



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F 03901620017

REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONSILIARE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del ____

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità della concessione in uso della Sala consiliare del Comune di Buttigliera Alta e della strumentazione tecnica/elettronica ivi esistente. 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.
2. 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, nonché per lo svolgimento di riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'amministrazione comunale, svolgimento di matrimoni, 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.

ART. 2 CONCESSIONE A SOGGETTI DIVERSI

1. La Sala consiliare può essere concessa anche a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine 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 e sindacale, etc . . .
2. L'utilizzo della Sala consiliare concesso a privati potrà avvenire solo limitatamente ad attività a carattere sociale o culturale rivolte al pubblico, a gruppi, movimenti, organismi politici. Delle suddette concessioni viene data notizia alla locale Autorità di Pubblica Sicurezza ed al Comando della Polizia Locale.

ART. 3 CASI ESCLUSIONE CONCESSIONE

1. La Sala consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala consiliare, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari o per promozioni culturali.
2. Non è consentita la concessione della Sala consiliare nel caso di iniziative che comunque abbiano fini di promozione commerciale, di lucro, o siano ad esclusivo interesse privato o non aperte al pubblico.

ART. 4 PRESENTAZIONE DOMANDA

1. Le richieste di utilizzo della sala sono presentate all'Ufficio Segreteria almeno 15 (quindici) giorni consecutivi di anticipo sulla data di utilizzo.
2. La domanda, redatta sull'apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale, debitamente sottoscritta deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti dati:
 - generalità del richiedente;
 - giorno e ora in cui si desidera la sala – dettagliare orario di inizio e termine;
 - motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;

- programma dell'evento/incontro;
 - numero presunto partecipanti, eventuale presenza/interventi dell'Autorità;
 - eventuale richiesta utilizzo strumentazione (es. pc, schermo, microfono ecc.....)
 - indirizzo di posta elettronica o PEC cui ricevere le comunicazioni, recapito telefonico.
3. L'utilizzatore dovrà effettuare un preventivo sopralluogo per verificare lo stato della stessa e la disponibilità o meno di attrezzature necessarie.

ART. 5 RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO

1. La concessione della Sala consiliare sarà effettuata secondo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.
2. Ferma restando la valutazione in ordine alla rispondenza al presente regolamento della tipologia di iniziativa che si intende svolgere nella sala consiliare, il Responsabile competente sottopone alla GC la richiesta per presa atto e, verificati i requisiti e termini della richiesta in rapporto al tipo di manifestazione proposta ed al numero di partecipanti, autorizza o nega l'utilizzo.
3. Dovrà, inoltre, provvedere in ogni caso all'allestimento ed al disallestimento a propria cura della stessa.

ART. 6 MODIFICA, REVOCA E RINUNCIA DELLA CONCESSIONE

1. Il Responsabile può modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata, per motivi di interesse pubblico, con preavviso di almeno 48 ore all'interessato e rimborso per quanto già eventualmente versato. Il concessionario che subisca l'azione di revoca della concessione non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.
2. 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 di rimborso alcuna.

ART. 7 TARIFFA

1. La sala consiliare è concessa gratuitamente per lo svolgimento delle seguenti tipologie di manifestazione e/o iniziative:
 - attività aventi carattere istituzionale e non, riunioni, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee etc. organizzate dall'Amministrazione comunale anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni etc;
 - convegni, manifestazioni etc . . . aventi il Patrocinio del Comune di Buttigliera Alta o contributo dell'Amministrazione comunale;
 - assemblee o iniziative sindacali;
 - iniziative e riunioni scolastiche, degli studenti o dei genitori.
2. L'utilizzo della Sala consiliare è concesso gratuitamente a forze politiche, partiti ed associazioni durante il periodo elettorale o in presenza di referendum, in misura eguale tra loro, nel rispetto della normativa sulla parità della concessione degli spazi per la propaganda elettorale (art. 19 comma 1 e art. 20, comma 1. della Legge 10/12/93 n. 515).
3. Per tutte le altre iniziative non rientranti nel suddetto elenco è previsto:

- a. il pagamento anticipato di una “tariffa oraria” a titolo di rimborso spese forfetaria per le spese di energia elettrica, riscaldamento, spese per la pulizia e ripristino dei locali;
 - b. il deposito cauzionale. Tale cauzione verrà restituita previa verifica da parte del personale competente dell'integrità della Sala e dei beni mobili in essa contenuti, nonché del ripristino dell'ordine della stessa. La restituzione o meno della cauzione resta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale. In caso di eventuali danni alla Sala consiliare, l'Amministrazione comunale si riserva la rivalsa sulla depositata cauzione.
4. Le tariffe per l'utilizzo del locale e l'ammontare del deposito cauzionale sono determinate dalla Giunta Comunale, con proprio provvedimento.

ART. 8 REGOLE PER L'UTILIZZO DELLA SALA ED ATTREZZATURE

1. Nell'utilizzo della sala e relativa eventuale strumentazione debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) segnalazione immediata all'Ufficio competente di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
- b) presenza dell'assegnatario o di suo delegato nel locale per tutta la durata dell'utilizzo dello stesso al fine di garantire il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento e dal provvedimento di assegnazione;
- c) riconsegna della sala nello stato in cui si trovava al momento dell'assegnazione;
- d) occupazione limitata agli spazi assegnati nei limiti del numero di persone consentito;
- e) all'allestimento ed al disallestimento della stessa;
- f) spegnimento delle luci e strumentazione utilizzata;
- g) ulteriori disposizioni per l'uso e specifici divieti possono essere inseriti nell'atto di assegnazione approvato dal Responsabile competente.

2. All'apertura e alla chiusura della Sala, salva diversa specifica indicazione, provvede direttamente il richiedente, che ne risulta l'unico responsabile. Esso ritira e riconsegna al dipendente preposto dell'Area Amministrativa le chiavi di accesso alla sala. In nessun caso al richiedente è concesso l'indebito trattenimento delle chiavi.

3. Il ritiro delle chiavi avviene successivamente al pagamento della tariffa dovuta, nell'orario di apertura al pubblico degli uffici, mentre la riconsegna avverrà il giorno successivo all'uso (giorno lavorativo) entro le ore 9,00.

ART. 9 DIVIETI

1. Nella Sala è vietato introdurre attrezzature e materiali che possano costituire pericolo per i frequentatori o danneggiare i locali stessi. Si fa divieto agli utilizzatori di rimuovere beni mobili di proprietà del Comune dalla Sala consiliare. Si vincolano altresì gli utilizzatori a fare uso responsabile della Sala e dei beni mobili eventualmente messi a disposizione dal Comune, nonché all'osservanza del Decoro della Sala stessa (mantenimento dell'ordine e della pulizia della sala a fine manifestazione etc ...). L'utilizzatore si impegna inoltre alla chiusura della Sala e allo spegnimento di luci ed eventuali apparecchiature utilizzate, a conclusione della manifestazione. La Sala deve essere lasciata in ordine e pulita. Sarà addebitato il costo della pulizia anche ai soggetti che la utilizzano a titolo gratuito se il locale non viene lasciato pulito, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

ART. 10 RESPONSABILITA' E DANNI

1. L'Amministrazione declina ogni danno che possa essere cagionato a terzi durante l'utilizzo della Sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori, così come a beni mobili da essi introdotti nella Sala anche dietro autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
2. Eventuali danni alla Sala consiliare ed a beni del Comune causati dagli utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale.
3. In caso di atti dolosi o colposi sarà proceduto penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione comunale nei confronti dei responsabili.
4. Inoltre i soggetti autorizzati all'uso tengono sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, comunque ed a chiunque derivanti dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità.

ART. 11 CLAUSOLA FINALE

1. La concessione della Sala consiliare agli utilizzatori è subordinata alla completa accettazione del presente regolamento.