



COMUNE DI MOTTOLA
PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA
SALA CONVEGNI COMUNALE

ooooooooo * ooooooooo

Art.1

Il locale "ex Cinema Orfeo", sito in Via Vanvitelli n. 4, è stato ristrutturato per essere adibito a nuovo uso e pertanto denominato *Sala convegni Comunale*.

Art.2

1. La sala è adibita esclusivamente a ricevere manifestazioni culturali quali: mostre ed esposizioni artistiche, dibattiti, convegni, cineforum, e proiezioni in genere, spettacoli musicali nel rispetto delle capacità del locale, con priorità alle esigenze del Comune.

2. L'utilizzo della sala è limitata ad una capienza non superiore a 100 persone ed è vietato l'accesso al soppalco interno.

Art.3

Possono utilizzare la sala, previa acquisizione di autorizzazione di cui all'articolo seguente, nell'ordine sotto indicato:

- Amministrazioni locali (Comune, Provincia, USL, Comunità Montana, Consorzi, etc.);
- Associazioni e Circoli culturali;
- Associazioni sportive;
- Enti vari;
- Scuole (solo per manifestazioni e dibattiti culturali, ad esclusione di Consigli di Circolo o di Istituto ed Assemblee);
- Iniziative private purchè a scopi culturali;
- Partiti politici ed OO.SS. per manifestazioni di carattere pubblico e comunque secondo quanto previsto dall'Art.2 del presente regolamento.

1. Durante il periodo di campagna elettorale la normativa vigente prevede che i Comuni mettano a disposizione delle forze politiche spazi sia all'interno delle strutture comunali sia all'esterno, per comizi, incontri e manifestazioni varie.
2. Nel corso delle campagne elettorali ogni forza politica potrà essere autorizzata all'utilizzo dei suddetti locali per iniziative di rilevanza pubblica. I partiti e i movimenti presenti nelle campagne elettorali, per poterne usufruire devono inoltrare una domanda al protocollo generale indirizzata al settore Affari Generali, con almeno tre giorni di anticipo dalla data prevista per l'iniziativa.
3. Il Responsabile del Settore, compatibilmente con la disponibilità della sala, di norma, per non più di una volta a settimana e con un intervallo di almeno 7 giorni fra ogni effettivo utilizzo, provvederà con proprio atto alla concessione dello stesso, per un tempo massimo di ore 3.00.

Art.4

1. I richiedenti, di cui all'articolo precedente, che intendono utilizzare la sala, devono produrre richiesta scritta, almeno cinque giorni prima, indirizzata al Sindaco del Comune di Mottola; eccezionalmente i tempi di prenotazione possono essere anche inferiori in caso di eventi organizzati in altri luoghi pubblici (es. all'aperto) impossibilitati al loro regolare svolgimento per condizioni meteo avverse o per altri oggettivi impedimenti e che, pertanto, necessitano dell'utilizzo della Sala Convegni se risultasse disponibile.

2. L'istanza deve:

- a) essere redatta sull'apposito modello "A" allegato al presente Regolamento;
- b) contenere le generalità del richiedente;
- c) indicare le finalità alle quali la stessa è rivolta.

Art.5

1. Le istanze pervenute sono assegnate, per il procedimento istruttorio, al Settore Affari Generali il quale, verificata la conformità alle norme del presente Regolamento ed acquisita la ricevuta del versamento dovuto, rilascia l'autorizzazione che viene inviata in copia al Comando Stazione carabinieri ed al Comando Polizia Locale per gli adempimenti connessi alla tutela dell'ordine pubblico.

2. In presenza di più istanze per lo stesso giorno, accertata l'assenza di interesse per la stessa data da parte dell'Amministrazione, che ne avrebbe la priorità, si autorizza in base all'ordine di arrivo al protocollo generale, salvo diverso accordo sottoscritto dalle parti e successivamente allegato in forma sostanziale all'istanza.

Art.6

1. L'apertura, la chiusura e la pulizia della sala sono a carico del richiedente, nelle more della definizione delle modalità di custodia e pulizia della stessa.

2. L'utilizzo della Sala Convegni comporta una quota giornaliera pari a €40,00 a titolo di rimborso spese (ENEL, AQP e varie). Tale quota può subire variazioni, da parte

dell' organo competente, in sede di approvazione della deliberazione annuale che fissa le tariffe dei Servizi a Domanda individuale.

3. I versamenti saranno effettuati a mezzo c/c postale.

Art.7

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per le manifestazioni culturali e patrocinata dalla stessa, di ridurre del 50% la quota giornaliera da versare.

2. Il patrocinio viene concesso con atto formale, in applicazione del regolamento approvato con delibera consiliare n. 61 del 23.1.18, di cui deve essere fatta menzione nell'autorizzazione.

3. Si riserva altresì la prerogativa di esentare dal pagamento della su indicata quota, previa esibizione della "Carta Servizi", le Associazioni iscritte all'Albo che ne facciano richiesta e che ottengono l'assenso del Comune.

Art.8

1. I fruitori sono costituiti custodi del locale e delle attrezzature e suppellettili tutte in esso contenute ed esonera espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivargli da fatti dolosi o colposi di terzi, a norma degli artt. 2043, 2049 e 2051 del C.C.

2. Eventuali danni arrecati alla struttura ed alle suppellettili durante la concessione ai fruitori, saranno ad essi addebitati previa valutazione effettuata dal personale comunale.

3. La Sala Convegni deve essere lasciata in ordine dopo il suo utilizzo; l'Ente, l'Associazione o i vari soggetti utilizzatori si impegnano, pertanto, a riconsegnarla in perfetto stato e pulita.

4. In caso di cattivo uso dei locali e/o delle attrezzature/impianti e/o in caso di mancato rispetto di quanto sopra indicato, il Comune di Mottola si riserva la facoltà insindacabile di non concedere più l'uso della sala al soggetto od organizzazione che comunque ne risultassero responsabili.

Art.9

Nel periodo di concessione della sala, il comune ha facoltà di controllare l'uso corretto mediante personale comunale.

Art.10

Tutti i soggetti richiedenti l'utilizzo della Sala Convegni Comunale si impegnano a sottoscrivere una dichiarazione di adesione ai valori della democrazia costituzionale, di ripudio del fascismo, dei suoi linguaggi e rituali, della sua simbologia, della discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale.

Art.11

L'autorizzazione rilasciata dal Comune all'utilizzo della Sala Convegni nonché dei servizi forniti dalla stessa Amministrazione deve riportare in modo esplicito le assunzioni di

responsabilità così come riportato dall'Art.7 e la dichiarazione così come riportata dall'Art.10 del presente Regolamento.

Art.12

I fruitori al momento della richiesta devono prendere visione del presente Regolamento che si impegnano a rispettare, assumendone gli obblighi in ogni sua parte al momento del ricevimento dell'autorizzazione.

ISTANZA DI UTILIZZO SALA CONVEGNI COMUNALE

resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Al Signor Sindaco
Mottola

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/___
residente in _____ alla Via _____ n. _____
tel. _____ mail _____
CF _____
con _____ sede _____ legale _____ in _____ alla
Via _____,
con la presente

CHIEDE

l'autorizzazione per l'uso della sala Convegni Comunale nel/i _____ giorno/i
dalle _____
ore _____ alle ore _____, per:

una riunione sul seguente argomento _____

altro (specificare il motivo di impiego) _____

DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo della Sala Convegni Comunale pubblicato sul sito Istituzionale del Comune di Mottola – sezione Amministrazione - “Statuto e Regolamenti”;
- di rispettare i principi costituzionali e dell'ordinamento repubblicano, di rispetto della dignità e della libertà di ogni persona, dei valori antifascisti, non violenti, anti-eversivi e anti-integralisti;
- di non fare duplicati delle chiavi in consegna e non prestare ad altri le chiavi ricevute;
- di restituire le chiavi al termine della manifestazione/convegno;
- di utilizzare la sala esclusivamente per l'uso richiesto nei giorni e negli orari indicati che sono tassativi;
- di vigilare sull'accesso alla sala nel corso dell'utilizzo;
- di garantire che i locali siano mantenuti puliti, non siano danneggiati e che vengano chiusi al termine dell'utilizzo;
- di spegnere tutti gli impianti (illuminazione, riscaldamento, condizionamento, ecc.) al termine dell'utilizzo;
- di comunicare tempestivamente e anticipatamente alla segreteria del Comune di Mottola (telefono 099 8866961) eventuali disdette e/o non utilizzi della sala;
- di pagare anticipatamente al Comune la tariffa per l'utilizzo della sala nella misura che verrà comunicata;
- di essere a conoscenza che in caso di cattivo uso dei locali e/o delle attrezzature/impianti e/o in caso di mancato rispetto di quanto sopra indicato, il Comune di Mottola si riserva la facoltà insindacabile di non concedere più l'uso di sale comunali al sottoscritto, al responsabile dell'utilizzo sopra indicato e/o alle persone od organizzazioni che comunque ne risultassero responsabili.
- di essere consapevole che in ogni caso, pur se rilasciata, l'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento per esigenze istituzionali del Comune stesso.

Mottola, _____

IL RICHIEDENTE
