



COMUNE DI MASCALI
Città Metropolitana di Catania

Regolamento sull'utilizzo dell'Aula Consiliare "Falcone & Borsellino".

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 21 luglio 2022.



COMUNEDIMASCALI
Città Metropolitana di Catania

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. _____ del _____

Regolamento per l'utilizzo dell'aula Consiliare "Falcone & Borsellino"

Articolo 1: Norme di utilizzo

Articolo 2: Richiesta utilizzo

Articolo 3: Tariffe per l'utilizzo dell'Aula

Articolo 4: Revoca

Articolo 5: Responsabilità per danni a terzi

Articolo 6: Responsabilità per danni

Articolo 7: Deposito cauzionale

Articolo 8: Divieti

Articolo 9: Sicurezza

Articolo 10: Norme di rinvio



COMUNE DI MASCALI
Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA CONSILIARE

Articolo 1: Norme di utilizzo

1. L'Aula Consiliare è la sede ufficiale del Consiglio Comunale ed è riservata, in via prioritaria, alle sedute della suddetta massima assise civica.
2. L'Aula Consiliare può tuttavia essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, a titolo gratuito per lo svolgimento di riunioni, di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale, e dai gruppi consiliari per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e non.
3. In conformità alla disciplina del presente regolamento, l'Aula Consiliare può essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, ma solo a titolo oneroso, anche per iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, parascolastiche, culturali e scientifiche, ecc., anche se non organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, quando non sono previste sedute del Consiglio o altre attività come indicate al punto 1 e 2.
4. L'Aula Consiliare può essere concessa, in deroga al punto 3, a titolo gratuito, alle scuole, limitatamente al numero massimo di 4 utilizzi l'anno per istituto.
5. L'utilizzo dell'Aula Consiliare, di cui al punto 3, è comunque consentito fino alle ore 21.00, salvo deroga del Presidente del Consiglio Comunale.
6. L'utilizzo dell'Aula Consiliare può essere interdetto dal Presidente del Consiglio per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.
7. L'Aula Consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita, la commercializzazione di prodotti o servizi e per lo svolgimento di convegni, manifestazioni o tavoli di lavoro che risultino in contrasto con gli scopi del Comune e, che qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della sala Consiliare e nell'ambito di manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta fondi per comprovati e documentati scopi sociali e umanitari.
8. L'accesso alle riunioni per le quali è stato consentito l'uso della sala Consiliare deve essere sempre e comunque libero per tutti.
9. Durante l'uso dell'Aula Consiliare e degli spazi ad essa adiacenti, i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile.

Articolo 2: Richiesta utilizzo

1. La richiesta per l'uso dell'Aula Consiliare è rivolta per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, tramite modulo scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Mascali. (allegato A e B).
2. La richiesta per l'uso dall'Aula, indirizzata al Presidente, deve essere protocollata al Servizio Organi Istituzionali e deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) l'indicazione del giorno;
 - b) l'indicazione dell'orario e della durata dell'evento;

- c) l'oggetto della manifestazione;
 - d) il programma dell'evento;
 - e) se la richiesta proviene da realtà associative, la loro denominazione, sede e finalità statutarie;
 - f) la sottoscrizione del richiedente e/o del legale rappresentante.
3. In calce alla richiesta il richiedente dovrà inoltre compilare e sottoscrivere l'apposita dichiarazione sottesa all'assunzione diretta di ogni responsabilità in ordine ai danni materiali che dovessero essere arrecati e/o riportati alla struttura comunale durante lo svolgimento della manifestazione/riunione.
 4. La richiesta deve essere prodotta almeno 15 giorni prima della data dell'eventuale riunione/manifestazione.
 5. Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta il Presidente del Consiglio Comunale comunica al richiedente, tramite il Servizio Organi Istituzionali, l'accettazione o meno della domanda e, in caso di diniego, ne illustra sommariamente le motivazioni e ne riferirà alla conferenza dei Capigruppo.
 6. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, queste saranno esaminate in ordine di arrivo o di rilevanza istituzionale.
 7. L'Aula non può essere concessa per attività che la impieghino con cadenza periodica o la cui durata sia superiore a due giorni consecutivi, o che, comunque, a causa dell'ingombro di attrezzature utilizzate impediscano l'utilizzo ordinario dell'Aula stessa.

Articolo 3: Tariffe per l'utilizzo dell'Aula

1. L'utilizzo dell'Aula Consiliare nei casi previsti dall'art. 1 comma 3 del presente regolamento, è subordinato al pagamento delle seguenti tariffe:
 - dal lunedì al venerdì: € 100,00;
 - sabato, domenica e festivi: € 250,00;Il relativo importo dovrà essere corrisposto dal richiedente all'Amministrazione Comunale mediante il servizio di tesoreria comunale almeno 5 giorni prima della data di utilizzo dell'Aula, pena l'annullabilità della domanda stessa.
2. Per l'utilizzazione di apparecchiature di proprietà del Comune, tipo schermo, proiettore, computer, ecc. il richiedente verserà unitamente a quanto sopra determinato una ulteriore somma pari a € 50,00.
3. L'utilizzazione dell'Aula Consiliare non potrà superare, per ogni richiesta, le 4 ore. In casi eccezionali il Presidente del Consiglio Comunale potrà autorizzare l'uso della predetta struttura per un periodo superiore. In tale ipotesi per ogni ora successiva, dal lunedì al venerdì dovrà essere versato un contributo pari a € 25,00, mentre per i giorni di sabato, domenica e festivi, il costo per ogni ora successiva, è fissato in € 50,00.
4. Per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'Aula Consiliare nonché per il corretto utilizzo del sistema di amplificazione, illuminazione e di quello di condizionamento dell'aria, dovrà necessariamente essere assicurata la presenza di un dipendente comunale idoneo allo scopo o, in via eccezionale, di un Consigliere o di un Assessore comunale che si sia dichiarato disponibile.
5. La conduzione dell'Aula deve avvenire in modo da evitare che la stessa venga lasciata sporca e/o danneggiata; la pulizia e rimessa in ripristino dell'Aula sono, in ogni caso, a carico del richiedente.
6. Il Presidente del Consiglio può, ad ogni modo, riconoscere la gratuità dell'Aula Consiliare qualora l'evento in programma sia patrocinato dal Comune e nel caso in cui l'evento in programma abbia fini socialmente o culturalmente utili, come la sensibilizzazione su importanti problematiche sociali o raccolte di fondi a favore della collettività, organizzato da

enti anche privati ma senza fini di lucro.

Articolo 4: Revoca

1. La concessione dell'uso dell'Aula Consiliare può essere revocata dal Presidente, in qualsiasi momento, per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale.
2. Il concessionario che subisce l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese sostenute in proprio.
3. In caso di revoca si procederà alla restituzione dell'importo eventualmente versato per l'utilizzo dell'Aula.
4. In caso di rinuncia da parte del richiedente, l'importo versato non sarà restituito, in quanto la rinuncia dell'Aula va comunicata 6 giorni prima della data dell'evento.

Articolo 5: Responsabilità per danni a terzi

1. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere causati a terzi durante l'utilizzo dell'Aula o per eventuali danni a beni mobili introdotti in sala, anche se dietro autorizzazione del Presidente del Consiglio, il quale non potrà essere in ogni caso ritenuto responsabile per la concessa autorizzazione.
2. L'Amministrazione Comunale inoltre declina ogni responsabilità per eventuali riprese fotografiche, televisive e/o registrazioni audio e video, dirette internet etc....durante l'utilizzo dell'Aula Consiliare, essendo la stessa da considerarsi esclusivamente a carico del richiedente.
3. L'Amministrazione Comunale non è, in ogni caso, da ritenersi responsabile a seguito di eventuale divulgazione di dati personali, di fatti o di riferimenti a persone diffusi durante gli eventi tenuti all'interno dell'Aula Consiliare, essendo responsabile di ciò l'organizzatore/i stesso/i.

Articolo 6: Responsabilità per danni

1. Il concessionario è tenuto:
 - a. ad utilizzare l'Aula Consiliare per la finalità richiesta, liberando l'Amministrazione o il suo concedente da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;
 - b. ad utilizzare l'Aula con diligenza, senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fisse o mobili.
2. Eventuali danni causati dagli utilizzatori all'Aula Consiliare e/o a beni mobili ivi contenuti, dovranno essere risarciti all'Amministrazione, nella misura accertata e quantificata dall'Amministrazione stessa.

Articolo 7: Deposito cauzionale

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale di € 300,00, che verrà restituito dopo i controlli effettuati al termine dell'utilizzo dell'Aula in contraddittorio con il responsabile dell'evento.

Articolo 8: Divieti

1. E' vietato applicare all'interno dell'Aula e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, a meno che questi siano applicati su appositi pannelli da rimuovere al termine della manifestazione a cura e spese del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Articolo 9: Sicurezza

1. Per quanto concerne le norme di sicurezza all'interno dell'Aula, compreso il numero di persone che in essa possono essere ospitate, il richiedente si impegna ad osservare le direttive dettate in materia dall'ufficio tecnico comunale, allegate al modulo di richiesta, manlevando e garantendo il comune da ogni responsabilità in merito.

Articolo 10: Norme di rinvio

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

Al Comune di Mascali
Ill.mo Presidente del Consiglio Comunale
Uff. Organi Istituzionali

RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DELL'AULA CONSILIARE

(art. 1, comma 3, del Regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare)

Il sottoscritto, _____, nato a _____, il
_____,
e residente in _____ Via _____, n. _____,
C.F. _____, E-mail _____, Tel/Cell. _____,
a nome dell'associazione denominata

_____,
con sede in _____, Via _____, n. _____, Cap _____,
C.F. _____, P.IVA _____, che dichiara di rappresentare a tutti
gli effetti

CHIEDE

la concessione dell'utilizzo dell'aula consiliare per il giorno _____, mese _____, anno _____,
dalle ore _____ alle ore _____ per lo svolgimento _____
_____ nonché, includendo o non includendo il servizio
di

impianto microfonico e video | SI | | NO |

In Fede

DICHIARA INOLTRE

- a) di aver preso visione del "Regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare approvato con deliberazione consiliare e di accettare integralmente le disposizioni e le prescrizioni ivi contenute;
- b) di sottoscrivere la presente domanda come previsto all'art. 1, comma 3, del predetto regolamento;
- c) di assumere personalmente la responsabilità, in ordine a danni materiali che dovessero essere arrecati e/o riportati dalla struttura comunale e alle apparecchiature durante lo svolgimento della manifestazione/riunione.

d) allegare copia documento d'identità e relativo programma.

e) allegare eventuale copia codice fiscale e/o partita iva

f) di aver preso visione delle norme di sicurezza previste dall'art. 9 del regolamento per l'utilizzo dell'aula consiliare.

g) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, in forma cartacea e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Confidando nell'accoglimento della presente domanda, colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.

Mascalì li,

In Fede
