



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI COLLEFERRO

**Approvato con delibera di G.C. n. 23 del 9 febbraio 2005
Modificato con delibera di G.C. n. 239 dell'8 novembre 2013
Modificato con delibera G.C. n. 6 del 17 gennaio 2020**

Art. 1 – Oggetto del disciplinare

Con il presente atto sono individuati i criteri generali per la concessione in uso non esclusivo ed occasionale della Sala Consiliare del Comune di Colleferro, sito in Colleferro, Piazza Italia n. 1, appartenente al patrimonio disponibile del Comune.

Art. 2 – Utilizzo della sala

La sala può essere concessa per la celebrazione dei matrimoni Civili e per le manifestazioni realizzate direttamente dal Comune di Colleferro.

Per l'utilizzo della sala verrà data precedenza in primo luogo alle sedute del Consiglio Comunale e alle manifestazioni o riunioni di carattere istituzionale promosse dall'Amministrazione Comunale. L'uso della sala è limitato ad un numero massimo di 99 persone come da D.M. 16.02.1982 e D.M. 19.08.1986 e Decreto n. 261 del 22.02.1996 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 – Corrispettivo della concessione

La concessione in uso del locale per la celebrazione dei matrimoni civili sarà subordinata al versamento anticipato, da effettuarsi mediante versamento sul c/c n. 51344000 intestato alla Tesoreria del Comune di Colleferro, di un rimborso spese di € 100,00 per l'utilizzo della sala consiliare e di € 150,00 per l'utilizzo della sala e dell'impianto audio e/o per l'uso di supporti tecnologici ed assistenza tecnica, con la specifica della causale: "Utilizzo sala consiliare".

Il mancato utilizzo della sala dopo il rilascio della concessione per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato.

Art. 4 – Modalità di richiesta

Il modulo di domanda, che dovrà essere ritirato presso l'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune, conterrà le generalità del richiedente, il periodo e l'orario richiesto per la celebrazione del matrimonio e il numero massimo previsto delle persone che si pensa possano partecipare.

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e accettare tutte le condizioni contenute nel disciplinare.

L'istanza per ottenere la concessione va presentata all'ufficio protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'utilizzo della sala. Ottenuta la disponibilità entro 5 giorni, il richiedente deve provvedere al versamento dell'importo dovuto. Il richiedente potrà ritirare l'autorizzazione presso il Comune – **Ufficio Gabinetto del Sindaco**; potrà utilizzare la sala solo il giorno della cerimonia o eccezionalmente e straordinariamente, in altro momento da concordare, verificata la disponibilità della sala.

L'autorizzazione sarà consegnata solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento.

Nel caso di incompletezza dei dati di cui sopra l'ufficio competente inviterà il richiedente all'integrazione.

La decisione di non concedere l'uso della sala sarà motivata e comunicata per iscritto.

Le concessioni sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo del locale.

E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

Art. 5 – Obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto a fare uso della sala con la massima cura e diligenza impegnandosi a:

1. Allestire i locali;
2. Non affiggere cartelli, striscioni, fondali, scritte ecc. su muri, pavimenti, rivestimenti, arredi ecc. della sala;
3. Non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi delle sale e dei servizi;
4. Sorvegliare e vigilare durante l'intero svolgimento della cerimonia il corretto comportamento di tutti i presenti;
5. Far rispettare il divieto di fumare in sala;

6. Riordinare e pulire i locali, controllare alla fine della celebrazione la chiusura degli impianti di illuminazione e di ogni altro impianto utilizzato;
7. Riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
8. Risarcire gli eventuali danni arrecati all'immobile ed agli arredi durante l'uso anche se imputabili a terzi, nei confronti dei quali egli potrà esperire le azioni che riterrà opportune nel suo interesse.

Art. 6 – Revoca della concessione

La concessione può essere revocata a mezzo telegramma per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale nonché per motivi di ordine pubblico. In tale caso verrà restituita la somma versata.

Art. 7 – Risarcimento dei danni

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento dei danni provocati alla sala, agli arredi, agli impianti e alle persone o cose. In tal caso si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione del danno, fatta salva la facoltà dell'Ente di ricorrere all'autorità competente per vedersi riconosciuto il diritto al risarcimento.

Art. 8 – Foro competente

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Velletri.

Art. 9 – Entrata in vigore

Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data di approvazione della Deliberazione. Copia dello stesso verrà affissa nella sala Consiliare del Comune di Colferro e sarà disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico al richiedente della concessione.

^^^^^^^^^^



COMUNE DI COLLEFERRO

Città Metropolitana di Roma Capitale

RICHIESTA SALA CONSILIARE COMUNE DI COLLEFERRO

Il sottoscritto _____
nato a: _____
residente a: _____
codice fiscale _____
recapito telefonico _____ e –mail _____

CHIEDE

Di utilizzare in data _____
dalle ore _____ alle ore _____ (per un massimo di tre ore) la Sala
Consiliare posta nel Comune di Colleferro, sito in Colleferro Piazza Italia n. 1 appartenente
al Patrimonio disponibile del Comune, per il seguente motivo:

Si comunica che è prevista la partecipazione di circa _____ persone.

Dichiara altresì di conoscere tutte le condizioni contenute nel “Disciplinare per l’utilizzo della sala consiliare del Comune di Colleferro”, concernente le modalità per l’utilizzo della sala medesima e qualora autorizzato, al quale si impegna ad attenersi.

Si impegna inoltre a presentare la ricevuta del versamento effettuato sul c/c postale n. 51344000 intestato alla Tesoreria Comunale di Colleferro, specificando nella causale “Utilizzo sala consiliare”:

- di € 100,00 per il solo utilizzo della sala
- di € 150,00 utilizzo sala ed uso degli impianti audio e/o di supporti tecnologici

Trattamento dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara, di autorizzare il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/ 679) circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Firma

Colleferro, _____



COMUNE DI COLLEFERRO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Prot. n. _____ del _____

OGGETTO: CONCESSIONE UTILIZZO SALA CONSILIARE

Vista la richiesta acquisita al protocollo del Comune in data _____
con il n. _____;

Visto il versamento effettuato sul c/c n. 51344000 con bollettino n. _____ del _____

di € 100,00, per il solo uso della sala;

di € 150,00 per l'utilizzo della sala ed uso degli impianti audio e/o di supporti tecnologici.

SI AUTORIZZA

Il Sig: _____

nato a: _____

residente a: _____

Codice Fiscale _____

Ad utilizzare il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

La Sala Consiliare posta nel Comune di Colleferro, sito in Colleferro Piazza Italia n. 1, appartenente al Patrimonio disponibile del Comune, per il seguente motivo:

- La presente concessione viene rilasciata per la partecipazione di un massimo di 99 persone.

Si allega copia "*Disciplinare per l'utilizzo della Sala consiliare del Comune di Colleferro*", al quale il concessionario dovrà attenersi scrupolosamente.

Colleferro lì _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
