



Granozzo Con Monticello, 05-11-2013

Alla cortese attenzione
del signor Sindaco
del Comune di Granozzo con Monticello

Convocazione Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di
Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale

MOZIONE 5/2013 ad oggetto Regolamento per Utilizzo Aula Consiliare

Letta la nota nr. 4299 datata 13 agosto 2013 con cui il sindaco ha comunicato di negare l'utilizzo ai consiglieri di minoranza della sala situata a Monticello, Piazza Gramsci, denominata "Centro Incontro";

Lette le note nr. 4690 datata 9 settembre 2013 e nr. 5217 datata 7 ottobre 2013 con cui il sindaco ha comunicato di negare, nelle due date designate, l'utilizzo della sala consiliare ai consiglieri di minoranza per lo svolgimento del normale compito istituzionale;

Letta la nota n. 5622 datata 29.10.2013 a firma del segretario comunale;

Considerato che il Comune di Granozzo non è dotato di un proprio atto che regolamenti l'utilizzo della sala consiliare, sita in Granozzo con Monticello, Via Matteotti 15;

Ravvisata l'opportunità di provvedere con urgenza alla regolamentazione della materia;

I sottoscritti Consiglieri Caccia Mario, Claudio Salsa e Aldo Angioni portano all'attenzione del Consiglio comunale, per la discussione e l'approvazione della bozza di regolamento allegata.

I CONSIGLIERI

CACCIA Mario

SALSA Claudio

ANGIONI Aldo



REGOLAMENTO

PER

L'UTILIZZO DELL'AULA

CONSILIARE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N° DEL

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

SCOPI

1. Con il presente regolamento si definiscono direttive e linee orientative per la concessione in utilizzo dell'aula consiliare a disposizione dei cittadini di Granozzo con Monticello e di altri eventuali richiedenti - sia come singoli, sia come gruppi o associazioni - per facilitarne il diritto a promuovere riunioni ed assemblee ed a svolgere attività sociali, ricreative e culturali, per l'esercizio e lo sviluppo della vita sociale.

ARTICOLO 2

Art. 2 – Utilizzo della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è prioritariamente riservata alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
2. La Sala Consiliare è altresì utilizzata per:
 - a. riunioni di commissioni o gruppi consiliari dell'Amministrazione Comunale
 - b. attività comunali aventi carattere istituzionale e non;
 - c. iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - d. celebrazioni dei matrimoni civili; quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.
3. In via eccezionale e, compatibilmente comunque con le esigenze istituzionali, la Sala Consiliare può essere concessa anche a:
 - a. soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro;
 - b. istituzioni pubbliche e private;

Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala Consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate.

ARTICOLO 3

PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

La richiesta scritta deve essere presentata all'Ufficio Segreteria almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'utilizzo dell'aula, mediante la compilazione di un apposito modulo. Nel modulo dovrà risultare l'uso per il quale viene fatta la richiesta. La concessione avviene a cura dell'Ufficio, previa autorizzazione da parte del Sindaco, sulla base dell'ordine di presentazione delle domande.

Articolo 4

Rimborso spese

Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare è stabilito come segue:

- a) € 50,00 – in orario di apertura degli uffici comunali;
- b) € 70,00 – in orario di chiusura degli uffici comunali;
- c) € 90,00 – per i giorni festivi;
- d) € 100,00 - per le ore notturne feriali e festive;

La somma dovuta dovrà essere corrisposta dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala..

Mentre nei seguenti casi l'uso della Sala Consiliare è gratuito:

- a) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con Enti, Associazioni, ecc.;
- b) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;

Articolo 5

RILASCIO AUTORIZZAZIONE

1. Ricevuta l'informazione circa la disponibilità dell'aula consiliare e sull'eventuale tariffa per l'utilizzo della stessa, il richiedente viene invitato a versare il costo totale dovuto secondo le tariffe che verranno stabilite dalla Giunta Comunale.

2. Una volta presentata copia della ricevuta di versamento dell'importo dovuto, l'Ufficio Segreteria provvede ad emettere apposito atto autorizzativo.
3. L'eventuale rinuncia all'utilizzo dell'aula consiliare deve pervenire all'Ufficio Segreteria almeno cinque giorni prima della data della manifestazione. Il rispetto di tale termine comporta la restituzione integrale di quanto versato.
4. L'infruttuosa decorrenza di tale termine comporta la restituzione esclusivamente del 50% della tariffa.

ARTICOLO 6

DANNI

Qualora fossero riscontrati danni, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sul richiedente per il recupero delle somme necessarie al ripristino dei locali.

ARTICOLO 7

ESECUTIVITA'

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**Egr. Sig. SINDACO
del Comune di
Granozzo con Monticello**

Il/La sottoscritto/a _____

residente in _____ via

_____ n. _____ tel. _____, per
conto

Associazione Gruppo culturale, Altro denominato

con sede in _____ Via _____,

Tel. _____ chiede di poter utilizzare l'aula consiliare

nei seguenti giorni ed orari

nel giorno _____ dalle ore _____ alle

ore _____,

nel giorno _____ dalle ore _____ alle

ore _____,

MOTIVAZIONE:

Di accettare con la presente di:

- 1) versare la somma di Euro _____ quale tariffa per la richiesta di che trattasi.
- 2) rifondere qualsiasi danno venga arrecato all'aula consiliare e a tutto il materiale in essa esistente .
- 3) riportare il tutto allo stato originario e a rifondere il danno patrimoniale subito in caso di asportazione di beni o di attrezzature.
- 4) di assumere ogni responsabilità civile per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o a cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

_____ data il richiedente

IL SINDACO

Visto il Regolamento per l'utilizzo dell'Aula Consiliare, approvato con delibera di Consiglio

Comunale nr. ____ del _____

Vista l'istanza inoltrata dal sig./ra _____ in rappresentanza

di _____ in data _____ prot. n.

_____ per l'utilizzo dell'aula medesima per il giorno _____ dalle

ore _____ alle ore _____

Visti gli impegni assunti con l'istanza sopra citata

Ritenuta meritevole la motivazione della richiesta

Vista la ricevuta del pagamento di quanto dovuto

Sentita la Giunta Comunale

AUTORIZZA

il Sig./ra _____ in rappresentanza di

_____ ad utilizzare l'Aula Consiliare per il giorno

_____ dalle ore _____ alle ore _____

IL SINDACO