



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALETTA CONSIGLIERI COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18/03/2009

INDICE

- ART. 1 Oggetto del regolamento**
- ART. 2 Soggetti richiedenti e finalità**
- ART. 3 Modalità di presentazione della richiesta**
- ART. 4 Autorizzazione e/o diniego all'utilizzo**
- ART. 5 Ritiro e restituzione delle chiavi di accesso**
- ART. 6 Responsabilità**

ART. 1
(Oggetto del regolamento)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della saletta Consiglieri Comunali che è situata accanto all'aula consiliare.

ART. 2
(Soggetti richiedenti e finalità)

- 1) L'uso della saletta è consentito ai Consiglieri comunali per incontri con altri Consiglieri comunali e rappresentanti delle consulte.
- 2) I Consiglieri comunali, durante l'orario di apertura del Municipio, possono accedere alla saletta consiglieri anche singolarmente.
- 3) L'uso della saletta è altresì consentito agli Assessori e ai Funzionari comunali.

ART. 3
(Modalità di presentazione della richiesta)

- 1) Per l'utilizzo della saletta da parte di Consiglieri comunali, Assessori e Funzionari è necessario presentare richiesta scritta (anche via mail) all'Ufficio di Presidenza.
- 2) La richiesta per l'utilizzo della saletta, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, deve essere presentata da due Consiglieri Comunali oppure da un Consigliere Comunale e dal presidente di una delle consulte istituite dall'Amministrazione comunale.
- 3) Nel caso in cui l'utilizzo avvenga al di fuori dell'orario di apertura del Municipio la richiesta deve essere presentata 4 giorni prima.

ART. 4
(Autorizzazione e/o diniego all'utilizzo)

- 1) L'autorizzazione o il diniego vengono comunicati in forma scritta dall'Ufficio di Presidenza.
- 2) Nel caso in cui siano presenti diverse richieste per la medesima data la saletta verrà concessa al primo richiedente in ordine di tempo.
- 3) L'utilizzo della saletta non è consentito durante lo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e, durante gli orari di chiusura del municipio, dopo la convocazione dei comizi elettorali.

ART. 5
(Ritiro e restituzione delle chiavi di accesso)

Le modalità per il ritiro e la restituzione delle chiavi per accedere alla saletta devono essere concordate con l'Ufficio di Presidenza.

ART. 6
(Responsabilità)

Il Capo Gruppo richiedente è responsabile di qualunque danno provocato, da qualsiasi azione od omissione, colposa o dolosa, anche se causata da terzi, durante l'utilizzo della saletta e delle attrezzature in essa contenute.