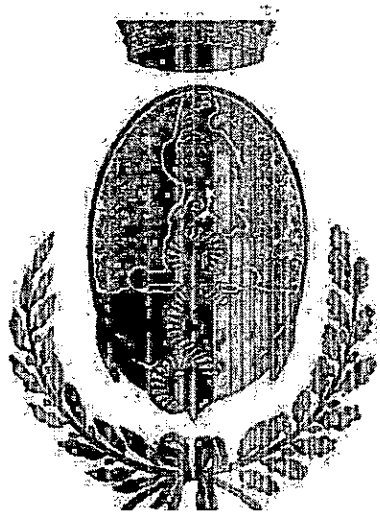
Reg. n. 1408
dal 20-12-2024
al 19-01-2025
L'ADDETTO



Comune di Falcone

Area Metropolitana di Messina

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA CONSILIARE

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 34 DEL 29.11.2024

Comune di Falcone

Area Metropolitana di Messina

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA CONSILIARE

Art. 1 - Aula Consiliare

Art. 2 - Autorizzazione all'utilizzo

Art. 3 - Utilizzo dell'Aula per uso istituzionale

Art. 4 - Attività ad iniziative autorizzabili

Art. 5 - Richiesta utilizzo Aula Consiliare

Art. 6 - Prescrizioni

Art. 7 - Rilascio della concessione

Art. 8 - Revoca

Art. 9 - Responsabilità danni all'Aula Consiliare

Art. 10 - Penalità

Art. 11 - Norma Finale

Articolo 1 - Aula Consiliare

L'Aula Consiliare del Consiglio è sita al primo piano della Sede Municipale in via Alcide De Gasperi a Falcone.

L'Aula Consiliare è riservata di norma alle sole attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Comune. In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione ed esclusivamente nel rispetto delle norme del presente Regolamento, può essere consentito l'utilizzo a soggetti diversi dal Consiglio Municipale e dagli organi del Comune.

Articolo 2 - Autorizzazione all'utilizzo

Spetta al Presidente del Consiglio Comunale la valutazione dell'uso dell'Aula Consiliare per lo svolgimento di attività municipali aventi carattere non istituzionale, nel rispetto di quanto previsto nei successivi articoli del Regolamento.

Articolo 3 - Utilizzo della Sala per uso istituzionale

L'Aula Consiliare è prioritariamente riservata alle riunioni del Consiglio Comunale.

L'Aula Consiliare è altresì utilizzata per:

a. riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale;
b. conferenze di servizio;
c. attività aventi carattere istituzionale organizzate dal Comune o altri enti, di concerto con il Comune stesso;
d. iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee ecc. organizzate dall'Amministrazione Comunale;
e. celebrazioni di Matrimoni e Unioni Civili.

Quando non sono previste sedute di Consiglio Comunale.

Articolo 4 - Attività ed iniziative autorizzabili

Compatibilmente con le esigenze istituzionali e solo qualora non siano disponibili altre sedi comunali di analoga capienza, l'Aula può essere concessa anche:

a. per riunioni, iniziative, convegni, congressi, riunioni politiche, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee patrocinate dal Comune, tutte senza scopo di lucro.

b. per gli stessi scopi previsti al precedente punto lett. "a", ma non patrocinate dal Comune.

L'utilizzo può non essere concesso per attività che prevedono vendita o commercializzazione di prodotti o per iniziative che offendono il pubblico decoro o messaggi di intolleranza razziale, religiosa, politica, istituzionale.

L'uso della sala è gratuita per gli scopi di cui all'art. 3 e per quelli di cui all'art. 4 comma 1 lettera "a". Per tutti gli altri casi, l'eventuale gratuità verrà stabilita sentiti i pareri vincolanti dell'Ufficio di Presidenza, del Sindaco e del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

Articolo 5 - Richiesta utilizzo Aula Consiliare

La richiesta per l'uso da parte dei soggetti su indicati, indirizzata al Presidente del Consiglio, deve pervenire all'Ufficio protocollo del Comune almeno 7 giorni prima dalla data di utilizzo.

La richiesta deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi e presentata con apposito modulo disponibile presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Falcone.

Nel modulo sono specificatamente contenute le clausole per il concessionario di aver preso visione del presente Regolamento, laddove si stabilisce che tale richiesta funge anche da liberatoria esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità riguardo a danni arrecati a persone o cose e riguardo l'ntegrità delle strutture e delle attrezzature eventualmente utilizzate.

Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione; inoltre, dovrà obbligatoriamente designare una persona alla quale si farà riferimento per impartire disposizioni di servizio per l'uso delle strutture.

Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione entro 2 giorni lavorativi, pena il diniego della concessione.

La concessione viene rilasciata almeno tre giorni prima dell'utilizzo.

L'eventuale diniego va debitamente motivato.

Articolo 6 - Prescrizioni

L'uso dell'Aula è subordinato alla funzionalità e compatibilità con la destinazione prevalente, nonchè all'osservanza delle norme per i locali destinati a uso pubblico, come la capienza massima di cui il richiedente viene messo a conoscenza dal Comune e, in caso di utilizzo durante gli orari d'ufficio, con obbligo di svolgervi attività comunque non d'impaccio o incompatibili col lavoro dei Dipendenti Comunali.

Il compito di vigilanza sul corretto utilizzo dell'Aula durante le iniziative, è di competenza della Polizia Municipale.

La responsabilità della mancata osservanza del limite grava sul concessionario. L'impiego di attrezzature e impianti speciali sono a totale carico del concessionario, che dovrà, altresì, garantire il servizio di pulizia al termine della manifestazione, restituendo la fruibilità e l'utilizzo dell'Aula in condizioni di assoluto ordine e decoro.

Articolo 7 - Rilascio della concessione

La concessione segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta al Protocollo del Comune. Hanno comunque sempre priorità e precedenza le attività dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 8 - Revoca

La concessione può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione o per gravi inadempienze del concessionario alle norme o nell'utilizzo delle strutture.

Il concessionario che subisca la revoca non potrà pretendere alcun risarcimento, nè danni nè azioni di rivalsa per spese od altro sostenute.

Articolo 9 - Responsabilità danni alla Sala Consiliare

L'Amministrazione Comunale è sollevata dal concessionario da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose: a tal uopo, nella richiesta sottoscrive altresì apposita dichiarazione di manleva, il cui schema è predisposto dall'Ufficio di Segreteria di concerto con l'Area Economico Finanziaria.

Nel caso di utilizzo per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare polizza di assicurazione a tutela delle opere o beni esposti, salvo espressa dichiarazione del concessionario che gli stessi siano di privi di significativo valore economico, fermo restando che il Comune è esonerato da ogni responsabilita.

Il concessionario, se previsto, dovrà acquisire eventuali licenze o autorizzazioni qualora indispensabili per la realizzazione delle iniziative.

La gestione delle strutture concesse è a totale carico del concessionario. Eventuali danni all'Aula Consiliare e ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.

In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte del Comune nei confronti dei responsabili.

Articolo 10 - Penalità

Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e da tutti i presenti nell'Aula.

In caso di inadempienze gravi potrà essere emessa revoca della concessione o il diniego di concessioni future.

Articolo 11 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa comunale in materia.

COMUNE DI FALCONE

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE

VERBALE N. 5 DEL 17.10.2024

L'anno duemilaventiquattro, il giorno diciasette , del mese di Ottobre, alle ore 11,30, su convocazione del Presidente Samuele Stroscio, con nota prot. 13932 del 14.10.2024, si è riunita nei locali Municipali la Prima Commissione Consiliare Permanente, per la trattazione dei seguenti punti all'o.d.g:

1. Approvazione schema del Regolamento dell' ufficio di Presidenza e per la disciplina dell' autonomia contabile del Consiglio comunale del comune di Falcone.
2. Approvazione schema di Regolamento per l' utilizzo dell' aula consiliare del Comune di Falcone.

Sono presenti i Sigg:

- Stroscio Samuele – Presidente;
- La Spada - Vice Presidente;
- Recupero – Segretario;
- Gullo Cristian

Il Presidente dopo aver costatato il numero legale passa alla trattazione del primo punto all'ordine del giorno."Approvazione schema del Regolamento dell' ufficio di Presidenza e per la disciplina dell' autonomia contabile del Consiglio comunale del comune di Falcone". Si rileva che il regolamento che si propone di approvare, ha acquisito le modifiche suggerite dal commissario e per cui era stato revocato il precedente regolamento. Il Consigliere Caliri propone di richiedere il parere dell' area economico-Finanziaria ed eventualmente del revisore , considerato che il regolamento all' art. 10 parla di autonomia contabile. Il consigliere Caliri, chiede di visionare i motivi della revoca da parte del commissario e la delibera di approvazione del precedente regolamento. I consiglieri Caliri e la Spada si riservano di esprimersi e chiedono eventuali delucidazioni e pareri durante il Consiglio Comunale. I Consiglieri Gullo, Stroscio e Recupero esprimono parere favorevole all' approvazione del regolamento di che trattasi. Il Presidente passa alla trattazione del secondo punto all' ordine del giorno ovvero "Approvazione schema di Regolamento per l' utilizzo dell' aula consiliare del Comune di Falcone", si prende atto delle

indicazioni espresse dal Commissario e delle motivazioni per le quali il precedente regolamento è stato revocato. I Consiglieri esprimono parere favorevole del regolamento in oggetto all' unanimità

La seduta si chiude alle 12,10.

Letto, confermato e sottoscritto.

I Componenti

Il Presidente

f.to Giovanna La Spada (Vice Pres)
f.to Cristian Gullo
f.to Francesca Recupero

f.to Samuele Stroscio