



**COMUNE DI
STRIANO**
Città Metropolitana di Napoli

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

ART. 1

La Sala Consiliare ubicata al 1° piano del Palazzo Comunale è assegnata al Presidente del Consiglio Comunale per le funzioni di Istituto.

ART. 2

Spetta al Presidente del Consiglio Comunale 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, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.

ART. 3

La Sala Consiliare può essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche o economiche, 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, ecc.

Delle suddette concessioni viene data notizia al locale Comando dell'Arma dei Carabinieri.

ART. 4

La Sala Consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.

Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala Consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

ART. 5

La richiesta per l'uso della Sala Consiliare per gli scopi di cui all'art. 2 sopracitato, rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, deve essere redatta come da modulo n. 1 allegato al presente regolamento. Nel suddetto modulo n. 1 è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente Regolamento.

Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

ART. 6

La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata dal Presidente del Consiglio secondo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

La gestione delle concessioni è affidata all'Ufficio Segreteria della Presidenza del Consiglio, con il supporto e intervento di altri Servizi dell'Amministrazione Comunale.

La concessione dell'uso della Sala Consiliare disposta dal Presidente del Consiglio Comunale può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale. Il

concessionario destinatario della revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né proporre azioni di rivalsa per spese o altri oneri all'uso sostenuti.

ART. 7

Le tariffe di concessione dell'utilizzo della Sala Consiliare sono determinate dalla Giunta Comunale tenendo conto delle spese per il riscaldamento, dei consumi di energia elettrica, delle pulizie e di qualsiasi altra spesa che l'Amministrazione debba sostenere per tale utilizzo.

ART. 8

E' previsto l'utilizzo gratuito della Sala Consiliare per le iniziative d'interesse pubblico e aperte a tutta la cittadinanza promosse da:

- ✓ Enti Pubblici;
- ✓ Consorzi, associazioni ed Enti di cui fa parte il Comune;
- ✓ Associazioni di Volontariato o enti religiosi con sede sul territorio comunale, radicati sul territorio.

ART. 9

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala Consiliare imputabili a fatto degli utilizzatori di cui all'art. 3 o all'uso di beni mobili dagli stessi introdotti nella Sala, anche se a seguito di autorizzazione del Presidente del Consiglio.

ART. 10

Eventuali danni alla Sala Consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui all'art. 3 dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.

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

ART. 11

La concessione dell'uso della Sala Consiliare da parte degli utilizzatori di cui all'art. 3 rimane subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

**ISTANZA DI CONCESSIONE IN USO DELLA SALA
CONSILIARE**

Al Presidente del Consiglio Comunale
del Comune di Striano

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ e residente in
_____ alla _____ via
_____ tel. _____ fax
_____ e-mail _____

barrare la voce che interessa

in nome proprio

in nome del gruppo/associazione/istituzione denominato/a

con sede in _____ nella sua qualità di

(rappresentante- presidente, delegato, segretario, ecc...)
che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

(indicare se Legale

CHIEDE

La concessione dell'uso della sala consiliare dal giorno _____ al giorno
_____ dalle ore _____ alle ore _____

per: *(indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto)*

Qualora si tratti di esposizione di opere d'arte o di oggetti di pregio, si precisa che il valore presunto ammonta ad € _____; Si allega apposita polizza assicurativa contro furto e qualsiasi altro danneggiamento, sollevando quindi il Comune da qualsiasi responsabilità.

Nonché i seguenti servizi:

impianto microfonico

video proiettore

_____ altro _____ (specificare)

DICHIARA

- a) di prevedere la partecipazione di n. _____ persone, quindi inferiore al limite di 50 previsto per la sala consiliare;
- b) di aver preso visione della deliberazione di Consiglio Comunale che disciplina la concessione dell'uso della sala consiliare e di accettare integralmente le disposizioni, e prescrizioni ivi contenute;
- c) di assumere ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala consiliare;
- d) il rispetto delle norme di utilizzo della sala consiliare sarà assicurato:
 - ✓ dal legale rappresentante _____
 - ✓ dal Sig. _____

di cui si allega copia del documento d'identità

Data _____

Firma _____

(In caso di domande trasmesse per posta, posta elettronica, PEC, via fax dovrà essere allegata una fotocopia fronte retro di un valido documento d'identità della persona che ha sottoscritto la domanda. L'istanza può essere presentata a mano anche da persona diversa dal richiedente; in tal caso dovrà essere allegata apposita delega e fotocopia fronte retro di un valido documento d'identità della persona che ha sottoscritto la domanda e della persona delegata a presentarla).

Privacy: informativa ex Decreto legislativo 30/6/03, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.

La informiamo che il trattamento dei dati personali riportati nel presente modello sarà effettuato secondo i principi del D. L.gs 196/2003.

Ai sensi dell'art. 13 del predetto Decreto si precisa che:

a) il trattamento dei suoi dati personali sarà effettuato solamente in relazione all'evasione della pratica per la quale Ella ce li ha forniti;

b) i dati saranno trattati utilizzando supporti sia cartacei che informatici;

c) i dati potranno essere comunicati a terzi solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari;

d) il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per l'espletamento della pratica cui è attinente; qualora non effettuato la pratica medesima non potrà essere evasa;

*e) titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Striano, Via Sarno n. 1;
Responsabile del trattamento dei suoi dati è il Responsabile del Servizio Affari Generali: a cui potrà rivolgersi, in qualsiasi momento, per richiederne la modifica o la cancellazione e, comunque, per far valere i suoi diritti così come previsto dall'art. 7, 8 e 9 del D.Lgs. 196/03.*