



CITTÀ DI
MURO LUCANO
PROVINCIA DI POTENZA

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 05/07/2019

Indice

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Utilizzo

Art. 3 – Concessione in uso a terzi

Art. 4 – Modalità di concessione

Art. 5 – Responsabilità e obblighi del richiedente

Art. 6 – Ulteriori oneri a carico del richiedente

Art. 7 – Apertura e chiusura

Art. 8 – Orari

Art. 9 – Divieti

Art. 10 – Norma Finale

Art.1-Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'uso della *Sala Consiliare*, sita in Muro Lucano in piazza Don Minzoni.

Art. 2 – Utilizzo

1. L'utilizzo della *Sala Consiliare* è concesso e riservato 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 Muro Lucano.
2. La Sala Consiliare 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, e in base alle caratteristiche e 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 sociale, culturale, scientifico.
3. L'utilizzo della *Sala Consiliare* è destinato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.
4. Delle suddette autorizzazioni viene data notizia al Comando di Polizia Municipale.
5. La Sala Consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti. 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.
6. Per l'uso della *Sala Consiliare* nelle ipotesi di cui al presente articolo è prevista la contribuzione da parte dei richiedenti in forma tariffaria, per il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione. Dovrà essere corrisposta dal concessionario all'Amministrazione Comunale, mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala. In tali somme non è ricompresa la pulizia finale della Sala Consiliare che resta a carico degli utilizzatori.
7. La misura delle tariffe applicate per l'uso della *Sala Consiliare* è determinata con periodicità annuale dalla Giunta Comunale, in misura differenziata per giorni feriali e festivi.

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 Sindaco richiesta redatta su apposita modulistica allegata sotto la lettera A, con un anticipo non inferiore a 15 giorni consecutivi e naturali rispetto alla data dell'utilizzo della sala.
2. Le istanze da parte di terzi per l'uso della *Sala* sono esaminate ed autorizzate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione all'Ufficio Protocollo.
3. La richiesta di concessione deve essere sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante.
4. In ogni caso, nella richiesta scritta, deve essere specificato quanto segue:
 - generalità del richiedente;
 - giorno e ora in cui si desidera la sala;
 - motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
 - programma;
 - eventuale presenza di Autorità.
5. L'autorizzazione all'uso della *Sala Consiliare* viene rilasciata dal Sindaco.
6. La rinuncia all'utilizzo della *Sala Consiliare* deve essere comunicata dall'interessato all'Ufficio di

segreteria almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo.

7. Potrà essere revocato l'uso della *Sala Consiliare* per motivi causati da necessità istituzionali improvvise, impreviste e inderogabili.

Art. 5 - Responsabilità e obblighi del richiedente.

1. Il richiedente è ritenuto responsabile:

a) dei danni arrecati alle persone o ai beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura ed, in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del codice civile, dei 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 della *Sala Consiliare* non deve in alcun modo modificare l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale; 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 della *Sala Consiliare*.

6. Nel caso di manifestazioni 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 o pregiudizi al locale, ai mobili ed alle attrezzature, devono essere prontamente riparati da parte del concessionario responsabile e comunque tempestivamente segnalati all'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – Ulteriori oneri a carico del richiedente

1. Sono, inoltre, a carico del richiedente le istanze le spese di allestimento, le pulizie della Sala Consiliare alla fine di ogni utilizzo, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti e altro, da concordare preventivamente con il Sindaco o consigliere delegato.

2. I concessionari sono tenuti, a proprie spese, alla pulizia della *Sala Consiliare*, da eseguire nel giorno di utilizzo o comunque entro e non oltre il giorno successivo. Nel caso non provvedano, la pulizia sarà effettuata dal Comune in danno dei medesimi.

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

Art. 7 – Apertura e chiusura

1. Il personale comunale o consigliere comunale delegato, provvederà direttamente all'apertura ed alla chiusura della *Sala Consiliare*.

Art. 8 – Orari

1. Gli orari previsti per l'utilizzo della *Sala Consiliare*, sono dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 24.00.

Art. 9 – Divieti

1. E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno della *Sala Consiliare* alimenti e bevande, nonché di organizzare ricevimenti e buffet, fatto salvo per le manifestazioni di carattere istituzionale organizzate dall'amministrazione Comunale; come pure è vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, fatto salvo che questi siano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

2. È fatto espresso divieto all'interno della sala di:

- svolgere attività che disturbino la quiete pubblica;
- fumare, ai sensi della normativa vigente;
- introdurre sostanze infiammabili;
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza o occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica;
- spostare gli arredi e i posti mobili a sedere;
- praticare fori e piantare chiodi, stendere vernici e nastri adesivi su muri, pavimenti, vetri, et similia;
- esporre manifesti, targhe, striscioni e materiale pubblicitario senza autorizzazione scritta e al di fuori degli spazi individuati;
- usare materiali e strumentazioni non conformi alle norme di sicurezza.

Art. 10 – Norma finale

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