

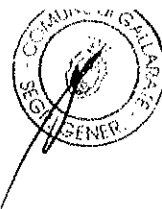


COMUNE DI GALLARATE

*REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
SALA CONSILIARE E SALE ATTIGUE
NONCHE' DELLA SALA GRUPPI CONSILIARI*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. DEL

Allegato parte integrante	
alla deliberazione Consiliare N. <u>101</u> del <u>30.11.2004</u>	
composto da N. <u>7</u> fogli	
E N. 15 ARTICOLI	
Il Presidente del Consiglio Comunale	
<i>Prof. Pietro Agostinelli</i>	
	Il Segretario Generale
	<i>Avv. Filippo Ciminelli</i>



ART. 1 -

Il presente Regolamento disciplina l'uso delle seguenti Sale Comunali:

- Sala Consiliare e sale attigue situate al primo piano del Palazzo Comunale di Largo Camussi n. 5
- Sala dei Gruppi Consiliari - situata al primo piano di Palazzo Borghi

L'utilizzo delle suddette sale è disposto dal Presidente del Consiglio.

ART. 2 -

1) La Sala Consiliare e le sale attigue non possono essere concesse nelle giornate in cui è programmato il Consiglio Comunale.

2) Oltre ai richiedenti il pubblico è ammesso solo nei casi e nella misura in cui la destinazione e la capacità dei locali lo consenta.

3) Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

4) La consegna delle sale avverrà tramite personale del comune incaricato di procedere all'apertura e alla chiusura delle sale, fermo restando l'obbligo di custodia gravante sul concessionario all'uso delle medesime.

ART. 3 -

La programmazione delle riunioni e manifestazioni comporta la prenotazione delle sale attraverso richieste scritte indirizzate all'Ufficio del Presidente del Consiglio per il tramite della Segreteria Generale, nei seguenti termini:

- a) Sala Consiliare almeno venti giorni prima del suo utilizzo
- b) Sala Gruppi Consiliari almeno 48 ore prima del suo utilizzo
- c) tutte le altre Sale almeno cinque giorni prima.



ART. 4 -

L'autorizzazione all'uso delle sale di cui all'art. 1 è rilasciata dal Presidente del Consiglio, il quale in qualunque caso potrà negare la concessione, motivando il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dall'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi assembramenti o tumulti che pregiudichino il regolare svolgimento delle riunioni. A tal fine il Presidente del Consiglio potrà richiedere ulteriori e più approfondite notizie circa gli scopi della richiesta d'uso della sala.

SALA CONSILIARE E SALE ATTIGUE

ART. 5 -

1) Per l'uso in concessione delle sale di cui all'art. 1, ad eccezione della Sala Gruppi Consiliari, è previsto il pagamento di una tariffa deliberata dalla Giunta Comunale.

2) La tariffa di cui al precedente comma può essere aggiornata annualmente dalla Giunta Comunale in relazione ai costi di manutenzione e gestione degli immobili.

3) Non è prevista l'applicazione delle tariffe per attività istituzionali e dell'Ente.

4) E' altresì prevista l'esenzione dal pagamento per l'utilizzo della Sala Consiliare, stabilita di volta in volta dal Presidente del Consiglio, per riunioni e/o manifestazioni ritenute d'interesse civico. In tale caso l'autorizzazione del Presidente del Consiglio all'uso gratuito della Sala deve essere motivata.

ART. 6

Per la richiesta di concessione della Sala del Consiglio e delle Sale attigue si deve osservare la seguente procedura:

- a) i richiedenti, al fine di rispettare le date e priorità, devono presentare il modulo di richiesta entro i termini di cui all'art. 3, al Presidente del Consiglio che ne verificherà la compatibilità con le altre riunioni già indette.



- b) nel modulo di richiesta deve essere obbligatoriamente indicato un responsabile di sala che deve garantire la sua presenza e il controllo per tutto il corso della riunione.
- c) il modulo di richiesta deve essere sottoscritto dal Dirigente del settore dell'Amministrazione Comunale o dal responsabile dell'Ente richiedente.
- d) le richieste avanzate dalla rappresentanza sindacale unitaria dovranno riportare il visto dell'ufficio personale ed organizzazione del Comune.

ART. 7

Il responsabile di sala indicato nella richiesta deve essere presente durante la riunione e durante i lavori preparatori all'evento stesso al fine di individuare i responsabili d'eventuali danni.

Inoltre, dovrà vigilare sul corretto uso della Sala da parte dei presenti ed impedire qualsiasi danneggiamento. Compete altresì al responsabile di sala regolare l'accesso al pubblico in relazione alla capienza dichiarata per ogni sala.

Terminata la riunione avrà l'obbligo di garantire il ripristino dei locali per le riunioni successive, lasciando la sala come trovata, rimuovendo a propria cura tutto il materiale eccedente.

In caso d'interventi straordinari di pulizie, per i quali si rendesse necessario la presenza dell'impresa appaltatrice, il responsabile di sala dovrà, al momento della prenotazione della sala, preavvertire il competente servizio economato affinché quest'ultimo possa provvedere al ripristino dei locali stessi entro la mattinata successiva. In caso d'interventi straordinari di pulizia o riparazioni d'eventuali danni, accertata la responsabilità, gli oneri saranno a carico dei richiedenti.

SALA GRUPPI CONSILIARI

ART. 8

1. Nella sala Gruppi Consiliari si svolgeranno le riunioni della Conferenza Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
2. I Presidenti di Commissione, nonché il Presidente della Commissione Elettorale e Sottocommissioni Circondariali, per l'utilizzo della Sala Gruppi Consiliari e della sala riunioni di Largo Camussi, 5, dovranno procedere con prenotazione, anche telefonica, fatta direttamente alla Segreteria Generale, senza seguire quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento.

ART. 9

La richiesta d'utilizzo della Sala dei Gruppi Consiliari deve pervenire nei termini di cui all'art. 3 del presente regolamento e sarà concessa in ordine di presentazione delle domande.

ART. 10

In caso di richieste concomitanti o urgenti la decisione sulla priorità di concessione è rimessa al Presidente del Consiglio.

ART. 11

La Sala dei Gruppi Consiliari, di norma, deve essere utilizzata in orario d'apertura della sede Comunale ad eccezione di esigenze urgenti ed indifferibili da motivarsi nella richiesta inoltrata.

ART. 12

Gli orari d'utilizzo dovranno comunque essere indicati nell'apposito modulo di richiesta.

ART. 13

E' ammesso l'utilizzo delle sale in via continuata, ma l'autorizzazione di norma non può eccedere i 15 giorni.

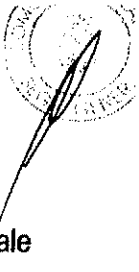
ART. 14

Situazioni particolari non previste dovranno essere evidenziate e specificate nel modulo.

ART. 15

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo la scadenza della pubblicazione, come previsto dall'art. 45 del Vigente Statuto Comunale.

**MODULO DI RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE,
DELLE SALE ATTIGUE E DELLA SALA DEI GRUPPI CONSILIARI**



Al Presidente del Consiglio Comunale
Ufficio Presidenza del Consiglio -
Segreteria Generale
Via Verdi, 2
GALLARATE

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
Residente a _____ Via _____
Tel. _____ cell. _____

CHIEDE

L'utilizzo della:

- ☐ Sala Consiliare – Palazzo Comunale di Largo Camussi, 5 (prenotazione almeno 20 gg. prima)
- ☐ Sala riunioni - Palazzo Comunale di Largo Camussi, 5 (prenotazione almeno 5 gg. prima)
- ☐ Ufficio Gruppi Consiliari - Palazzo Comunale di Via Verdi, 2 (prenotazione almeno 48 ore prima)

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il seguente scopo:

- ☐ Segnala altresì le seguenti particolari esigenze:

A tal fine dichiara:

- che il responsabile di sala che garantirà la sua presenza e il controllo per tutto il corso della riunione, così come previsto dall'art. 7), lettera b, del regolamento sarà il Signor:

_____ residente a _____
in Via _____ Tel. _____ Cell. _____

- di aver preso visione e di accettare le norme contenute nel regolamento delle sale

Firma del richiedente

Il Dirigente dell'Ente



Gallarate,

OGGETTO: Richiesta per l'utilizzo della Sala Consiliare, delle Sale attigue e della Sala dei Gruppi Consiliari.

Al Signor

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la richiesta pervenuta in data _____
- Visto il Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e Sale attigue nonché della Sala dei Gruppi Consiliari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

AUTORIZZA

il Signor _____
in qualità di _____ all'utilizzo della Sala _____
per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____.

☐ Concede inoltre l'utilizzo gratuito della sala per la seguente motivazione:

Il Presidente del Consiglio
