita.

**4.**Per le iniziative promosse o patrocinate dall’Amministrazione Comunale o dai gruppi consiliari nell’ambito delle proprie attività amministrative ed istituzionali, l’utilizzo dell’aula consiliare può essere concesso ed autorizzato dal presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco, gratuitamente e senza oneri di alcun genere. Analogamente l’utilizzo dell’Aula Consiliare può essere concesso ed autorizzato dal Presidente del Consiglio senza alcun onere o esborso di somma di danaro per i casi di assemblee del personale in servizio presso l’Amministrazione Comunale.

**ART. 4
Richiesta della sala Consiliare**

**1.** La richiesta per l’uso della sala consiliare, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, deve essere redatta come da modello allegato al presente regolamento corredata(in caso di Associazioni o alri enti) dal **programma e dallo Statuto,**  edovrà pervenire all’ufficio protocollo del Comune almeno 7 giorni prima della data di utilizzo della Sala stessa.

**2.** Nel suddetto modello è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente Regolamento.

**3.** In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare l’Ufficio di Presidenza ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno 5 giorni.
**4.** Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

**ART. 5
Concessione della sala Consiliare**

**1.** La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata dal Presidente del Consiglio seguendo il criterio dell’ordine cronologico delle richieste come risultante dal protocollo generale e tenuto conto del prestigio della manifestazione.

**2.** La gestione delle concessioni viene istruita ed evasa dal Responsabile della Sezione Affari Generali o da altri uffici all’uopo incaricati.
**3.** A giudizio insindacabile del Presidente del Consiglio potrà essere revocato l’uso della Sala Consiliare per motivi causati da fatti istituzionali improvvisi, imprevisti e 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.

**4.** A seguito della comunicazione della concessione, salvo i casi per i quali sia concesso l’uso gratuito, il concessionario per poter utilizzare la sala dovrà esibire all’ufficio preposto la ricevuta dell’avvenuto versamento.

**ART. 6
Attività consentite**

**1.** La sala consiliare può essere concessa per scopi che non abbiano fine di lucro, ad associazioni e organismi non di natura politica, nonché istituzioni pubbliche e private, regolarmente costituite, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso ed eccezionalmente a privati per le celebrazioni di matrimoni.
**2.** La sala consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
**3.** Il Presidente del Consiglio, comunque, si riserva di concedere o meno l’uso della sala a propria discrezione ed insindacabile giudizio.

**ART. 7
Impianto audio e servizio diretta streaming**

**1.**La sala consiliare è dotata di impianto audio.
**2.**Le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni e di iniziative in genere, nonché le proiezioni di slides e filmati, sono a cura del concessionario che provvederà sia all’allestimento tecnico che all’utilizzo delle attrezzature.

**3.**La diretta Streaming è riservata alle sedute del Consiglio Comunalee delle Commissioni Consiliari permanenti, quando richiesto. In casi eccezionali di pubblica utilità e solo per le iniziative organizzate e/o patrocinate dall’Amministrazione Comunale – Presidenza del Consiglio, il Presidente del Consiglio, a suo insindacabile giudizio, valutata l’eccezionalità e la pubblica utilità, tenuto conto della fattibilità tecnica e/o organizzativa, può disporre della diretta Streaming.

**ART. 8
Responsabilità verso terzi**

**1.** L’Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l’uso della sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori di cui al precedente art.3.

**ART. 9
Responsabilità verso il Comune**

**1.** Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui al precedente art. 4 dovranno essere risarciti all’Amministrazione Comunale.
**2.** In presenza di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell’Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.
**3.** Sono, inoltre, a carico del richiedente le eventuali spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti particolari, di guardiania e altro, da concordare preventivamente con l’ufficio concedente.
**4.** Il soggetto organizzatore assume l’impegno, onere e responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all’interno che all’esterno della sala, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione a tale obbligo nei confronti dell’Amministrazione e dei terzi per fatti compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

**ART. 10
Divieti**

**1.** E’ fatto divieto assoluto di organizzare ricevimenti e buffet, come pure è vietato applicare all’interno della sala e nei locali adiacenti striscioni e/o manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli da collocarsi all’esterno dell’aula consiliare, rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

**ART. 11
Accettazione norme regolamentari**

**1.** La concessione dell’uso della sala consiliare agli utilizzatori di cui al precedente art. 6 è subordinata all’accettazione integrale del presente Regolamento.

**ART. 12
Rimborso spese**

**1.** Il rimborso delle spese relative per l’uso della sala consiliare è stabilito forfettariamente come segue:

a) € 50,00 – orario di servizio

b) € 70,00 – fuori orario di servizio e nelle giornate non lavorative.

Tali tariffe, giornaliere, potranno essere adeguate annualmente con Delibera di Giunta Comunale.
**2.** Il rimborso spese dovrà essere corrisposto dal concessionario mediante versamento all’Ufficio Economato del Comune - prima della data di utilizzo della sala - che provvederà a rilasciare quietanza che dovrà essere presentata.
**3.** I soggetti utilizzatori dovranno presentare la ricevuta del versamento della somma di € 100,00 a titolo di cauzione.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, discrezionalmente, si riserva di esonerare, ovvero di ridurre le tariffe.

**ART. 13
Uso gratuito sala Consiliare**

**1.** L’uso della sala consiliare può essere concesso gratuitamente nei seguenti casi:

a)attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall’Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni, ecc.

b) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell’Amministrazione Comunale;

c) - assemblee o iniziative sindacali;

Nei casi relativi ai punti a) e b) in tutte le azioni di comunicazione dovrà essere inserita la seguente dicitura:

Con il patrocinio del

**Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di soggetti diversi dall’Amministrazione Comunale.**

 **Al Presidente del Consiglio Comunale di Trepuzzi**

**OGGETTO: richiesta di concessione in uso della sala consiliare**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(barrare la voce che interess*a)

1. in nome proprio
2. in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

**CHIEDE**

1. **la concessione dell’uso della sala consiliare**

per il giorno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per *(indicare l’attività da svolgersi nella sala nel giorno richiest*o) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per numero (non superiore a 80 unità) presumibile di partecipanti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**DICHIARA**

a) di aver preso visione del “Regolamento per la concessione dell’uso della Sala Consiliare”, di accettare integralmente le disposizioni e prescrizioni in esso contenute ed in particolare quanto di previsto dagli artt. 9,10,11;
b) *(cancellare le voci che non interessano*)di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta e della cauzione di € 100,00 al momento del rilascio della concessione
e comunque prima della data di utilizzo della sala;

c) di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall’art. 13 del “Regolamento per l’uso della Sala Consiliare”;

d) di assumere, con la sottoscrizione del presente atto, ogni responsabilità in merito all’utilizzazione della sala.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (firma)

***Si allega:***

* ***una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.***
* ***Atto costitutivo dell’Associazione***