



CITTA' DI CANICATTI'

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE CONVEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 1
Oggetto

- 1.L'Amministrazione Comunale di Canicattì mette a disposizione le Sale Convegni che potranno essere concesse in uso per incontri culturali, esposizioni, mostre, conferenze, convegni, congressi, dibattiti, concerti, attività formative, aggiornamento e addestramento e per qualsiasi altra fattispecie compatibile con la destinazione d'uso delle sale anche sulla base della normativa di sicurezza vigente in materia, purché senza fini di lucro.

Art. 2
Modalità di richiesta

- 1.Il richiedente dovrà presentare l'istanza al Sindaco intesa ad ottenere l'uso di una delle sale convegni specificandone la motivazione, l'ora e il giorno ed eventuali attrezzature occorrenti (impianto di amplificazione e apparecchiature audiovideo), di proprietà del Comune.
- 2.L'istanza del richiedente dovrà contenere l'impegno ad osservare le norme della concessione.
- 3.Al richiedente verrà rilasciata apposita autorizzazione all'uso da parte del Direttore Generale o da altro impiegato comunale da questi delegato.
- 4.Nel caso di più domande per la medesima ora dello stesso giorno, sarà data precedenza a quella presentata per prima, salvo gli accordi tra i vari richiedenti; farà fede il numero attribuito alla domanda dal protocollo comunale.
- 5.Tutti gli organi istituzionali del Comune hanno la priorità per l'utilizzo delle sale.

Art. 3
Obblighi e responsabilità

- 1.Il sottoscrittore della domanda di utilizzo delle sale è personalmente responsabile:
 - a) del corretto e civile uso del locale e dei beni in essa contenuti;
 - b) del corretto svolgimento dell'uso delle sale secondo le motivazioni dichiarate nella richiesta;
 - c) dell'osservanza delle norme di sicurezza, con particolare riferimento alla capienza massima del locale;
 - d) del rispetto delle norme vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.
- 2.Il sottoscrittore della domanda di utilizzo della sala è responsabile per eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi, alle attrezzature e alle persone.
- 3.Le unità addette all'apertura e chiusura delle sale convegni dovranno segnalare, tempestivamente, eventuali danni provocati durante la manifestazione.

Art. 4
Limitazioni ed esclusioni

- 1.La richiesta per l'utilizzo delle sale convegni deve essere presentata per ogni singola manifestazione o incontro culturale.
- 2.L'autorizzazione all'utilizzo delle sale convegni è rilasciata dal Direttore Generale o da altro impiegato comunale da questi delegato e potrà essere revocata esclusivamente per

motivi d'ordine e pubblica sicurezza.

3. Le sale convegni non potranno, in ogni caso, essere considerate come sedi sociali di associazioni, gruppi, sindacati, partiti o movimenti, religiosi o presunti tali.
4. Sono escluse le manifestazioni di propaganda elettorale diretta od indiretta nel periodo compreso nei quarantacinque giorni precedenti le consultazioni elettorali o referendari.
5. Le iniziative di partiti politici o similari non potranno essere svolte nei periodi delle campagne elettorali o referendari.
6. E' vietata inoltre la pubblicizzazione nonché l'affissione di manifesti all'interno e all'esterno delle suddette sale durante le campagne elettorali.
7. I frequentatori sono tenuti a conoscere e osservare quanto stabilito nel presente regolamento:
 - a) è severamente vietato fumare nei locali;
 - b) è severamente vietato introdurre cibi e bevande e consumarli nelle sale.

Art. 5 **Controlli e prescrizioni**

1. L'Amministrazione comunale può disporre controlli ed accertamenti a mezzo del proprio personale durante lo svolgimento delle riunioni; la porta d'ingresso principale dovrà restare costantemente aperta; eventuali sale attigue dovranno restare chiuse al pubblico.

Art. 6 **Modalità di accesso**

1. L'apertura e la chiusura delle sale convegni saranno effettuate da proprio personale incaricato; il richiedente, per eventuali preparativi della sala, dovrà prendere accordi con il personale incaricato.

Art. 7 **Pulizia delle sale – allestimenti**

1. La pulizia delle sale sarà a carico del Comune; agli utilizzatori competerà solo il pagamento del corrispettivo di cui ai successivi articoli 9 e 10.
2. Se la pulizia del locale richiede interventi di particolare rilevanza, è facoltà del Comune chiedere il pagamento delle spese accessorie.
3. Le sale convegni verranno consegnate e corredate dalla normale dotazione di sedie per il pubblico e di tavoli e sedie per gli oratori.
4. La rimozione delle attrezzature di proprietà del richiedente dovrà essere effettuata a conclusione dell'utilizzo della sala, mentre la rimozione delle apparecchiature di proprietà del Comune sarà effettuata dai propri dipendenti.

Art. 8 **Corrispettivi e pagamenti**

1. Ad avvenuta autorizzazione, prima della manifestazione, il richiedente dovrà versare all'Economo Comunale l'importo seguente:
 - a) per singola manifestazione € 50,00 (euro cinquanta);
 - b) da 2 a 5 giorni € 200,00 (euro duecento);
 - c) da 6 a 9 giorni € 400,00 (euro quattrocento);

- d) per eventuali maggiori periodi sono dovuti € 50,00 al giorno.
3. Il richiedente è responsabile per i danni causati ai beni comunali.
 4. Se la manifestazione è patrocinata dall'Amministrazione comunale, verrà applicato solamente quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
 5. Le sale verranno concesse gratuitamente alle Istituzioni scolastiche alle quali verrà applicato solamente quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
 6. In assenza del pagamento l'utilizzo della sala è considerato non autorizzato.

Art. 9

Concessione per iniziative lucrative

1. Per quanto concerne le iniziative a fini di lucro, in aggiunta agli importi di cui all'articolo precedente, il richiedente dovrà versare l'importo di € 200,00 (euro duecento) per ogni giorno di utilizzo all'Economo comunale quale quota per l'uso delle sale.

Art. 10

Pubblicità

1. Tutto il materiale pubblicitario e informativo sulla riunione non deve riportare indicazioni e informazioni differenti da quelle dichiarate dal richiedente.
2. In particolare dovrà essere chiaramente e inequivocabilmente indicato come organizzatore il soggetto indicato nell'istanza.
3. Nel caso di richiesta di patrocinio il Comune metterà solamente a disposizione la sala convegni e le apparecchiature disponibili, compartecipando alle spese pubblicitarie nella misura massima del 50% secondo la rilevanza dell'iniziativa.

ART. 11

Destinazione somme versate quale quota per l'utilizzo delle sale

1. Nella misura non superiore al 50%, le entrate derivanti dall'utilizzo delle sale convegni possono essere fatte confluire nel Fondo efficienza servizi.

ART. 12

Abrogazione

1. E' abrogato il precedente regolamento adottato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 2000 e modificato con Deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio n. 82 del 2000.

