



**COMUNE DI MASCALI**

**Città Metropolitana di Mascali**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.            del

**Regolamento per l'utilizzo dell'aula Consiliare "Falcone & Borsellino"**

Art. 1 - Norme di utilizzo

Art.2 - Richiesta utilizzo

Art.3 – Tariffe per l'utilizzo dell'aula consiliare

Art.4 – Revoca

Art.5 – Responsabilità per danni

Art.7 – Deposito cauzionale

Art.8 – Divieti

Art.9 – Sicurezza

Art.10 – Norme di rinvio



**COMUNE DI MASCALI**  
*Città Metropolitana di Catania*

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA CONSILIARE**

**Articolo 1: Norme di utilizzo**

1. L'Aula Consiliare è la sede ufficiale del Consiglio Comunale ed è riservata, in via prioritaria, alle sedute della suddetta massima assise civica.
2. L'Aula Consiliare può tuttavia essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, a titolo gratuito per lo svolgimento di riunioni, di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale, e dai gruppi consiliari per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale e non.
3. In conformità alla disciplina del presente regolamento, l'Aula Consiliare può essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, ma solo a titolo oneroso, anche per iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, parascolastiche, culturali e scientifiche, ecc., anche se non organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, quando non sono previste sedute del Consiglio o altre attività come indicate al punto 1 e 2.
4. L'Aula Consiliare può essere concessa, in deroga al punto 3, a titolo gratuito, alle scuole, limitatamente al numero massimo di 4 utilizzi l'anno per istituto.
5. L'utilizzo dell'Aula Consiliare, di cui al punto 3, è comunque consentito fino alle ore 21.00, salvo deroga del Presidente del Consiglio Comunale.
6. L'utilizzo dell'Aula Consiliare può essere interdetto dal Presidente del Consiglio per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.
7. L'Aula Consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita, la commercializzazione di prodotti o servizi e per lo svolgimento di convegni, manifestazioni o tavoli di lavoro che risultino in contrasto con gli scopi del Comune e, che qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della sala Consiliare e nell'ambito di manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta fondi per comprovati e documentati scopi sociali e umanitari.
8. L'accesso alle riunioni per le quali è stato consentito l'uso della sala Consiliare deve essere sempre e comunque libero per tutti.
9. Durante l'uso dell'Aula Consiliare e degli spazi ad essa adiacenti, i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile.

**Articolo 2: Richiesta utilizzo**

1. La richiesta per l'uso dell'Aula Consiliare è rivolta per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, tramite modulo scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Mascali. (allegato A e B).
2. La richiesta per l'uso dall'Aula, indirizzata al Presidente, deve essere protocollata al Servizio Organi Istituzionali e deve contenere, a pena di inammissibilità:
  - a) l'indicazione del giorno;
  - b) l'indicazione dell'orario e della durata dell'evento;

- c) l'oggetto della manifestazione;
  - d) il programma dell'evento;
  - e) se la richiesta proviene da realtà associative, la loro denominazione, sede e finalità statutarie;
  - f) la sottoscrizione del richiedente e/o del legale rappresentante.
3. In calce alla richiesta il richiedente dovrà inoltre compilare e sottoscrivere l'apposita dichiarazione sottesa all'assunzione diretta di ogni responsabilità in ordine ai danni materiali che dovessero essere arrecati e/o riportati alla struttura comunale durante lo svolgimento della manifestazione/riunione.
  4. La richiesta deve essere prodotta almeno 15 giorni prima della data dell'eventuale riunione/manifestazione.
  5. Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta il Presidente del Consiglio Comunale comunica al richiedente, tramite il Servizio Organi Istituzionali, l'accettazione o meno della domanda e, in caso di diniego, ne illustra sommariamente le motivazioni e ne riferirà alla conferenza dei Capigruppo.
  6. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, queste saranno esaminate in ordine di arrivo o di rilevanza istituzionale.
  7. L'Aula non può essere concessa per attività che la impieghino con cadenza periodica o la cui durata sia superiore a due giorni consecutivi, o che, comunque, a causa dell'ingombro di attrezzature utilizzate impediscano l'utilizzo ordinario dell'Aula stessa.

### **Articolo 3: Tariffe per l'utilizzo dell'Aula**

1. L'utilizzo dell'Aula Consiliare nei casi previsti dall'art. 1 comma 3 del presente regolamento, è subordinato al pagamento delle seguenti tariffe:
  - dal lunedì al venerdì: € 100,00;
  - sabato, domenica e festivi: € 250,00;Il relativo importo dovrà essere corrisposto dal richiedente all'Amministrazione Comunale mediante il servizio di tesoreria comunale almeno 5 giorni prima della data di utilizzo dell'Aula, pena l'annullabilità della domanda stessa.
2. Per l'utilizzazione di apparecchiature di proprietà del Comune, tipo schermo, proiettore, computer, ecc. il richiedente verserà unitamente a quanto sopra determinato una ulteriore somma pari a € 50,00.
3. L'utilizzazione dell'Aula Consiliare non potrà superare, per ogni richiesta, le 4 ore. In casi eccezionali il Presidente del Consiglio Comunale potrà autorizzare l'uso della predetta struttura per un periodo superiore. In tale ipotesi per ogni ora successiva, dal lunedì al venerdì dovrà essere versato un contributo pari a € 25,00, mentre per i giorni di sabato, domenica e festivi, il costo per ogni ora successiva, è fissato in € 50,00.
4. Per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'Aula Consiliare nonché per il corretto utilizzo del sistema di amplificazione, illuminazione e di quello di condizionamento dell'aria, dovrà necessariamente essere assicurata la presenza di un dipendente comunale idoneo allo scopo o, in via eccezionale, di un Consigliere o di un Assessore comunale che si sia dichiarato disponibile.
5. La conduzione dell'Aula deve avvenire in modo da evitare che la stessa venga lasciata sporca e/o danneggiata; la pulizia e rimessa in ripristino dell'Aula sono, in ogni caso, a carico del richiedente.
6. Il Presidente del Consiglio può, ad ogni modo, riconoscere la gratuità dell'Aula Consiliare qualora l'evento in programma sia patrocinato dal Comune e nel caso in cui l'evento in programma abbia fini socialmente o culturalmente utili, come la sensibilizzazione su importanti problematiche sociali o raccolte di fondi a favore della collettività, organizzato da