

Approvato con deliberazione n.2013/Circ01/0003 del Commissario 1^ Circoscrizione

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE DELLA 1^ CIRCOSCRIZIONE PALESE-SANTO SPIRITO

Art. 1 - UTILIZZO DEI LOCALI

1. La Sala Consiliare, posta al piano terra della sede Circoscrizionale in Via Italo Balbo in Palese, è destinata ad attività istituzionali e di rappresentanza proprie dell'Amministrazione comunale.

2. La sala può essere concessa in uso, compatibilmente con l'attività della circoscrizione e secondo le modalità e le condizioni espressamente contenute nel presente regolamento:

A:

- gruppi consiliari;
- enti, associazioni, istituzioni ed altre realtà associative che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto comunale, per lo svolgimento di manifestazioni ed incontri rivolti alla totalità della popolazione o fasce significative della stessa.

Per:

- iniziative organizzate da Amministrazioni pubbliche o da organismi istituzionali;
- manifestazioni, convegni, conferenze, mostre, esposizioni, di rilevante valore sociale o culturale organizzate o patrocinate dalla Circoscrizione;
- manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni ed incontri rivolti alla totalità della popolazione o fasce significative della stessa

3. La concessione d'uso è a titolo gratuito, ma 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 dell'Organo Consiliare, la sala può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, culturale, artistico, sociale dell'iniziativa possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita.

5. Non è consentita la concessione degli spazi nel caso di iniziative che prevedano la vendita di prodotti o di iniziative che comunque abbiano fini di promozione commerciale, di lucro, o siano ad esclusivo interesse privato o comunque non aperte al pubblico.

6. Viene data priorità, oltre che alle attività dell'Amministrazione Comunale di Bari, alle richieste provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni. Per le richieste provenienti da altri soggetti si tiene conto dell'ordine di presentazione dell'istanza per il quale fa fede la data del timbro di protocollo del Comune.

7. La concessione della sala non può aver luogo prima delle ore 08.30 e non può protrarsi oltre le ore 19.00, salvo circostanze eccezionali.

Art. 2 - NORME D'USO

1. Durante l'uso degli spazi i frequentatori e gli organizzatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato ai principi di buon senso e di civiltà.

2. Il concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti e a quanto altro presente nei locali concessi in uso o a cui abbia avuto accesso.

3. Nei locali concessi in uso non possono essere affissi, striscioni, bandiere o manifesti, salvo che nelle forme eventualmente concordate con gli Uffici comunali ed utilizzando gli appositi spazi e sostegni esistenti.

4. E' vietato l'uso della Sala Consiliare e degli altri locali per attività ordinaria propria di partito quale: tesseramenti, assemblee di iscritti e direttivi.

5. Nei locali non è ammessa la predisposizione di pranzi ma solo di semplici drink e piccoli buffet nel rispetto delle norme in materia sanitaria.

6. Sulla facciata del complesso non possono essere affissi striscioni, bandiere o manifesti. E' concesso esclusivamente di collocare sullo spazio antistante l'edificio, in corrispondenza dell'ingresso della Sala Consiliare, un apposito pannello mobile su cui affiggere un manifesto riferito all'avvenimento in corso, fermo restando gli oneri tributari a carico degli organizzatori.

7. L'utilizzo dell'impianto audio-video presente nella Sala Consiliare può essere concesso solo a soggetti competenti che mantengono comunque piena responsabilità circa la custodia ed eventuali danni. Essi dovranno necessariamente rivolgersi, in orario di servizio, al referente comunale al fine di riceverne ogni istruzione all'uso.

8. Non è possibile l'allestimento di impianti o attrezzature ulteriori, interne od esterne alla

sala, salvo proiettori e teli per la proiezione.

9. Per l'uso dei locali l'Amministrazione è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone o per furti di cose o opere lasciati, non assumendo alcun onere di vigilanza o custodia.

Art. 3 - RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione deve essere inoltrata alla 1^a Circoscrizione da parte della persona fisica che abbia la rappresentanza dei soggetti di cui al precedente art.1 e che ne assume la responsabilità. L'istanza deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno dieci giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali richiesti. I gruppi consiliari, a mezzo di un proprio rappresentante, possono presentare richiesta di concessione anche il giorno antecedente alla riunione. La richiesta può essere accolta immediatamente, senza altre formalità, compatibilmente con la disponibilità della sala e del personale addetto all'apertura e/o chiusura dei locali e della Sala consiliare. Eventuali eccezioni saranno oggetto di valutazione da parte della Circoscrizione.

2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere altresì gli altri elementi che sono evidenziati nello schema di domanda allegato al presente Regolamento (Allegato A). Essa deve altresì contenere dichiarazione di responsabilità con obbligo di risarcimento per eventuali danni causati.

3. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.

4. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni programma di utilizzazione dei locali. Non è ammesso l'utilizzo dei locali per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.

Art. 4 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione è rilasciata dall'Amministrazione entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda e alle condizioni dichiarate dal richiedente in sede di presentazione dell'istanza conforme all'allegato "A".

2. Si ha facoltà di negare la concessione qualora si accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente regolamento necessari per l'ottenimento della medesima o per cause di forza maggiore ovvero per mancanza di disponibilità di personale preposto ad aprire e chiudere i locali concessi.

Art. 5 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte. Il concessionario è tenuto:

- a. alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, degli impianti, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
- b. a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
- c. a munirsi delle eventuali licenze od autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- d. a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui è stato assegnato entro il termine stabilito ed a rispettare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;

2. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:

- a. dell'allestimento dei locali;
- b. dell'uso degli impianti, laddove ne sia stato autorizzato l'uso.

3. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo. In caso di mancata, effettuazione della manifestazione già programmata, il concessionario dovrà tempestivamente informare gli uffici comunali ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno 48 ore.

ART. 7 - REVOCA

Le concessioni rilasciate possono essere revocate, con atto motivato, quando ricorrano giustificati motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi e/o imprevisti, senza che ciò comporti alcun risarcimento.

Art. 8 RESPONSABILITÀ E RINVII

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.

AL PRESIDENTE/COMMISSARIO DELLA 1^ CIRCOSCRIZIONE

Allegato A

AL DIRETTORE DELLA 1^ CIRCOSCRIZIONE

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI BARI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ alla via _____ n. _____, recapito
telefonico _____, fax _____, mail _____ in qualità di
_____ (Presidente, Legale rappresentante, Altro) di
_____ con sede in
_____ alla via _____

CHIEDE

la concessione in uso della sala consiliare del Comune di Bari per il giorno _____ dalle ore
_____ alle ore _____ per il seguente motivo _____

DICHIARA

- che l'associazione/ente richiedente non persegue fini di lucro;
- che il numero dei partecipanti alla manifestazione, pubblico compreso, non supererà le 100 (cento) unità e che non saranno applicate agli stessi tariffe di alcun tipo per l'ingresso;
- di assicurare la presenza, a proprio carico, di personale di sorveglianza;
- di impegnarsi a provvedere alle eventuali comunicazioni all'Autorità di P.S. e/o alla richiesta di eventuali autorizzazioni occorrenti per lo svolgimento della manifestazione, ove previste dalla legge, sollevando il Comune di Bari da ogni responsabilità per inadempienze che dovessero risultare da controlli effettuati dalle Autorità preposte;
- di assumere ogni impegno, onere e responsabilità in merito al regolare svolgimento della manifestazione, garantendo il disciplinato e corretto comportamento dei partecipanti, sia all'interno che all'esterno della sala, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione di tale obbligo nei confronti del Comune di Bari e dei terzi per fatti compiuti dai partecipanti alla manifestazione;
- di assumere a proprio carico tutte le spese necessarie per lo svolgimento della manifestazione;
- di assumere, personalmente ed in solido con l'ente/associazione rappresentata, l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alla sala consiliare;
- di esonerare il Comune di Bari da ogni responsabilità per danni arrecati a beni e/o persone per effetto della concessione, fermo restando che il risarcimento è a carico del richiedente;
- di impegnarsi ad impedire l'introduzione all'interno della sala consiliare di alimenti e/o bevande;
- di impegnarsi a restituire la sala consiliare nello stato e nelle condizioni nelle quali è stata consegnata;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale annullamento della manifestazione per la quale è richiesta la concessione in uso della sala consiliare;
- di prendere atto che il Comune di Bari potrà in qualunque momento revocare la concessione in uso della sala consiliare per motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi e/o imprevisti, senza che ciò comporti alcun risarcimento.

Bari, _____

Il richiedente

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità