

## **Regolamento per la concessione in uso di sale di rappresentanza del Comune di Pontassieve**

### **Articolo 1 Oggetto del regolamento**

- 1) Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di sale di proprietà comunale.
- 2) Le sale oggetto del presente regolamento sono :
  - a) Sala Consiliare
  - b) Sala di Giunta Municipale
  - c) Saletta Ex Pretura

### **Articolo 2 Utilizzo delle sale**

- 1) L'utilizzo delle sale oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, sono concesse con le modalità definite dal presente regolamento a soggetti, enti e associazioni che ne facciano richiesta, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica della città.
- 2) Le sale non vengono concesse 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 delle sale e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.
- 3) L'utilizzo della sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
- 4) Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse a pagamento a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale e morale di particolare rilevanza cittadina.
- 5) La sala di Giunta Municipale è messa a disposizione solo per celebrazione di matrimoni, riunioni della Giunta Municipale e riunioni degli organismi previsti nello Statuto del regolamento del Consiglio Comunale.
- 6) La Sala Consiliare e la Sala Ex Pretura può essere concessa anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche o economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale, ecc.

### **Articolo 3 Competenze**

# **Regolamento per la concessione in uso di sale di rappresentanza del Comune di Pontassieve**

## **Articolo 1 Oggetto del regolamento**

- 1) Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di sale di proprietà comunale.
- 2) Le sale oggetto del presente regolamento sono :
  - a) Sala Consiliare
  - b) Sala di Giunta Municipale
  - c) Saletta Ex Pretura

## **Articolo 2 Utilizzo delle sale**

- 1) L'utilizzo delle sale oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinate dall'Amministrazione comunale, sono concesse con le modalità definite dal presente regolamento a soggetti, enti e associazioni che ne facciano richiesta, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica della città.
- 2) Le sale non vengono concesse 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 delle sale e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.
- 3) L'utilizzo della sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
- 4) Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse a pagamento a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale e morale di particolare rilevanza cittadina.
- 5) La sala di Giunta Municipale è messa a disposizione solo per celebrazione di matrimoni, riunioni della Giunta Municipale e riunioni degli organismi previsti nello Statuto del regolamento del Consiglio Comunale.
- 6) La Sala Consiliare e la Sala Ex Pretura può essere concessa anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche o economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale, ecc.

## **Articolo 3 Competenze**

- 1) Compete al Dirigente dell'Area Amministrativa disciplinare l'utilizzo delle Sale, di cui all'art. 1,:
  - a) le modalità di utilizzo delle sale e le relative limitazioni;
  - b) le modalità di rilascio delle concessioni in uso ivi comprese le disposizioni specifiche relative agli allestimenti delle sale e alle operazioni di pulizia delle medesime;
  - c) le modalità di rinuncia e revoca delle concessioni in uso;
  - d) le modalità di pagamento delle tariffe e delle spese a carico del concessionario.

#### **ART. 4** **Modalità di richiesta** **Responsabilità del concessionario**

- 1) La domanda di concessione, deve essere presentata per iscritto al Dirigente dell'Area Amministrativa almeno **dieci ( 10 )** giorni prima della data prevista per la manifestazione.
- 2) La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente, il quale dichiara di assumere la responsabilità in ordine alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione sia interni sia esterni dell'edificio, degli arredi e d'ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso.
- 3) Il concessionario deve dichiarare di assumere inoltre ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte, imputabili ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali, nonché al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti. Per quest'ultimo punto si specifica che la capienza è non più di 99 partecipanti sia per la Sala Consiliare che la Saletta Ex Pretura.
- 4) Per eventi **particolari** la domanda di concessione può essere presentata per iscritto al Dirigente dell'Area Amministrativa in via d'urgenza senza tenere conto dei 20 giorni.

#### **Articolo 5** **Utilizzo delle sale in campagna elettorale**

- 1) Durante la campagna elettorale sono messi a disposizione la saletta Ex Pretura ed anche la Sala Consiliare per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati.
- 2) Tali locali saranno concessi previa richiesta scritta da presentarsi almeno 3 giorni prima dell'iniziativa per la Sala Consiliare e per la sala Ex Pretura al Dirigente Area Amministrativa, secondo l'ordine di presentazione delle stesse, a rotazione dei richiedenti e purché non coincidenti con attività istituzionali dell'Ente.
- 3) Tale concessione è subordinata al pagamento delle tariffe **ridotte del 70%** stabilite con provvedimento deliberativo e non deve comportare oneri per l'Amministrazione.

#### **Articolo 6** **Tariffe**

- 1) Le tariffe per la concessione in uso delle sale di Consiglio, Giunta e saletta Ex Pretura sono determinate dalla Giunta Municipale.
- 2) La tariffe vengono determinate sulla base dei costi sostenuti e della valutazione dell'immobile secondo un criterio reddituale patrimoniale.
- 3) La Giunta Municipale provvede annualmente all'adeguamento delle tariffe in sede di approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della determinazione dei costi effettuata dal Servizio.
- 4) Nelle tariffe sono comprese:
  - a) le spese per le utenze;
  - b) le spese per il personale dipendente;

### **Articolo 7** **Rilascio della concessione**

- 1) L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente della struttura competente entro **tre** giorni dalla presentazione della domanda, se sono stati rispettati i termini di cui all'art. 4.
- 2) Il pagamento avverrà al momento del rilascio dell'autorizzazione presso l'ufficio competente e sarà rilasciata regolare fattura.
- 3) Per le richieste di cui all'art. 5 del presente Regolamento l'autorizzazione sarà rilasciata entro il giorno successivo alla richiesta.

### **ART. 8** **Utilizzo di impianto di registrazione della Sala Consiliare**

- 1) Nella Sala Consiliare può essere autorizzato il servizio di registrazione previa autorizzazione del Dirigente competente
- 2) Per le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni, iniziative, ecc., il materiale per la registrazione deve essere portato direttamente dagli utilizzatori.

### **Articolo 9** **Celebrazione matrimoni civili**

- 1) Per la celebrazione dei matrimoni in rito civile viene concessa la Sala di Giunta Municipale, solo in caso di non disponibilità della suddetta viene concessa la sala del Consiglio Comunale;
- 2) Ai nubendi viene donato un omaggio stabilito dall'Amministrazione Comunale;
- 3) Per la celebrazione di matrimoni in rito civile verranno applicate delle tariffe seguendo il criterio della residenza e del giorno stabilito. Le tariffe saranno determinate con atto della Giunta Municipale.
- 4) **Le tariffe per la celebrazione di matrimoni vengono determinate dalla Giunta Municipale in base al criterio della residenza dei nubendi nel Comune di Pontassieve o in altri Comuni.**

### **Articolo 10** **Esenzioni**

- 1) Le sale, previste all'art. 1, vengono concesse in forma gratuita nei seguenti casi:
  - a) per le riunioni dei singoli gruppi consiliari.
  - b) due volte l'anno per lo svolgimento di iniziative rivolte al pubblico organizzate dagli stessi gruppi consiliari in stretto collegamento alla funzione di mandato.
  - c) per manifestazioni patrocinate o attività organizzate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale o dai Servizi.
- 2) Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite in sede di approvazione delle tariffe.

### **Articolo 11** **Spese a carico del concessionario**

- 1) Sono a carico del concessionario le eventuali spese:
  - a) di allestimento;
  - b) per i lavori di facchinaggio;
  - c) per il noleggio degli arredi e dell'impianto di amplificazione;
  - d) di custodia da parte del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 12** **Risarcimento danni**

- 1) Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti.
- 2) In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.
- 3) E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Pontassieve, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Pontassieve, occorsi a causa o in occasione della concessione.

### **Articolo 13** **Norme transitorie**

- 1) In sede di prima applicazione del presente regolamento e fino a che la Giunta Municipale non determini, anche non contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe per la concessione in uso delle sale comunali di cui al presente regolamento, si continuano ad applicare le tariffe attualmente in vigore.

### **Articolo 14** **Abrogazioni**

- 1) E' abrogato il Regolamento per la concessione in uso delle sale approvato con deliberazione consiliare 31 ottobre 1985,n. 333, ed ogni altra disposizione in materia.