



COMUNE DI SAN FERDINANDO

(Provincia Di Reggio Calabria)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (Con i poteri del Consiglio Comunale)

N. 9

DEL 21/07/2015

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE.
APPROVAZIONE.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, il giorno **VENTUNO** del mese di **LUGLIO**, alle ore **13,30**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**, incaricata della provvisoria amministrazione dell'Ente, con i poteri spettanti al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta, giusta decreto prefettizio prot.n.3075/2014/Segr.Sic. del 31 ottobre 2014, nelle seguenti persone:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
D.ssa Immacolata FEDELE	Viceprefetto	SI
Dr. Alfredo MINIERI	Viceprefetto Aggiunto	SI
Dr. Francesco GRECO	Funzionario economico finanziario	SI

Assiste il Segretario Comunale: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

VISTO il parere reso dal responsabile dell'area tecnico-manutentiva, sotto il profilo della regolarità tecnica e della regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 174;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso che gli organi elettivi del Comune di San Ferdinando, a seguito di accertate forme di condizionamento e di infiltrazione della criminalità organizzata è stato sciolto con D.P.R. del 31 ottobre 2014, ai sensi dell' art. 143 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Premesso che pervengono richieste di utilizzo della sala consiliare da parte di cittadini, professionisti e associazioni per lo svolgimento di riunioni, incontri, assemblee, ecc.;

Ritenuto opportuno regolamentare la concessione in uso della sala consiliare, al fine di definire le modalità ed i limiti del suo utilizzo per finalità diverse da quelle istituzionali;

Visto il regolamento all'uopo predisposto, composto da n. 16 articoli;

Ritenuto di procedere all'approvazione;

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e della correttezza amministrativa, espresso dal responsabile dell'area tecnico-manutentiva, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012:

Con votazione unanime e favorevole;

DELIBERA

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di approvare il Regolamento per l'uso della sala consiliare, composto da n. 16 articoli, che si allega al presente atto e che ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3) di trasmettere copia del regolamento ai responsabili dei servizi interessati;
- 4) di pubblicare il presente regolamento:
 - a. sul sito internet del Comune, sezione "Regolamenti";
 - b. all'Albo Pretorio del Comune, per 30 giorni consecutivi;
- 5) di dare atto che il predetto regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione;
- 6) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69;
- 7) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.



**COMUNE DI SAN FERDINANDO
PROV. DI REGGIO CALABRIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
(CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE)**

OGGETTO: Regolamento per l'uso della sala consiliare.

Per quanto di competenza il sottoscritto funzionario, sulla proposta in oggetto, esprime:
PARERE FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 17472012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

San Ferdinando, li 21/07/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Geom. Vincenzo De Masi



COMUNE DI SAN FERDINANDO
PROV. DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

Riapprovato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 9 del 21/07/2015

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Assegnazione

Art. 3 – Sala consiliare

Art. 4 - Uso

Art. 5 - Concessione

Art. 6 – Reiezione

Art. 7 – Richiesta

Art. 8 – Gestione concessioni

Art. 9 - Revoca

Art. 10 – Rimborso spese

Art. 11 – Dotazione

Art. 12 – Obblighi del concessionario

Art. 13 - Responsabilità

Art. 14 – Danni

Art. 15 – Accettazione regolamento

Art. 16 - Rinvio

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare, ubicata al 1° piano del Palazzo Comunale sito in Piazza Generale Nunziante.

Art. 2 - Assegnazione

La Sala Consiliare è assegnata al Sindaco o all'Organo Straordinario ed è riservata, in via prioritaria, alle attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio Comunale.

Art. 3 - Sala consiliare

La Sala Consiliare, in casi eccezionali meritevoli di riguardo e di considerazione, nel rispetto del presente Regolamento, in conformità alle rispettive autorizzazioni e sempre alla presenza di dipendenti del Comune, individuati come responsabili, che ne garantiscono l'apertura, la chiusura e la custodia, è fruibile anche da parte di soggetti diversi.

In considerazione del decoro e del prestigio che alla Sala Consiliare derivano quale luogo di riunione e di seduta del massimo Organo di rappresentanza cittadina, essa può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, culturale, artistico, economico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita.

Art. 4 - Uso

L'uso della Sala Consiliare per attività di carattere istituzionale, quali: riunioni di commissioni o gruppi di lavoro, conferenze di servizi, assemblee del personale, iniziative, convegni, congressi, mostre, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, ecc., organizzate o patrocinate dal Comune, è consentito solo quando non sono previste sedute di Consiglio Comunale, previa tempestiva comunicazione al Sindaco o all'Organo Straordinario.

Spetta invece al Sindaco o all'Organo Straordinario la concessione dell'uso a terzi della Sala Consiliare per lo svolgimento di attività non istituzionali.

Art. 5 - Concessione

La Sala Consiliare, oltre che per la celebrazione dei matrimoni civili, disciplinata da apposito regolamento, può essere concessa, per scopi che siano ad alta valenza sociale e non abbiano fine di lucro, dal Sindaco o dall'Organo Straordinario anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale quali: istituzioni pubbliche e private, realtà sociali, culturali, per convegni aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, formativo, sanitario, sportivo, religioso, sociale, umanitario e di volontariato, ecc., a condizione che ogni manifestazione e/o iniziativa non abbia valenza o finalità politica.

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la concessione viene rilasciata dal vice-Sindaco.

Delle suddette concessioni viene data notizia al Comando della Polizia Municipale ed al locale Comando dell'Arma dei Carabinieri.

Art. 6 - Reiezione

La Sala Consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti in quanto al suo interno, e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, è vietata qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

Art. 7 - Richiesta

La richiesta da parte di soggetti terzi dell'uso della Sala Consiliare, rivolta al Sindaco o all'Organo Straordinario, deve essere redatta come da modulo allegato al presente regolamento (*disponibile presso l'Ufficio affari generali*) e presentata al protocollo almeno **sette** giorni prima della data di utilizzo.

La domanda deve essere presentata di volta in volta per ogni singola manifestazione.

In caso di attività formative, la sala può essere concessa per più sedute, in un periodo di tempo determinato e secondo un calendario predefinito.

In presenza di più richieste per lo stesso giorno, fa fede la data di protocollo della domanda, fermo restando che hanno priorità le richieste provenienti da Organi Istituzionali.

La sottoscrizione della richiesta costituisce, per il concessionario, approvazione della clausola (*vedi successivo art. 11*) di presa visione ed accettazione incondizionata del presente Regolamento nonché la personale assunzione della responsabilità dello svolgimento della manifestazione.

Art. 8 - Gestione Concessioni

La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata dal Sindaco o dall'Organo Straordinario secondo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

La gestione delle concessioni è affidata all'Ufficio Tecnico.

Art. 9 - Revoca

La concessione dell'uso della Sala Consiliare decisa dal Sindaco o dall'Organo Straordinario 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 sostenute in proprio od altro.

Art. 10 - Rimborso spese

L'uso della Sala Consiliare è gratuito nei seguenti casi:

- 1) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, convegni, congressi, conferenze, assemblee, mostre, manifestazioni, artistiche, culturali e scientifiche, ecc., organizzate dal Comune anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni, ecc.;
- 2) convegni e manifestazioni, organizzate con patrocinio o contributo del Comune;
- 3) assemblee o iniziative sindacali del personale del Comune di San Ferdinando;

4) riunioni di associazioni combattentistiche, d'arma, di volontariato, ecc..

In tutti gli altri casi, l'uso della Sala Consiliare è oneroso.

Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare, che dovrà essere corrisposto dal concessionario mediante versamento alla Tesoreria Comunale appena ottenuta la concessione ed almeno 24 ore prima della data di utilizzo, è stabilito forfettariamente come segue:

- A) € 100,00 per le ore antimeridiane dei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì;
- B) € 150,00 per le ore pomeridiane e per l'intera giornata del sabato;
- C) € 250,00 per le giornate festive.

Art. 11 - Dotazione

La Sala Consiliare non è dotata né di servizio proiezione né di registrazione.

Eventuali esigenze di proiezione e/o registrazioni vanno assolte direttamente dagli utilizzatori, a propria cura e spese.

Art. 12 - Obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto:

- a) ad utilizzare la Sala per la finalità richiesta liberando il Comune da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;
- b) ad utilizzare la Sala con diligenza senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fissi o mobili;
- d) a non installare stands nei corridoi e/o nella sala consiliare ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- e) a non effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.

Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Comune, questi sono a totale carico del concessionario.

Art. 13 - Responsabilità

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala Consiliare per responsabilità degli utilizzatori o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella Sala, anche se dietro autorizzazione del Sindaco o dell'Organo Straordinario.

Art. 14 - Danni

Eventuali danni alla Sala Consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere da questi risarciti all'Amministrazione Comunale.

In presenza di atti dolosi o colposi, l'Amministrazione Comunale procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

Al momento della concessione della sala consiliare sarà sottoscritto un verbale di consistenza dello stato dei luoghi.

Art. 15 – Accettazione Regolamento

La concessione dell'uso della Sala Consiliare agli utilizzatori è subordinata alla dichiarazione di accettazione integrale ed incondizionata del presente Regolamento.

Art. 16 - Rinvio

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

Allegato: Modello “Richiesta di concessione in uso della sala consiliare”

Alla Commissione Straordinaria
del Comune di San Ferdinando (RC)

OGGETTO: “Richiesta di concessione in uso della sala consiliare”

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____ (prov. _____) il ____/____/____ e residente a _____ in via _____, n° _____ tel. _____, fax _____ Cellulare _____, e-mail _____

(barrare la voce che interessa)

- in nome proprio
- in nome del gruppo / associazione / istituzione, partito / ente, denominato

_____, con sede in _____ che a tutti gli effetti il sottoscritto dichiara di rappresentare

CHIEDE

La CONCESSIONE dell'USO della SALA CONSILIARE

per il giorno: _____ dalle ore _____ alle ore _____ per la seguente iniziativa
(indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto)

Il sottoscritto, altresì, DICHIARA:

a) di aver preso visione del “Regolamento per la concessione dell'uso della Sala Consiliare”, di accettarlo integralmente e di sottostare alle disposizioni e prescrizioni 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 dal pagamento previste dall'art. 10 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.)

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

vista la suddetta richiesta,

DISPONE

- si concede l'uso della Sala Consiliare e si invita a pagare l'importo di euro _____,00 prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale o mediante bonifico sul c/c intestato alla tesoreria comunale.
- si concede l'uso della Sala Consiliare a titolo gratuito, *rientrando la manifestazione tra quelle per le quali è previsto l'esonero.*
- non si concede l'uso della Sala Consiliare per il seguente motivo:

_____.

San Ferdinando, lì _____

La Commissione Straordinaria

Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 9 del 21/07/2015

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.TO: D.ssa I.Fedele-Dott. A.Minieri -Dott. F.Greco

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla REGOLARITA' TECNICA
IL RESPONSABILE
F.TO: Geom. Vincenzo De Masi

PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE
F.TO: _____

ANNOTATO, per gli effetti dell'art. 153 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, l'IMPEGNO DI SPESA di € _____ al Cap. _____ del B.P. 2015.

IL RESPONSABILE

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ e vi rimarrà per quindici giorni.

Data _____

IL MESSO COMUNALE
F.TO: Scrugli Serafino

Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ e per 15 giorni consecutivi.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data _____ perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.L.vo n. 267/2000.

X La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

E' copia conforme all'originale.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
