

COMUNE DI VALSTAGNA

PROVINCIA DI VICENZA



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.56 DEL 22.12.2009

CAPO I - NORME PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

Art. 1 - UTILIZZO DEI LOCALI

1. La sala consiliare posta al piano terra della sede Municipale di Piazza San Marco n.1 è destinata ad attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio Comunale e dell'Amministrazione. La stessa è adibita inoltre alla celebrazione di matrimoni civili;
2. La sala può essere concessa, compatibilmente con l'attività del Comune e secondo le modalità e le condizioni espressamente contenute nel presente regolamento, a soggetti esterni all'Amministrazione, quali gruppi consiliari, CAF, enti, associazioni, istituzioni ed altre realtà associative che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto comunale, per lo svolgimento di manifestazioni ed incontri rivolti alla totalità della popolazione o fasce significative della stessa. La sala potrà inoltre essere concessa in uso alle associazioni locali che abbiano sede legale nell'Unione dei Comuni a cui appartiene il Comune di Valstagna, per le riunioni dei loro organismi direttivi e per gli incontri con i soci.
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 dell'Organo Consiliare, la sala può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale, artistico, sociale dell'iniziativa possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita.
4. La sala può essere concessa:
 - a. eccezionalmente a titolo gratuito, nel caso di iniziative organizzate da Amministrazioni pubbliche; di manifestazioni, convegni, conferenze, mostre, esposizioni, di rilevante valore sociale o culturale organizzate o patrocinate dal Comune; di riunioni delle associazioni aventi sede legale nel territorio dell'Unione dei Comuni a cui appartiene il Comune di Valstagna;
 - b. a titolo oneroso per manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni ed incontri privi delle caratteristiche e finalità di cui alla lettera a) e per ogni altra occasione.
5. Non è consentita la concessione degli spazi nel caso di iniziative che prevedano la vendita di prodotti (sempre che non si tratti di opere dell'ingegno di particolare interesse culturale), o di iniziative che comunque abbiano fini di promozione commerciale, di lucro, o siano ad esclusivo interesse privato o comunque non aperte al pubblico.
6. Viene data priorità, oltre che alle attività dell'Amministrazione di Valstagna, alle richieste provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, con priorità alle Amministrazioni aderenti all'Unione dei Comuni Medio Canal di Brenta. Per le richieste provenienti da altri soggetti si tiene conto dell'ordine di presentazione per il quale fa fede la data del timbro di protocollo del Comune.
7. Esposizioni e mostre presso la sala del Consiglio non possono protrarsi di norma oltre le due settimane.
8. La concessione della sala non può aver luogo prima delle ore 08.30 e non può protrarsi oltre le ore 24,00. Salvo circostanze eccezionali, le concessioni della sala hanno luogo durante gli orari di non funzionamento degli Uffici comunali.

Art. 2 - NORME D'USO

1. Durante l'uso degli spazi i frequentatori e gli organizzatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato al civismo.
2. Il concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali concessi in uso o a cui abbia avuto accesso, previa stima da parte dell'Ufficio Tecnico comunale.
3. Nei locali concessi in uso non possono essere affissi, striscioni, bandiere o manifesti, salvo che nelle forme eventualmente concordate con gli Uffici comunali ed utilizzando gli appositi spazi e sostegni esistenti.
4. E' vietato l'uso della sala consiliare e degli altri locali di cui all'art.9 per attività ordinaria propria di partito quale: tesseramenti, assemblee di iscritti e direttivi.
5. Nei locali non è ammessa la predisposizione di pranzi o buffet ma solo di semplici drink e piccoli rinfreschi freddi nel rispetto delle norme in materia sanitaria.
6. Il concessionario è direttamente responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, con spegnimento di tutte le luci.

7. E' espressamente vietata da parte del concessionario la duplicazione delle chiavi di accesso, eventualmente temporaneamente consegnategli e di cui si rende personalmente responsabile, e la cessione delle stesse a terzi. La restituzione delle chiavi dovrà avvenire entro la mattina successiva (o nel primo giorno feriale utile). In caso di smarrimento della chiave il concessionario dovrà sostenere le spese necessarie per il cambio della serratura.
8. Sulla facciata del complesso non possono essere affissi striscioni, bandiere o manifesti. E' concesso esclusivamente di collocare sullo spazio antistante l'edificio, in corrispondenza dell'ingresso della sala consiliare, un apposito pannello mobile su cui affiggere un manifesto riferito all'avvenimento in corso o esporre dal balcone del piano primo, in occasione di mostre ed esposizioni, apposito drappo.
9. L'utilizzo dell'impianto audio-video presente nella sala può essere concesso solo a soggetti competenti che mantengono comunque piena responsabilità circa la custodia ed eventuali danni. Essi dovranno necessariamente rivolgersi, in orario di servizio, al referente comunale al fine di riceverne ogni istruzione all'uso.
10. Qualora sia previsto l'allestimento di impianti o attrezzature ulteriori, interne od esterne alla sala, prima dell'inizio della manifestazione dovranno essere prodotte le certificazioni di conformità, ove necessarie.
11. Per l'uso dei locali l'Amministrazione è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone o per furti di cose o opere lasciati, non assumendo alcun onere di vigilanza o custodia.

Art. 3 - RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione deve essere inoltrata al Sindaco da parte della persona fisica che abbia la rappresentanza dei soggetti di cui al precedente art.1 e che ne assume la responsabilità; essa deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno dieci giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali richiesti. I gruppi consiliari, a mezzo di un proprio rappresentante, possono presentare richiesta di concessione anche il giorno antecedente alla riunione. La richiesta può essere accolta immediatamente, senza altre formalità, compatibilmente con la disponibilità della sala. Salvo il caso di mostre ed esposizioni per le quali evidentemente la concessione deve intendersi unica anche se relativa a più giornate, non sono ammesse richieste della sala relative ad un programma di più di tre concessioni, né possono essere presentate ulteriori richieste da parte del medesimo soggetto prima dell'ultima concessione. Eventuali eccezioni saranno oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale.
2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere altresì gli altri elementi che sono evidenziati nello schema di domanda allegato al presente regolamento sotto la lettera "A" o "C", disponibile presso l'Ufficio Protocollo. Essa deve altresì contenere dichiarazione di responsabilità con obbligo di risarcimento per eventuali danni causati.
3. 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 della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.
4. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni programma di utilizzazione dei locali. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.

Art. 4 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione è rilasciata, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera "B", dal Sindaco o dal funzionario incaricato entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.
2. Il Sindaco, o il funzionario incaricato, hanno facoltà di negare la concessione qualora accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente regolamento necessari per l'ottenimento della medesima o per cause di forza maggiore.

Art. 5 - CONCESSIONE DI ALTRI SPAZI

In via del tutto eccezionale, nel caso di indisponibilità della sala del Consiglio, e contemporanea impossibilità a differire un incontro programmato tra un numero limitato di partecipanti, può essere

concesso, nel totale rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento, compreso il rimborso spese dovuto, l'uso della sala polivalente di Piazzetta Brotto a fianco della sede municipale.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte. Il concessionario è tenuto:
 - a. alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, degli impianti, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
 - b. a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
 - c. a munirsi delle eventuali licenze od autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
 - d. a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui è stato assegnato entro il termine stabilito;
 - e. a rispettare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;
 - f. a restituire con massima tempestività le chiavi eventualmente ricevute.
2. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:
 - a. dell'allestimento dei locali;
 - b. della sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della iniziativa con proprio personale di fiducia;
 - c. della pulizia e riordino dei locali e degli spazi ottenuti in uso;
 - d. del montaggio e dello smontaggio delle mostre;
 - e. dell'uso degli impianti, laddove ne sia stato autorizzato l'uso.
3. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il concessionario dovrà tempestivamente informare gli uffici comunali ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno 72 ore, pena la non restituzione dell'importo dovuto e/o il rigetto di successive richieste di utilizzo.

ART. 7 - REVOCA

Le concessioni rilasciate possono essere revocate, con atto motivato, quando ricorrano giustificati motivi.

Art. 8 - RIMBORSI SPESE

1. Per l'uso della sala del Consiglio, salvo i casi di gratuità di cui al comma 4 dell'art.1, i richiedenti devono corrispondere al Comune un rimborso spesa determinato dalla Giunta Comunale, e secondo le seguenti articolazioni:
 - iniziative con durata fino a 4 ore;
 - iniziative con durata pari ad una giornata o superiore alle quattro ore;
 - iniziative di durata superiore.
2. Per le celebrazioni dei riti civili la sala viene concessa gratuitamente se l'uso della stessa si limita al momento della cerimonia; laddove nei locali venisse concesso lo svolgimento di brindisi o rinfreschi, la concessione sarà oggetto di rimborso spesa determinato dalla Giunta.
3. I richiedenti devono versare, presso la Tesoreria comunale, il corrispettivo di cui al comma 1 prima del ritiro della concessione.

CAPO II - NORME PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

Art. 9 – FINALITÀ

1. Il presente capo disciplina la concessione della sala consiliare ai partiti politici ed alle organizzazioni fiancheggiatrici in occasione delle campagne elettorali, ai sensi degli articoli 19 e 20 della legge 10.12.1993, n.515 e successive modifiche ed integrazioni.

2. A decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali, il Comune deve mettere a disposizione dei partiti e movimenti presenti nella competizione elettorale, in misura eguale tra loro, i locali di proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.
3. Le disposizioni di cui al presente capo si applicano altresì, in occasione delle campagne elettorali, alla sala pubblica polivalente di piazzetta Brotto ed alla sala riunioni presso le Grotte di Oliero.

Art. 10 - MODALITÀ DI RICHIESTA

1. I locali di cui all'art.9, compatibilmente con le attività del Comune, sono messi a disposizione di partiti e movimenti che dichiarino nella domanda di essere presenti nella competizione elettorale, in misura uguale fra loro, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.
2. I partiti o movimenti che intendono utilizzare i locali messi a disposizione devono presentare istanza al Sindaco non prima dei quindici giorni e non oltre i tre giorni precedenti quello nel quale l'utilizzo è programmato.
3. Non sono ammesse richieste della sala relative ad un programma di più di tre concessioni, né possono essere presentate ulteriori richieste da parte del medesimo soggetto prima dell'ultima concessione.
4. Nell'istanza deve essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.
5. Le istanze, presentate all'Ufficio Protocollo, sono evase entro tre giorni lavorativi, da parte del Responsabile del Servizio Elettorale, se la data richiesta cade nei 30 giorni antecedenti le votazioni o dal Responsabile del Servizio Segreteria se cade prima, in ordine temporale di presentazione facendo riferimento alla data risultante dall'assunzione al protocollo. Nel caso di richieste assunte al protocollo nello stesso giorno, il Responsabile provvederà ad indire una riunione con i responsabili dei partiti o movimenti al fine di concordare soluzioni alternative condivise. Nel caso detta riunione non abbia esito, provvederà all'assegnazione degli spazi mediante estrazione a sorte.
6. I partiti o movimenti ai quali, per indisponibilità nel giorno richiesto, non possano essere assegnati i locali devono essere tempestivamente informati del fatto, nel caso venga indicato nella istanza il relativo recapito, per consentire loro di ripetere, eventualmente, l'istanza per i giorni successivi.

ART. 11 - NORME D'USO

1. I locali sono messi a disposizione dei partiti e dei movimenti nel giorno richiesto, salvo quanto previsto dal precedente art.10 per il caso di indisponibilità nel giorno richiesto, per il periodo massimo di tre ore consecutive nell'arco della giornata e compatibilmente con le attività di cui al comma 1 dell'art.1.
2. L'uso dei locali deve avvenire solo per motivi elettorali, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, e non può protrarsi oltre le ore 24,00.
3. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le norme stabilite dall'art.4 del presente regolamento.

Art. 12 - RIMBORSI SPESE

7. Per l'uso dei locali di cui all'art.9 i partiti o movimenti utilizzatori devono corrispondere al Comune un rimborso spese, tale da non determinare oneri per l'Amministrazione Comunale, stabilito dalla Giunta Comunale.
8. I partiti o movimenti utilizzatori devono versare, mediante versamento presso la Tesoreria comunale, l'importo di cui al precedente comma prima dell'uso dei locali richiesti.

Art. 13 - RESPONSABILITÀ E RINVII

1. I partiti o movimenti utilizzatori rimangono responsabili di eventuali danni ai locali, agli arredi ed alle attrezzature prodotti durante l'utilizzo dei locali medesimi.
2. Si applicano inoltre, per quanto non incompatibili con il presente Capo II, le norme stabilite dal Capo I del presente regolamento, con particolare riguardo a quanto indicato agli articoli 2 e 6.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.