

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'uso della sala ubicata nelle sede municipale, in Grosseto, piazza Duomo 1, di seguito denomina "sala consiliare".

Art. 2 - Norma di utilizzo

1. La sala consiliare è fruibile secondo quanto previsto dal presente regolamento e in conformità alle rispettive autorizzazioni con la presenza di dipendenti del Comune appositamente incaricati.

Art. 3 - Criteri di concessione

1. L'uso della sala consiliare è riservato, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale, delle relative articolazioni e dei gruppi consiliari in conformità alla disciplina del relativo regolamento.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale autorizzare l'uso della sala consiliare per lo svolgimento di riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'amministrazione comunale, conferenze di servizi, riunioni della r.s.u., assemblee del personale nonché di attività comunali aventi carattere istituzionale e non, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre assemblee, ecc. organizzate dall'amministrazione comunale, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale.
3. La sala consiliare può essere concessa dal Presidente del Consiglio Comunale, previo pagamento della relativa tariffa, anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fini di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche o economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso, sindacale, ecc.
4. La sala consiliare non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
5. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della sala consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

Art. 4 - Servizi sala consiliare

1. Nella sala consiliare sono funzionanti l'impianto microfonico e i servizi di registrazione e di video proiezione.
2. Il materiale occorrente per le registrazioni e/o videoproiezioni di convegni, manifestazioni, riunioni, iniziative ecc. di cui al precedente art. 3, deve essere portato direttamente dagli utilizzatori.

Art. 5 - Domande

1. I soggetti richiedenti l'uso della sala consiliare devono presentare domanda scritta al Presidente del Consiglio Comunale, compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti .
2. Con la firma del modulo di richiesta, i soggetti richiedenti si impegnano ad osservare le disposizioni in materia di vigilanza e sicurezza dei locali previste dal presente regolamento e dalla restante normativa vigente in materia.
3. La sala può essere concessa per usi ripetuti in un periodo di tempo determinato
4. Al fine di consentire una adeguata programmazione delle attività, la domanda dovrà essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'uso della sala (almeno 15 giorni prima) e dovrà essere regolarmente protocollata; le domande pervenute oltre il predetto termine saranno comunque prese in considerazione nei limiti di disponibilità della sala.
5. In caso di sovrapposizione sarò fatto riferimento all'ordine di presentazione delle richieste, per il quale farà fede la data risultante dal timbro di protocollo del Comune.
6. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere ulteriori informazioni, anche documentali, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso la sala consiliare.

Art. 6 - Modalità di concessione

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, esaminata l'istanza, concede la sala previo pagamento della tariffa, se prevista, e preventiva verifica delle esigenze del Comune e di altre iniziative eventualmente già programmate nella sala consiliare.
2. La durata e l'orario di utilizzo della sala, tenuto conto di quanto indicato in merito alla richiesta presentata, verranno autorizzati, di volta in volta, in considerazione della tipologia dell'iniziativa promossa e della disponibilità del locale.
3. L'ufficio di Presidenza si impegna a rispondere alla richiesta di utilizzo della sala entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza al Protocollo comunale, al fine di consentire ai soggetti richiedenti la necessaria programmazione dell'attività.
4. La concessione dell'utilizzo della sala viene formalizzata per iscritto e pone a carico del concessionario precisi obblighi in ordine al corretto utilizzo della struttura e degli arredi, di cui al successivo art. 8.

Art. 7 - Tariffe ed esoneri

1. Le tariffe da applicare ai soggetti concessionari per l'uso della sala verranno stabilite annualmente con atto di Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'Allegato A), salvo i casi di esonero, di cui al successivo comma 3.
2. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo della sala mediante versamento alla Tesoreria Comunale e presentato all'Ufficio del Consiglio, ad integrazione dell'istanza già presentata.
3. Qualora l'uso dei locali venga richiesto da Enti pubblici o da Enti o Organismi riconducibili alle attività istituzionali del Comune, l'uso della sala sarà gratuito.

Art. 8 - Obblighi, responsabilità e divieti a carico dei concessionari

1. I concessionari autorizzati:

sono responsabili di tutto quanto è contenuto nella sala consiliare e pertanto sono responsabili dei furti da loro o da terzi causati alla struttura, agli arredi ed ai beni mobili presenti durante il periodo di utilizzo della medesima, o in conseguenza di esso;

sono inoltre responsabili dei danni da loro o da terzi causati alla struttura, agli arredi ed ai beni mobili presenti durante il periodo di utilizzo della medesima;

sono altresì responsabili dei danni da loro o da terzi causati a persone fisiche all'interno della sala durante il periodo di utilizzo;

hanno l'obbligo di lasciare la sala nelle medesime condizioni nelle quali è stata consegnata;

2. E' fatto divieto di affiggere cartelli o manifesti fuori dagli spazi a ciò destinati, le eventuali affissioni dovranno essere rimosse al termine di ogni singolo periodo di concessione, così come è vietato eseguire qualsiasi modifica o manomissione, non autorizzata, che possono arrecare danno al decoro ed alla manutenzione degli ambienti.
3. E' vietata altresì la subconcessione a qualsiasi titolo della sala a favore di terzi, a prescindere dalle motivazioni eventualmente addotte.

Art. 9 - Revoca o rinuncia

1. La concessione dell'uso della sala consiliare può comunque essere revocata dal Presidente del Consiglio Comunale per motivi di improrogabile necessità dell'amministrazione comunale.
2. Il concessionario che subisce l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenuto in proprio, fatta eccezione per il rimborso della quota versata per l'utilizzo della sala.
3. La rinuncia all'utilizzo della sala deve essere comunicata dall'interessato all'ufficio almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo; l'omessa comunicazione nei predetti termini comporta l'incameramento della tariffa versata senza possibilità alcuna di rimborso.

Art. 10 - Autotutela

1. L'Amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso della sala qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte del concessionario o comunque a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

Art. 11 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

TABELLA A

USO DELLA SALA CONSILIARE

Le quote di rimborso spese sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale in base ai seguenti criteri:

fascia oraria nella quale si svolge l'evento (fascia 1 o 2) e sua durata.

	(1)	
lunedì	ore 8.00/13.30	(Con distinzione quota per:
martedì	ore 8.00/13.30	- iniziative con durata fino a 4 ore
mercoledì	ore 8.00/13.30	- iniziative con durata superiore a 4 ore)
giovedì	ore 8.00/13.30	
venerdì	ore 8.00/13.30	
	(2)	
lunedì	ore 13.30/19.00	(Con distinzione quota per:
martedì	ore 13.30/19.00	- iniziative con durata fino a 4 ore
mercoledì	ore 13.30/19.00	- iniziative con durata superiore a 4 ore)
giovedì	ore 13.30/19.00	
venerdì	ore 13.30/19.00	
sabato	ore 8.00/13.30	
sabato	ore 13,30/19.00	

Servizi aggiuntivi a pagamento: - uso impianto microfonico
- servizio di registrazione
- servizio di videoproiezione

Uso sala per celebrazione matrimoni e unioni civili