



# *COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE*

*(Provincia di Agrigento)*

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

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 – PRINCIPI

1. La sala del consiglio comunale è destinata alle attività istituzionali del Comune di Porto Empedocle. La concessione della sala consiliare, previa istruttoria formulata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, spetta al Dirigente del dipartimento AA.GG. e SS., ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.
2. Compatibilmente con le suddette esigenze, detta sala può essere concessa in uso, nel rispetto di quanto stabilito nei successivi articoli e previo accertamento del rispetto delle norme di sicurezza, ai seguenti soggetti:
  - a) enti pubblici;
  - b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica;
  - c) persone fisiche.
3. I temi delle manifestazioni da tenersi nella sala consiliare devono essere di rilevante spessore sociale, culturale o scientifico e non devono avere scopo commerciale e/o di lucro.
4. La concessione in uso non può essere superiore a dodici ore giornaliere e l'afflusso dei partecipanti non potrà superare il limite di agibilità consentito.
5. L'uso suddetto è riservato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.
6. E' assolutamente vietato al concessionario applicare tariffe di alcun tipo per l'ingresso alle manifestazioni.
7. La sala non può essere concessa nelle giornate in cui si svolgono le sedute del Consiglio comunale e, di norma, nei giorni festivi.

#### ART. 2 – PROCEDURE

1. Le istanze di concessione sono esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione all'ufficio protocollo.

2. il Comune si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso della sala per motivi di interesse pubblico, causati da fatti 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.
3. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare il Comune ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno giorni sette.

## CAPITOLO II CONSESSIONE A TITOLO ONEROSO

### ART. 3 – MODALITA' DELLE RICHIESTE

1. I soggetti di cui al comma precedente per ottenere la concessione della sala consiliare presentano domanda, almeno 30 giorni prima della data stabilita per la manifestazione, alla presidenza del Consiglio indicando:
  - a) natura dell'iniziativa;
  - b) giorno, ora e durata della manifestazione;
  - c) modalità d'uso;
  - d) numero presumibile dei partecipanti (comunque non superiore ai limiti di agibilità);
  - e) la partecipazione eventuale di autorità e personalità;
  - f) l'obbligo del totale e scrupoloso rispetto delle disposizioni del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, oneri e responsabilità previste a carico del soggetto richiedente, ed in particolare gli obblighi di:
    - assicurare la presenza, a proprio carico, di almeno due unità di personale di sorveglianza;
    - assumere per intero l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alla sala ed alle pertinenze utilizzate;
    - esonerare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per furto o danni arrecati a beni e persone per effetto della concessione, fermo restando che il risarcimento è a totale carico del richiedente;

### ART. 4 – TARIFFE

1. Le tariffe per la concessione della sala consiliare, come corrispettivo delle spese di utenza, sono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, previa valutazione effettuata degli uffici competenti sulla base di costi di riferimento. Le tariffe sono differenziate in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di riscaldamento, di illuminazione e di amplificazione.

## CAPO III CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO

### ART. 5 – BENEFICIARI DELLE ESENZIONI

1. La concessione della sala consiliare è a titolo gratuito per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale; è, inoltre, a titolo gratuito per manifestazioni o attività patrociniate dall'Amministrazione comunale, oppure organizzate da terzi aventi rapporto formale di collaborazione o convenzione con il Comune.

## ART. 6 – ULTERIORI ESENZIONI

1. Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite a giudizio dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio per manifestazioni rivolte alla comunità locale di particolare rilevanza sociale e culturale ed aventi finalità coincidenti con gli obiettivi programmatici del Comune, nonché con le finalità dello Stato previste dalla Costituzione.

## CAPO IV RESPONSABILITA'

## ART. 7 – ADEMPIMENTI

1. Il richiedente la concessione assume, personalmente ed in solido con l'Ente e/o associazione che rappresenta, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle relative attrezzature.
2. Sono, di conseguenza, 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.
3. A tal fine il richiedente, in contraddittorio con il competente ufficio tecnico comunale, prima della manifestazione, accerta la rispondenza della sala all'uso richiesto e sottoscrive un verbale di presa visione cui seguirà un verbale di constatazione finale per eventuali danni agli arredi e alla struttura.
4. Il concessionario, a garanzia di eventuali danni, dovrà munirsi di polizza assicurativa, a richiesta insindacabile dell'ufficio tecnico comunale, di concerto con l'Amministrazione comunale, da esibire all'atto del ritiro della concessione insieme con la ricevuta di versamento della somma corrispondente alla tariffa applicata.
5. Al funzionamento degli impianti di amplificazione ed illuminazione provvede in ogni caso, personale dipendente dell'Amministrazione, cui compete, inoltre, la sorveglianza per il corretto uso della sala e delle attrezzature ed impianti in essa contenuti.

## ART. 8 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

1. 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. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì, a carico del concessionario anche gli adempimenti per le comunicazioni alla P.S., ove prevista dalla legge. Il Comune, da parte sua, può riservarsi il diritto di accertare il regolare svolgimento della manifestazione.
2. Il soggetto organizzatore assume l'impegno, onere e responsabilità di assicurare il più regolare svolgimento della manifestazione, nonché il più 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. 9 – DIVIETI

1. E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno della sala 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 non vengano applicati su appositi

pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

2. E' fatto assoluto divieto di fumo nei locali della sala consiliare.