

Segreteria

Consiglio Comunale

**CITTA' DI VIBO VALENTIA**  
**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

COPIA (45643)

Prot. N. ~~45643~~ del **11 NOV. 2008**

N. 41 del registro

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento Comunale " Concessione uso sala consiliare"

L'anno Duemilaotto, il giorno 19 del mese di Settembre alle ore 17,15 con il prosieguo, in Vibo Valentia, nella solita sala delle adunanze consiliari, si è riunito il Consiglio Comunale in 2^ convocazione.

All'inizio della discussione dell'oggetto sopra indicato, risultano presenti i seguenti Consiglieri:

1 – SAMMARCO Francesco – SINDACO

2		VITA Luciano	22		TALARICO Marco
3		MARATARO Gianfranco	23	a	CILURZO Salvatore
4	a	SCRIVA Antonio	24	a	FIORILLO Francesco
5		MICELI Angelo Michele	25	a	MANDUCA Bruno
6	a	CAMMAROTA Ferdinando	26	a	MERCADANTE Pasquale
7	a	DE GRANO Giuseppe	27	a	CURELLO Leoluca
8	a	GAMBARDELLA Giuseppe	28		CONDOLEO Giuseppe
9		FURCI Michele	29	a	MUZZOPAPPA Francesco
10		MAZZA Manlio	30		BULZOMI' Salvatore
11	a	GRECO Bruno	31	a	VARI' Rosario
12	a	DE LUCA Domenico	32		MOBILIO Vincenzo
13	a	CATAUDELLA Matteo	33	a	RITO Giuseppe
14	a	GURZILLO Santo	34		BAX Incoronata
15	a	RUSSO Francesco Maria	35	a	PASCALE Francesco
16	a	PETULLA' Michele	36	a	MANDUCA Francesco
17		FORTUNA Domenico	37	a	LA GAMBA Pasquale
18	a	PIPERNO Francesco	38		ROCCO Antonino
19		MACRI' Giuseppe	39	a	COMITO Michele
20		PIRO Mariano	40	a	GRILLO Martino Valerio
21	a	PELAGGI Gioele	41	a	PRETA Valentino

Consiglieri presenti n. 15 su n. 41 componenti il Consiglio Comunale.

Presiede la seduta l'Avv. Marco Talarico, in qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, dr. Cesare Curatola.

Si da atto che sono altresì presenti i seguenti Assessori Comunali: Colace, Barbuto, Aiello, Insardà, Contartese, Scalamandrè.

La seduta è pubblica

Il dirigente del Settore 1

Premesso che:

- Il Palazzo Comunale è provvisto di un locale adibito a sala del Consiglio Comunale;
- La Sala Consiliare è stata fino ad oggi utilizzata gratuitamente anche per riunioni pubbliche o altre attività di rilevanza pubblica;

Ritenuto opportuno regolamentare la concessione in uso della Sala Consiliare, al fine di definire le modalità ed i limiti del suo utilizzo per finalità diverse da quelle istituzionali;

Si propone, per quanto sopra, l'approvazione del "Regolamento Comunale per la concessione dell'uso della Sala Consiliare". allegato "A";

Il Dirigente  
Dott.ssa Adriana TETI

Il Presidente pone in discussione la pratica di cui all'oggetto e comunica che la stessa ha riportato il parere favorevole unanime della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare;

Poichè non vi sono richieste di interventi, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, l'approvazione del "Regolamento Comunale per la concessione dell'uso della Sala Consiliare", il quale viene approvato ad unanimità dai presenti;

Si vota, altresì, per alzata di mano, l'immediata esecutività che viene approvata ad unanimità;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Visto il Regolamento allegato al presente atto sotto la lettera "A";
- Visto il parere favorevole della I<sup>a</sup> Commissione Consiliare;
- Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Dirigente Settore 1 ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- Visto il parere favorevole sulla regolarità contabile espresso dal Dirigente Settore 4 ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- Visto il D.Lgs n. 267/2000;
- Ritenuto di dover approvare il Regolamento di cui all'oggetto;  
Con le votazioni palesi, che hanno dato il risultato riportato in narrativa

### **DELIBERA**

1. Di approvare il "Regolamento Comunale per la concessione dell'uso della Sala Consiliare" – ( Allegato A)
2. Il Consiglio Comunale all'unanimità dichiara inoltre, con separata votazione resa per alzata di mano, immediatamente esecutiva la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Del che è verbale.

IL PRESIDENTE  
F.to M. Talarico

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to C. Curatola

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Generale del Comune che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

11 NOV. 2008

Dalla Residenza Municipale, li 11 NOV. 2008

F.to Il Segretario Generale  
Dr. Cesare Curatola

---

E' copia conforme al suo originale e si rilascia in carata semplice per uso ufficio.

Data

11 NOV. 2008



Il Segretario Generale

*[Handwritten signature]*

# COMUNE DI VIBO VALENTIA

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

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Utilizzo Sala Consiliare
- Art. 3 - Autorizzazione all'utilizzo
- Art. 4 - Attività consentite
- Art. 5 - Richiesta della Sala Consiliare
- Art. 6 - Concessione della Sala Consiliare
- Art. 7 - Rimborso spese
- Art. 8 - Uso gratuito della Sala Consiliare
- Art. 9 - Impianto audio e registrazioni
- Art. 10 - Responsabilità verso terzi
- Art. 11 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 12 - Accettazione norme regolamentari
- Art. 13 - Celebrazione matrimoni
- Art. 14 - Rinvio

### **ART. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare del Comune (successivamente denominata Sala), razionalizzandone la gestione e fissandone criteri, modalità e condizioni per la concessione in uso a terzi.

### **ART. 2 - Utilizzo della Sala Consiliare**

1. La Sala Consiliare è di norma riservata alle attività istituzionali e di rappresentanze proprie del Consiglio Comunale.
2. In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, l'utilizzo della Sala Consiliare da parte di altri soggetti può essere effettuato nel rispetto delle norme del presente Regolamento.
3. In considerazione delle peculiarità architettoniche e di arredo che le sono proprie nonché del decoro e del prestigio che derivano dall'essere il luogo di riunione e di seduta del massimo Organo di rappresentanza cittadina, la sala consiliare può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale, artistico, economico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita o la patrocina.

### **ART. 3 - Autorizzazione all'utilizzo**

1. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, 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 o dal Comune patrocinate o autorizzate, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.

### **ART. 4 - Attività consentite**

1. Oltre che per fini istituzionali, la Sala Consiliare può essere utilizzata in via provvisoria per la celebrazione dei matrimoni civili, in attesa che l'Amministrazione provveda a destinare un locale idoneo a tal uopo. Può essere concessa, altresì, per scopi di alto profilo culturale e scientifico, previa valutazione dell'Ufficio di Presidenza sentito il Sindaco.

### **ART. 5 - Richiesta della Sala Consiliare**

1. La richiesta per l'uso della Sala Consiliare, rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, deve essere redatta come da modello allegato al presente regolamento e dovrà pervenire, di norma, almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della Sala stessa.
2. Nel suddetto modello è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente Regolamento.
3. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione.

### **ART. 6 - Concessione Sala Consiliare**

1. La concessione della Sala Consiliare sarà effettuata seguendo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste.
2. La gestione delle concessioni è affidata all'Ufficio Segreteria della Presidenza del Consiglio con il supporto e intervento di altri servizi dell'Amministrazione Comunale.
3. La concessione dell'uso della Sala Consiliare può, comunque, essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

### **ART. 7 - Rimborso spese**

1. Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala Consiliare è stabilito forfettariamente come segue:  
*in caso di gestione autonoma*
  - a) € 50,00 per le ore antimeridiane e pomeridiane feriali (8.00 – 14.00 e 14.00 – 20.00);
  - b) € 100,00 per le ore antimeridiane e pomeridiane festivi (8.00 – 14.00 e 14.00 – 20.00);
  - c) € 200,00 per le ore serali e notturne (20.00 – 00.00).
2. Il rimborso spese dovrà essere corrisposto dal concessionario all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala.
3. Le tariffe per la concessione dell'uso della Sala Consiliare possono essere variate annualmente con delibera della Giunta Comunale.

### **ART. 8 - Uso gratuito della Sala Consiliare**

1. L'uso della Sala Consiliare è gratuito nei seguenti casi:

- a) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee organizzate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con altri Enti o Associazioni;
- b) convegni e manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- c) assemblee o iniziative sindacali del personale in servizio c/o l'amministrazione comunale e/o iniziative organizzate dai Gruppi Consiliari.

#### **ART. 9 - Impianto audio e registrazioni**

1. La Sala Consiliare è dotata di impianto audio e servizio di registrazione.
2. Per le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni, iniziative, ecc., il materiale per la registrazione deve essere portato direttamente dagli utilizzatori.

#### **ART. 10 - Responsabilità verso terzi**

1. 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 al precedente art. 3 per eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella Sala anche se dietro autorizzazione del Presidente del Consiglio.

#### **ART. 11 - Responsabilità verso il Comune**

1. Eventuali danni alla Sala Consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui al precedente art. 3 dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.
2. In presenza di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

#### **ART. 12 - Accettazione norme regolamentari**

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

#### **ART. 13 - Celebrazione matrimoni**

1. La celebrazione del matrimonio, come regolato dagli artt. 101 e 106 e seguenti del Codice Civile, è attività istituzionalmente garantita;
2. La Sala Consiliare può essere utilizzata per le celebrazioni dei matrimoni civili;
3. L'uso della Sala per la celebrazione dei matrimoni è assoggettato al versamento di una tariffa con le modalità stabilite all'art. 7 del presente Regolamento;
4. È consentito l'addobbo floreale della Sala Consiliare da effettuarsi a cura e spese del richiedente, previo accordo col personale incaricato dell'Amministrazione Comunale;
5. È consentito lo svolgimento di servizi fotografici con apparecchiature che non intralcino lo svolgimento della cerimonia.
6. Non è consentito svolgere rinfreschi, né gettare riso agli sposi, nella Sala Consiliare.

#### **ART. 14 - Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

"Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale" (art. 4 del Regolamento per l'uso della Sala Consiliare)

**"Richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale" (art. 4 del Regolamento per l'uso della Sala Consiliare)**

Al Presidente del Consiglio Comunale del  
Comune di Vibo Valentia

**OGGETTO: richiesta di concessione in uso della sala consiliare**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*(barrare la voce che interessa)*

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituzione 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 \_\_\_\_\_

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

NONCHÉ I SEGUENTI SERVIZI:  impianto registrazione  impianto audio  sedie per il pubblico

**DICHIARA**

a) di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dell'uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni e prescrizioni ivi contenute incondizionatamente;

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 di utilizzo della sala;

di rientrare nelle esenzioni da pagamento previste dall'art. 7 del "Regolamento per l'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 DEL CONSIGLIO  
DISPONE**

Vista la suddetta richiesta:

non si concede l'uso della Sala Consiliare per il seguente motivo \_\_\_\_\_

si concede l'uso della Sala Consiliare e invita a pagare l'importo di euro \_\_\_\_\_ prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale o mediante bonifico sul c/c bancario n. \_\_\_\_\_ intestato al tesoriere comunale c/o la \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Il Presidente del Consiglio Comunale