



COMUNE DI CECINA
(Provincia di Livorno)

ORIGINALE

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Delibera Numero 36 del 06.03.2015

OGGETTO: Determinazioni ed indirizzi correlati all'utilizzo della Sala Consiliare del "Comune Vecchio" di Piazza Guerrazzi.

L'anno duemilaquindici il giorno sei del mese di marzo alle ore 8,30 presso questa sede comunale a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

		Pres.	Ass.
1.SAMUELE LIPPI	Sindaco		x
2.GIAMILA CARLI	Vice Sindaco	x	
3.CATERINA BARZI	Assessore	x	
4.PAOLO BIASCI	Assessore	x	
5.FEDERICO CARTEI	Assessore		x
6.GIOVANNI SALVINI	Assessore	x	

Partecipa alla riunione, ai sensi dell'art. 97, D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, la Sig.ra Alessandra Cheli, Vice Segretario Generale.

Presiede la Sig.ra Giamila Carli, Vice Sindaco.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la Seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

de

G.C. N°36/06.03.2015

OGGETTO: Determinazioni ed indirizzi correlati all'utilizzo della Sala Consiliare del "Comune Vecchio di Piazza Guerrazzi.

LA GIUNTA

Ricordato che dal dicembre 2014, a conclusione dell'intervento di ristrutturazione, l'immobile del "Comune Vecchio" di Piazza Guerrazzi, che ospita la sala destinata istituzionalmente alle sedute del Consiglio Comunale, ha riacquisito piena operatività e funzionalità;

Riscontrato che la Sala consiliare è spesso oggetto di richieste di utilizzo, in considerazione sia della strategicità dell'ubicazione, della capienza della stessa nonché dell'allestimento interno del locale;

Ritenuto, trattandosi di locale ubicato in pieno centro cittadino, con una buona capienza ricettiva, attrezzato ed adeguato all'utilizzo, di disciplinarne l'uso, contemperando la primaria esigenza di riservarne la piena disponibilità per le finalità istituzionali, connaturate allo stesso, con i più generali bisogni ed interessi della collettività, assentendo l'utilizzo, in via residuale, per riunioni, incontri, dibattiti, attività formative ecc., richieste da associazioni, gruppi o partiti politici, sindacati, istituzioni private, realtà sociali e culturali avente carattere scientifico artistico, culturale, scolastico, sanitario sportivo, sociale umanitario e di volontariato ecc., senza finalità lucrativa;

Visto l'allegato Regolamento disciplinante i criteri, le modalità e le condizioni per l'utilizzo della Sala Consiliare ubicata nel Palazzetto dei Congressi di Piazza Guerrazzi;

Ritenuto di ricondurre nella sfera di competenza:

- della Segreteria del Sindaco la gestione del calendario delle prenotazioni e della relative autorizzazioni;
- del Settore Semplificazione Amministrativa e decoro del Patrimonio la gestione della struttura, assentendo sin d'ora, ricorrendone i presupposti, all'affidamento a terzi del servizio di assistenza e custodia, nei limiti e termini di quanto assegnato al settore in sede di PEG;

Rilevata altresì la necessità di determinare la tariffa per l'utilizzo residuale della sala consiliare in € 60,00 orarie oltre IVA, con un utilizzo minimo di due ore, in correlazione alle nuove e diverse esigenze di custodia, pulizia, utenze ecc., determinate dalla autonomia della struttura rispetto alle altre strutture comunali, con una riduzione del 30% delle tariffe in caso di richieste provenienti da gruppi o partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale, per iniziative di particolare interesse per il territorio, oltre ad Euro 40,00 (+ IVA) per l'utilizzazione dei servizi audio video, laddove richiesto;

Visto il parere favorevole di cui all'art.49 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000

Con voti unanimi palesemente resi;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'allegato Regolamento disciplinante i criteri, le modalità e le condizioni per l'utilizzo della Sala Consiliare ubicata nel Palazzetto dei Congressi di Piazza Guerrazzi;

IL PRESIDENTE
Giampaola Carli

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Alessandra Cheli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE
(Artt. 124 e 125 D. Lgs. N. 267/18.08.2000)

SERVIZIO MESSI E ALBO PRETORIO:

La presente deliberazione e' stata pubblicata dal **10 APR. 2015** e vi refterà per 15 giorni consecutivi.

Cecina, li, **10 APR. 2015**



IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Generale, giusta la relata del Messo Comunale, attesta che la suestesa deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Pretorio del Comune dal **10 APR. 2015** vi refterà per 15 giorni consecutivi.

Attesta che essa è stata comunicata ai Presidenti dei gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Cecina, li **10 APR. 2015**

IL SEGRETARIO GENERALE

La suestesa deliberazione è divenuta esecutiva
in data
per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134,
co. 3 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 a seguito di
pubblicazione all'Albo Pretorio in
data.....cron.n°.....
...

Cecina, li

IL SEGRETARIO GENERALE



Comune di Cecina
Provincia di Livorno

**REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONSILIARE
PRESSO IL "COMUNE VECCHIO" DI PIAZZA GUERRAZZI**

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Utilizzo della Sala Consiliare	3
Art. 3 - Rimborso spese	3
Art. 4 – servizi audio-video.	3
Art. 5 - Modalità di presentazione delle richieste.....	4
Art. 6 - Obblighi del richiedente	4
Art. 7 – Responsabilità per danni a terzi	4
Art. 8 – Responsabilità per danni alla sala	4
Art. 9 – Riconsegna.....	4
Art. 10 – Rinuncia	5
Art. 11 – Revoca	5
Art. 12 – Norma finale.....	5

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala Consiliare, ubicata al primo piano dell'EDIFICIO DEL "Comune Vecchio" di Piazza Guerrazzi, intitolata a "Primetta Cipolli", istituzionalmente destinata allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, razionalizzandone la gestione e fissando criteri, modalità e condizioni per l'utilizzo.

Art. 2 – Utilizzo della Sala Consiliare

La Sala Consiliare è prioritariamente riservata alle sedute del Consiglio Comunale.

La Sala Consiliare, quando non sono previste sedute del Consiglio Comunale, compatibilmente con le caratteristiche e capacità ricettive della medesima, può essere utilizzata per:

- riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- assemblee del personale;
- attività comunali aventi carattere istituzionale e non;
- iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Compatibilmente con le esigenze istituzionali, la Sala Consiliare può essere concessa in uso a:

- Associazioni, partiti politici, gruppi consiliari, sindacati, soggetti terzi, pubblici e privati, per scopi che non abbiano finalità di lucro;
- istituzioni pubbliche e private;
- realtà sociali e culturali per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, ecc.

La Sala Consiliare non è 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 e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo la raccolta fondi per iniziative sociali ed umanitarie..

Art. 3 - Rimborso spese

Le tariffe per l'utilizzo della Sala Consiliare sono determinate dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei costi di gestione dell'immobile. In applicazione dei medesimi criteri la Giunta Comunale potrà aggiornare annualmente le tariffe.

La somma dovuta dovrà essere corrisposta dall'utilizzatore all'Amministrazione Comunale mediante versamento alla Tesoreria Comunale prima della data di utilizzo della Sala e comunque almeno 3 giorni prima della data dell'evento. Nel caso in cui la durata oltrepassi le ore presunte, il richiedente è tenuto a versare il conguaglio alla Tesoreria Comunale entro 5 giorni dalla data dell'evento.

Qualsiasi utilizzo della sala è soggetto all'applicazione delle tariffe stabilite dal Comune ad eccezione dei seguenti casi in cui l'uso della Sala Consiliare è gratuito:

- a) attività comunali aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale;
- b) assemblee o iniziative sindacali riservate al personale dipendente.

E' prevista una riduzione del 30% sull'importo dovuto per le richieste provenienti da gruppi o partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale, per iniziative di particolare interesse per il territorio cittadino.

Art. 4 – servizi audio-video.

Nella Sala Consiliare sono attivi i servizi di registrazione e proiezione. In caso di richiesta di utilizzo per iniziative, manifestazioni, convegni ecc., i relativi costi saranno a totale carico dell'utilizzatore- richiedente.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle richieste

L'utilizzo della sala consiliare è soggetto ad autorizzazione.

La richiesta per l'uso della sala, indirizzata al Sindaco, redatta come da apposito modulo di domanda allegato al presente regolamento, deve essere trasmessa con modalità cartaceo o telematica all'ufficio protocollo almeno quindici giorni prima della data di utilizzo della sala, salvo i casi di motivata urgenza e deve contenere le seguenti riferibilità:

- a) l'oggetto dell'iniziativa;
- b) il programma;
- c) l'eventuale presenza di "Autorità";
- d) il numero previsto dei partecipanti;
- e) il giorno e l'ora in cui si desidera disporre della Sala Consiliare;
- f) l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.

La richiesta di concessione in uso della Sala Consiliare viene istruita ed evasa dal Responsabile dell'articolazione organizzativa competente.

Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, viene tenuto conto dell'ordine di arrivo delle richieste; hanno comunque priorità le richieste provenienti dagli organi istituzionali.

Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Comune, questi dovranno essere espressamente autorizzati dall'Ente, previa verifica delle compatibilità.

Art. 6 - Obblighi del richiedente

1. Il richiedente si impegna:

- a) ad utilizzare la Sala per la finalità richiesta liberando il Comune da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;
- b) ad utilizzare la Sala con diligenza senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fissi o mobili;
- d) a non installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- e) a non effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.

Art. 7 – Responsabilità per danni a terzi

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato o per eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella sala anche se dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – Responsabilità per danni alla sala

Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Comune causati dagli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale.

In presenza di atti dolosi o colposi l'Amministrazione Comunale procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

Art. 9 – Riconsegna



Al termine dell'uso, l'utilizzatore è tenuto a riconsegnare la Sala alla persona di volta in volta indicata dal Responsabile del Servizio, nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna, provvedendo allo sgombero della stessa da tutto quanto non di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Comune.

Art. 10 – Rinuncia

La rinuncia all'utilizzo della Sala deve essere comunicata dal concessionario al Sindaco almeno 1 giorno prima della data fissata per l'evento.

Art. 11 – Revoca

In caso di sopravvenute e documentate esigenze del Comune, il Responsabile del Servizio, su indirizzo del Sindaco, può, restituendo la somma eventualmente versata, revocare con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, l'utilizzo già autorizzato.

L'autorizzazione può essere revocata anche nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per finalità difforme a quella per la quale è stata richiesta.

L'utilizzatore non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 12 – Norma finale

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo ed inserito sul sito Internet dell'Ente.

MODELLO A "Richiesta di concessione in uso della sala consiliare da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale)" (art. 4, del Regolamento per l'uso della Sala Consiliare)

Al Sig. Sindaco del
Comune di Cecina

OGGETTO: richiesta di utilizzazione della sala consiliare presso il Palazzetto dei Congressi di Piazza Guerrazzi.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____ via _____
tel. _____, fax _____ e-mail _____

(barrare la voce che interessa)

☐ in nome proprio

☐ in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a _____

con sede in _____

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

CHIEDE

L'USO DELLA SALA CONSILIARE

per il giorno: _____ dalle ore alle ore _____

per una capienza massima di 100 persone

per *(indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto)*

richiede servizi audio video

☐ si

☐ no

chiede di poter utilizzare la seguente attrezzatura/impianto speciale non compresi tra i servizi messi a disposizione _____

DICHIARA

a) di aver preso visione del "Regolamento per l'uso della Sala Consiliare", di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionatamente;

b) di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta prima della data di utilizzo della Sala e comunque almeno 3 giorni prima della data dell'evento;

c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala

d)

Data _____

(firma)¹

¹ In caso di DOMANDE TRASMESSE PER POSTA, VIA FAX, MAIL o CONSEGNATE A MANO DA PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.