

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE  
DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE**

**ART. 1**

**(Utilizzo Sala consiliare)**

1. La Sala Consiliare è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanze proprie del Consiglio Comunale.
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 delle peculiarità architettoniche e di arredo che le sono proprie nonché 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, politico, culturale, artistico, economico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita o la patrocina.

**ART. 2**

**(Autorizzazione all'utilizzo)**

1. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, di concerto con il Sindaco, la concessione dell'uso della Sala Consiliare per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale o dal Comune patrocinate o autorizzate, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.

### **ART. 3**

#### **(Attività assentite)**

1. Oltre che per la celebrazione dei matrimoni civili, 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, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale.
2. La Sala Consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, sempre che non si tratti di opere dell'ingegno di particolare interesse culturale.

### **ART. 4**

#### **(Richiesta della Sala Consiliare)**

1. La richiesta per l'uso della Sala Consiliare, rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, deve essere redatta come da modello allegato al presente regolamento e dovrà pervenire, di norma, 15 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. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

### **ART. 5**

#### **(Concessione Sala Consiliare)**

1. La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata seguendo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

2. La gestione delle concessioni è affidata all'Ufficio Segreteria della Presidenza del Consiglio con il supporto e intervento di altri servizi dell'Amministrazione Comunale.
  
3. La concessione dell'uso della Sala Consiliare può, comunque, essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

## **ART. 6**

### **(Rimborso spese)**

1. Il rimborso delle spese relative per l'uso della Sala Consiliare è stabilito forfettariamente come segue:
  - a) - € 100,00 – orario di servizio
  - b) - € 200,00 – fuori orario di servizio e festivi
  
2. il rimborso spese dovrà essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala.

## **ART. 7**

### **(Uso gratuito Sala Consiliare)**

1. L'uso della Sala Consiliare è gratuito 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. patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
  - c) - assemblee o iniziative sindacali del personale in servizio c/o l'amministrazione comunale;

## **ART. 8**

### **(Impianto audio e registrazioni)**

1. Nella Sala Consiliare è dotata di impianto audio.
2. Per le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni, iniziative, ecc., il materiale per la registrazione deve essere portato direttamente dagli utilizzatori.

## **ART. 9**

### **(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 per eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella Sala anche se dietro autorizzazione del Presidente del Consiglio.

## **ART. 10**

### **(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.

## **ART. 11**

### **(Accettazione norme regolamentari)**

1. La concessione dell'uso della Sala Consiliare agli utilizzatori di cui al precedente art. 4 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

## **ART. 12**

### **(Celebrazione matrimoni)**

1. Relativamente all'utilizzo della Sala Consiliare per la celebrazione di matrimoni, si fa riferimento alla Delibera di Giunta Municipale n. 769 del 30 dicembre 2004.

## **ART. 13**

### **(Rinvio)**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

**“Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di soggetti diversi dall’Amministrazione Comunale)” (art. 4 del Regolamento per l’uso della Sala Consiliare)**

Al Presidente del Consiglio Comunale del  
Comune di Teramo

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_, fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
(barrare la voce che interessa)

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

**CHIEDE**

LA CONCESSIONE DELL’USO DELLA SALA CONSILIARE

per il giorno: \_\_\_\_\_ dalle ore alle ore

per (indicare l’attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto) \_\_\_\_\_

NONCHÉ I SEGUENTI SERVIZI: impianto audio sedie per il pubblico

**DICHIARA**

a) di aver preso visione del “Regolamento per la concessione dell’uso della Sala Consiliare”, di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionatamente;

b) (barrare la voce che interessa)

di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo della sala;

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall’art. 7 del “Regolamento per l’uso della Sala Consiliare”;

c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all’utilizzazione della sala.

Data \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

***(In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA O VIA FAX, o CONSEGNATE A MANO DA PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.)***

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

**DISPONE**

Vista la suddetta richiesta:

non si concede l’uso della Sala Consiliare per il seguente motivo \_\_\_\_\_

si concede l’uso della Sala Consiliare e invita a pagare l’importo di euro \_\_\_\_\_ prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale o mediante bonifico sul c/c bancario n. 9912.7 intestato al tesoriere comunale c/o la TERCAS.

Data \_\_\_\_\_

Il Presidente del Consiglio Comunale