

APPROVATO CON DELIBERA DI
CC N° 39 DEL 20-09-2004



COMUNE DI CASORIA

Provincia di Napoli

Regolamento per la concessione in uso della Sala consiliare.

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'uso della sala ubicata nella sede municipale, in P.zza Cirillo n. 2, Casoria (NA), di seguito denominata "Sala Consiliare".

Art. 2

Norma di utilizzo

La Sala Consiliare è fruibile secondo quanto previsto dal presente Regolamento ed in conformità alle rispettive autorizzazioni con la presenza di dipendenti del Comune incaricati con provvedimento del Responsabile del servizio, individuati come responsabili e autorizzati dall'Amministrazione comunale, che ne garantiscano l'apertura, la chiusura e la custodia.

Art. 3

Sala Consiliare

La Sala consiliare è assegnata alla Presidenza del Consiglio Comunale per le funzioni di istituto ed è riservata, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale in conformità alla disciplina del relativo Regolamento.

La Sala Consiliare può essere concessa in uso, su decisioni dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, per conferenze di servizi, riunioni delle r.s.u., assemblee del personale nonché di attività comunali aventi carattere istituzionale e politico, convegni, congressi, conferenze, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.

La Sala Consiliare può essere concessa, dal Presidente di concerto con l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, anche a soggetti diversi, pubblici in generale, per scopi che non abbiano finalità di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche, nonché istituzioni pubbliche, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale.

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

Qualsiasi attività di commercio, compravendite 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 umanitari e sociali.

Art. 4

Utilizzo della Sala Consiliare per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Comunale

L'utilizzo della Sala Consiliare per scopi di cui all'art. 3 è soggetto ad autorizzazione dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

La richiesta per l'uso della Sala Consiliare, rivolta al Presidente del Consiglio, deve essere redatta come da modulo di domanda allegato A) al presente Regolamento, e deve essere consegnata

all'ufficio di Presidenza almeno cinque giorni prima della data di utilizzo della Sala, salvo caso di motivata urgenza.

Nei caso di più richieste per lo stesso giorno, viene tenuto conto della data di arrivo della richiesta all'Ufficio di Presidenza; hanno comunque priorità le richieste provenienti dagli organi istituzionali.

Il firmatario della richiesta sarà personalmente responsabile dello svolgimento della riunione o manifestazione.

Art. 5

Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale

La richiesta per l'uso della Sala Consiliare da parte di soggetti di cui all'art. 3, deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della Sala Consiliare.

La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere, altresì, gli altri elementi evidenziati nello schema di domanda allegato B) al presente Regolamento, e disponibile presso l'Ufficio di Presidenza.

Nel suddetto schema di domanda 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

Rilascio della concessione

La concessione per l'uso della Sala Consiliare ai soggetti di cui all'art. 3 viene rilasciata dall'Ufficio di Presidenza, almeno tre giorni prima della data di utilizzo della Sala.

La concessione della Sala segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune. Hanno comunque precedenza le attività organizzate dall'Amministrazione Comunale a meno che non sia stata rilasciata autorizzazione scritta all'uso della Sala.

L'Ufficio assistenza agli Organi Istituzionali riceve ed istruisce le richieste di concessione.

L'Ufficio tiene apposito registro cronologico con le singole richieste e concessioni, distinguendo le concessioni per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Comunale dalle concessioni a soggetti terzi.

Delle concessioni viene data notizia, a cura dell'Ufficio Assistenza degli Organi Istituzionali, al Comandante della Polizia Municipale, almeno tre giorni prima della manifestazione.

Art. 7

Revoca

La concessione dell'uso della Sala Consiliare decisa dall'Ufficio di Presidenza può comunque essere revocata temporaneamente o definitivamente per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale.

Il concessionario che subisca l'azione di revoca della concessione, non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni di nessun genere ed a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio, o da terzi rispetto ai quali ultimi assume totalmente la responsabilità di natura contrattuale o extra-contrattuale.

Art. 8

Rimborso spese

La concessione in uso della Sala Consiliare è, di regola, a titolo oneroso.

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

- a) uso fino a 4 ore antimeridiane (8,00 – 14,00): Euro 50;
- b) uso fino a 4 ore pomeridiane (14,00 – 20): Euro 60;
- c) uso fino a 4 ore serali e notturne (20,00 – 00,00): Euro 80

Il corrispettivo deve essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale al momento della concessione e comunque prima dell'utilizzo della Sala.

La concessione in uso della Sala Consiliare è gratuita nei seguenti casi:

- 1) 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 altri enti, associazioni, ecc.;
- 2) convegni, manifestazioni, ecc., con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Comunale;
- 3) assemblee, iniziative sindacali o di partiti;
- 4) riunioni, assemblee o iniziative scolastiche, degli studenti e dei genitori;
- 5) riunioni di associazioni combattentistiche, di volontariato, e associazioni senza scopo di lucro comunque denominate.

Art. 9

Responsabilità per danni a terzi

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala Consiliare per responsabilità degli utilizzatori di cui all'art. 3 sopraccitato o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella Sala anche se dietro autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 10

Responsabilità per danni alla Sala

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

In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

Art. 11

Clausola di accettazione del Regolamento

La Concessione dell'uso della Sala Consiliare agli utilizzatori di cui all'art. 3 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

Art. 12

Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento si fa rinvio alla vigente normativa, in materia.

MODELLO A) "Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Comunale"(art. 4 del Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare):

Al Presidente del Consiglio Comunale
del Comune di Casoria

Oggetto: richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____

CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Nei giorni e nel periodo di seguito indicati: _____

per (indicare l'attività da svolgersi nella Sala nel/net giorno/i richiesti/i)

E I SEGUENTI SERVIZI:

registrazione

sedie per il pubblico

tavolo per riunioni

DICHIARA

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionalmente;
- b) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzo della Sala.

Data _____

firma _____

IL PRESIDENTE, vista la suddetta richiesta:

non concede l'uso della Sala per il seguente motivo:

concede l'uso della Sala Consiliare

Data _____

Il Presidente del Consiglio Comunale
Francesco Saverio Trojano

MODELLO B) "Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale" (art. 5 del Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare):

Al Presidente del Consiglio Comunale
del Comune di Casoria

Oggetto: richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare

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

(barrare la voce che interessa)

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituto denominato/a _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Nei giorni e nel periodo di seguito indicati: _____

per (indicare l'attività da svolgersi nella Sala nei/giorni/i richiesti/i)

E I SEGUENTI SERVIZI:

registrazione

sedie per il pubblico

DICHIARA

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionalmente;
b) (*barrare la voce che interessa*)

di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data dell'utilizzo della Sala;

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 8 del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare";

- c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della Sala.

Data _____

firma _____

In caso di domande trasmesse per posta o via fax, o consegnate a mano da persona diversa dal richiedente, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.

IL PRESIDENTE, vista la suddetta richiesta:

non concede l'uso della Sala per il seguente motivo:

concede l'uso della Sala Consiliare e invita a pagare l'importo di EURO _____ prima
della data di utilizzo della Sala, mediante versamento alla Tesoreria Comunale.

Data _____

Il Presidente del Consiglio Comunale

Francesco Saverio Trojano



Regolamento
per la concessione in uso
della Sala Circostrizionale
di Arpino





COMUNE DI CASORIA

Provincia di Napoli

Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare della circoscrizione di Arpino.

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino, ubicata al 1° piano della sede Circoscrizionale, in via B. Croce Casoria (NA).

Art. 2

Norma di utilizzo

La Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino è fruibile secondo quanto previsto dal presente Regolamento ed in conformità alle rispettive autorizzazioni con la presenza di dipendenti del Comune incaricati con provvedimento del Responsabile del servizio, individuati come responsabili e autorizzati dall'Amministrazione comunale, che ne garantiscano l'apertura, la chiusura e la custodia.

Art. 3

Sala Consiliare

La Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino è assegnata alla Presidenza della Circoscrizione di Arpino per le funzioni di istituto ed è riservata, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Circoscrizionale in conformità alla disciplina del relativo Regolamento.

La Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino può essere concessa in uso, su decisioni dell'ufficio di Presidenza, per conferenze di servizi, riunioni delle r.s.u., assemblee del personale nonché di attività comunali aventi carattere istituzionale e politico, convegni, congressi, conferenze, quando non sono previste sedute del Consiglio Circoscrizionale.

La Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino può essere concessa, dal Presidente, di concerto con il responsabile del servizio della Presidenza del Consiglio Circoscrizionale, anche a soggetti diversi, pubblici in generale, per scopi che non abbiano finalità di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche, nonché istituzioni pubbliche, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso e sindacale.

La Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino non viene concessa per attività che prevedono la vendita e la commercializzazione di prodotti.

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

Art. 4

Utilizzo della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino per lo svolgimento di attività organizzate dalla Presidenza della Circoscrizione.

L'utilizzo della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino per scopi di cui all'art. 3 è soggetto ad autorizzazione dell'ufficio di Presidenza.

La richiesta per l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino, rivolta al Presidente della Circoscrizione, deve essere redatta come da modulo di domanda allegato A) al presente Regolamento, e deve essere consegnata all'ufficio di Presidenza almeno cinque giorni prima della data di utilizzo della Sala, salvo caso di motivata urgenza.

Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, viene tenuto conto della data di arrivo della richiesta all'Ufficio di Presidenza; hanno comunque priorità le richieste provenienti dagli organi istituzionali.

Il firmatario della richiesta sarà personalmente responsabile dello svolgimento della riunione o manifestazione.

Art. 5

Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino da parte di soggetti diversi dall'amministrazione Circoscrizionale

La richiesta per l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino da parte di soggetti di cui all'art. 3, deve essere indirizzata al Presidente della Circoscrizione, deve pervenire all'Ufficio Protocollo della Circoscrizione di Arpino almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della Sala Consiliare.

La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere, altresì, gli altri elementi evidenziati nello schema di domanda allegato B) al presente Regolamento, e disponibile presso l'Ufficio di Presidenza.

Nel suddetto schema di domanda 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

Rilascio della concessione

La concessione per l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino ai soggetti di cui all'art. 3 viene rilasciata dall'Ufficio di Presidenza, almeno tre giorni prima della data di utilizzo della Sala.

La concessione della Sala segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta al Protocollo Generale della Circoscrizione di Arpino. Hanno comunque precedenza le attività organizzate dall'Amministrazione Circoscrizionale a meno che non sia stata rilasciata autorizzazione scritta all'uso della Sala.

L'Ufficio assistenza del Presidente della Circoscrizione riceve ed istruisce le richieste di concessione.

L'Ufficio tiene apposito registro cronologico con le singole richieste e concessioni, distinguendo le concessioni per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Circoscrizionale dalle concessioni a soggetti terzi.

Delle concessioni viene data notizia, a cura dell'Ufficio Assistenza del Presidente della Circoscrizione, al Comandante della Polizia Municipale, almeno tre giorni prima della manifestazione.

Art. 7

Revoca

La concessione dell'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino decisa dall'Ufficio di Presidenza può comunque essere revocata temporaneamente o definitivamente per motivi di necessità dell'Amministrazione Circoscrizionale.

Il concessionario che subisca l'azione di revoca della concessione, non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni di nessun genere ed a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa

per spese od altro sostenute in proprio, o da terzi rispetto ai quali ultimi assume totalmente la responsabilità di natura contrattuale o extra-contrattuale.

Art. 8

Rimborso spese

La concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino è, di regola, a titolo oneroso.

Il rimborso della spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino è stabilito quanto segue:

- a) uso fino a 4 ore antimeridiane (8,00 – 14,00): Euro 50;
- b) uso fino a 4 ore pomeridiane (14,00 – 20): Euro 60;
- c) uso fino a 4 ore serali e notturne (20,00 – 00,00): Euro 80

Il corrispettivo deve essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Circoscrizionale mediante versamento alla Tesoreria Circoscrizionale al momento della concessione e comunque prima dell'utilizzo della Sala.

La concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino è gratuita nei seguenti casi:

- 1) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc, organizzate dall'Amministrazione Circoscrizionale anche in collaborazione con altri enti, associazioni, ecc.;
- 2) convegni, manifestazioni, ecc., con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Circoscrizionale;
- 3) assemblee, iniziative sindacali o di partiti;
- 4) riunioni, assemblee o iniziative scolastiche, degli studenti e dei genitori;
- 5) riunioni di associazioni combattentistiche, di volontariato, e associazioni senza scopo di lucro comunque denominate.

Art. 9

Responsabilità per danni a terzi

L'Amministrazione Circoscrizionale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino per responsabilità degli utilizzatori di cui all'art. 3 sopraccitato o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella Sala anche se dietro autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 10

Responsabilità per danni alla Sala

Eventuali danni alla Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino ed ai beni mobili del Comune di cui la Circoscrizione è parte integrante causati dagli utilizzatori di cui all'art. 3 sopraccitato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Circoscrizionale.

In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Circoscrizionale nei confronti dei responsabili.

Art. 11

Clausola di accettazione del Regolamento

La Concessione dell'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino agli utilizzatori di cui all'art. 3 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

Art. 12
Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento si fa rinvio alla vigente normativa, in materia.

MODELLO A) "Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Circoscrizionale"(art. 4 del Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino):

Al Presidente del Consiglio Comunale
del Comune di Casoria

Oggetto: richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____

CHIEDO

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE DELLA CIRCOSCRIZIONE DI ARPINO

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Nei giorni e nel periodo di seguito indicati: _____

per (indicare l'attività da svolgersi nella Sala nei/giorni/i richiesti/i)

E I SEGUENTI SERVIZI:

registrazione

sedie per il pubblico

tavolo per riunioni

DICHIARA

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionalmente;
- b) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzo della Sala.

Data _____

firma _____

IL PRESIDENTE, vista la suddetta richiesta:

non concedo l'uso della Sala per il seguente motivo:

concede l'uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino

Data _____

Il Presidente della Circoscrizione di Arpino
dott. Mariano Marino

MODELLO B) "Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Circoscrizionale" (art. 5 del Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare):

Al Presidente della Circoscrizione
di Arpino

Oggetto: richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino

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

(barrare la voce che interessa)

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituto denominato/a _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA CONSILIARE DELLA CIRCOSCRIZIONE DI ARPINO

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Nei giorni e nel periodo di seguito indicati: _____

per (indicare l'attività da svolgersi nella Sala nei/nei giorni/ richiesti/i)

E I SEGUENTI SERVIZI:

registrazione

sedie per il pubblico

DICHIARA

- a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare della Circoscrizione di Arpino", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionalmente;
- b) (barrare la voce che interessa)

di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data dell'utilizzo della Sala;

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 8 del "Regolamento per la concessione in uso della Sala Consiliare della Circostrizione di Arpino";

c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della Sala.

Data _____

firma _____

In caso di domande trasmesse per posta o via fax, o consegnate a mano da persona diversa dal richiedente, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.

IL PRESIDENTE, vista la suddetta richiesta:

non concede l'uso della Sala per il seguente motivo:

concede l'uso della Sala Consiliare della Circostrizione di Arpino e invita a pagare l'importo di
EURO _____ prima della data di utilizzo della Sala, mediante versamento alla
Tesoreria Circostrizionale.

Data _____

Il Presidente della Circostrizione di Arpino

dott. Mariano Marino

