

# REGOLAMENTO per l'UTILIZZO delle SALE CONFERENZA

*Approvato con deliberazione del Consiglio Generale  
n. 22 del 27 giugno 2016*

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso delle sale conferenza (in seguito dette genericamente "sala"), ubicate nelle sedi di Futani e Torre Orsaia della Comunità Montana, razionalizzandone la gestione e fissando criteri, modalità e condizioni per la concessione a terzi.

## **Art. 2 – Utilizzo**

1. La sala è riservata principalmente:
  - a. alle sedute del Consiglio Generale e delle sue articolazioni;
  - b. a riunioni organizzate dalla Comunità Montana, a conferenze di servizi ed altre attività di carattere istituzionale;
  - c. a manifestazioni, iniziative, convegni, congressi e conferenze organizzate e/o patrocinate dalla Comunità Montana.
2. Può essere concessa in uso a terzi, compatibilmente con le esigenze istituzionali, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi.
3. La sala può essere concessa per scopi che non abbiano fine di lucro, ad associazioni e organismi non di natura politica, nonché ad istituzioni pubbliche e private, regolarmente costituite, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso ed eccezionalmente a privati per le celebrazioni di matrimoni.
4. La sala non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso e vietata all'interno della sala e comunque nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate.
5. L'Amministrazione della Comunità Montana, comunque, si riserva di concedere o meno l'uso della sala a propria discrezione ed insindacabile giudizio.

## **Art. 3 – Impianto audio/registrazione e proiezione**

1. La sala è dotata di impianto audio/registrazione e proiezione.
2. Le registrazioni di convegni, manifestazioni, riunioni e di iniziative in genere, nonché le proiezioni di slides e filmati, sono a cura del concessionario che provvederà sia all'allestimento tecnico che all'utilizzo delle attrezzature.

## **Art. 4 – Concessione in uso a terzi**

1. L'utilizzo della sala, compatibilmente con le esigenze precisate al precedente art. 2 ed in base alle caratteristiche e alla capacità ricettiva delle medesime, può essere autorizzato, nel rispetto di quanto stabilito nei successivi articoli, ai seguenti soggetti:
  - a. a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro;
  - b. ad istituzioni pubbliche e private;
  - c. a realtà sociali e culturali per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, ecc.
2. Qualora gli organizzatori richiedessero la presenza di una figura politico – istituzionale, sono tenuti a riservare un posto nel banco dei relatori.
3. I temi delle manifestazioni da tenersi nelle sale conferenza devono essere di rilevante spessore sociale, culturale e/o scientifico.
4. L'utilizzo delle sale conferenza è destinato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.

## **Art. 5 – Modalità di concessione**

1. I soggetti di cui all'art.3, per ottenere l'autorizzazione all'uso temporaneo delle sale conferenza, inoltrano al Presidente della Comunità Montana richiesta redatta su apposita modulistica, con un anticipo non inferiore a 10 giorni consecutivi e naturali rispetto alla data di utilizzo.
2. Le istanze da parte di terzi per l'uso delle sale conferenza sono esaminate ed autorizzate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione all'Ufficio Protocollo.
3. L'uso delle sale conferenza è soggetto al pagamento anticipato della relativa tariffa, se dovuta.
4. La richiesta di concessione deve essere sottoscritta dal soggetto interessato o dal suo legale rappresentante.
5. In ogni caso, nella richiesta scritta, deve essere specificato quanto segue:
  - specificazione della sala da utilizzare;
  - generalità del richiedente;
  - giorno e ora in cui si desidera disporre della sala;
  - motivazione della richiesta, ovvero oggetto dell'iniziativa;
  - oggetto dell'iniziativa e programma;
  - eventuale presenza di Autorità.
  - numero previsto dei partecipanti;
  - indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni.
6. L'autorizzazione o il diniego all'uso della sala conferenze viene rilasciata dal Presidente della Comunità Montana, previa istruttoria del Funzionario preposto.
7. La rinuncia all'utilizzo della sala conferenze deve essere comunicata dall'interessato alla Comunità Montana almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo; l'omessa comunicazione nei predetti termini non dà diritto alla restituzione di quanto versato.
8. A giudizio insindacabile del Presidente della Comunità Montana potrà essere revocato l'uso della sala conferenze per motivi causati da fatti istituzionali improvvisi, imprevisi ed inderogabili; in tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, la Comunità Montana è sollevata da ogni altro onere di risarcimento ed il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.
9. La concessione può essere revocata anche nel caso in cui l'utilizzo della sala avvenga per finalità difformi da quella per le quali è stata richiesta.
10. La concessione all'uso temporaneo delle sale conferenza s'intende perfezionata con l'acquisizione della ricevuta di pagamento della tariffa, se dovuta.

## **Art. 6 – Responsabilità verso terzi**

1. La Comunità Montana declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'utilizzo della sala per colpa degli utilizzatori di cui al precedente articolo 4, o anche ad eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella sala, anche se dietro autorizzazione dell'Amministrazione concedente.

## **Art. 7 – Responsabilità ed obblighi del richiedente**

1. Il richiedente è ritenuto responsabile:
  - a) di ogni danno che dovessero subire le persone o i beni di proprietà della Comunità Montana per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura; sono a suo esclusivo carico, in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del codice civile, i danni a persone o cose da chiunque causati durante la manifestazione;
  - b) della mancata osservanza del limite massimo del numero di persone che vi possono accedere.
2. Il richiedente, nell'accettare l'uso della sala conferenze, solleva l'Amministrazione della Comunità Montana da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione tessa totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

3. Qualsiasi iniziativa per cui è stato concesso l'uso della sala conferenze non deve in alcun modo modificare l'assetto, la disposizione degli arredi e l'aspetto generale della sala medesima; di ciò è responsabile il richiedente, il quale è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in perfette condizioni di igiene.
4. La richiesta di uso della sala conferenze comporta automaticamente la conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.
5. Incaricati della Comunità Montana potranno in qualsiasi momento eseguire controlli per verificare il corretto utilizzo della sala conferenze.
6. Nel caso di intrattenimento o spettacolo, il richiedente dovrà munirsi delle autorizzazioni previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alle disposizioni del TULPS e della S.I.A.E.
7. Eventuali danni o pregiudizi al locale, ai mobili ed alle attrezzature, devono essere prontamente riparati da parte del concessionario responsabile e comunque tempestivamente segnalati all'Amministrazione concedente.
8. Il soggetto organizzatore assume l'impegno, l'onere e la responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all'interno che all'esterno della sala, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione a tale obbligo nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi per fatti compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.
9. La Comunità Montana potrà accendere una polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni, diretti ed indiretti di importo minimo di € 20.000,00 per danni diretti e di € 200.000,00 per danni indiretti o, in alternativa, potrà estendere l'operatività di garanzie assicurative già in essere, anche ai danni eventualmente occorsi alle sale conferenza in caso di utilizzo autorizzato da parte di terzi, a norma del presente Regolamento.
10. Il concessionario è tenuto:
  - a) ad utilizzare la sala per la finalità richiesta, liberando la Comunità Montana 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;
  - c) a non installare stand nei corridoi e/o in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
  - d) a non effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.
11. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dalla Comunità Montana, questi sono a totale carico del concessionario.
12. Eventuali danni alla sala ed ai beni mobili della Comunità Montana causati dagli utilizzatori di cui all'articolo 4 dovranno essere risarciti all'Amministrazione concedente.
13. In presenza di atti dolosi o colposi, si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione concedente nei confronti dei responsabili.

## **Art. 8 – Riconsegna**

1. Al termine dell'uso della sala il concessionario è tenuto a riconsegnarla alla persona incaricata all'atto dell'autorizzazione, nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna, provvedendo allo sgombero della stessa da tutto quanto non sia 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 la Comunità Montana.

## **Art. 9 – Oneri a carico del richiedente**

1. Cedono ad esclusivo carico del richiedente le istanze e le spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti e altro, da concordare preventivamente con l'Ente concedente.
2. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì, a carico del concessionario anche gli adempimenti per le comunicazioni alla P.S, ove previste dalla legge.

### **Art. 10 – Apertura e chiusura**

1. Il personale dell'Ente concedente provvederà direttamente all'apertura ed alla chiusura della sala.

### **ART. 11 – Accettazione norme regolamentari**

1. La concessione dell'uso della sala consiliare agli utilizzatori di cui al precedente art. 4 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento.

### **Art. 12 – Limitazioni nel periodo elettorale**

1. L'utilizzo della sala conferenze potrà essere concesso anche per manifestazioni di carattere politico.  
2. Dalla data di convocazione dei comizi elettorali e fino alla chiusura delle operazioni di voto, non è consentito l'uso della sala conferenze per iniziative che abbiano per oggetto, anche indirettamente, tematiche di interesse elettorale o riguardanti referendum, ovvero per iniziative alle quali partecipino candidati alle elezioni o soggetti dei comitati promotori del referendum.

### **Art. 13 – Rimborso spese**

1. Il rimborso spese connesse all'uso temporaneo giornaliero della sala conferenze, determinate periodicamente con deliberazione della Giunta Esecutiva, sono calcolate sulla base dei seguenti parametri:

- importo correlato alle spese generali connesse all'uso della sala, mediante una somma unica forfetaria ed onnicomprensiva, riferita ad ogni sei ore di utilizzo o frazione;
- importo aggiuntivo orario, rispetto a quello indicato nel precedente punto a), per le spese relative al servizio di assistenza tecnica e/o registrazione, se richiesto.

2. In sede di prima applicazione, il rimborso delle spese relative per l'uso della sala è stabilito forfetariamente come segue:

- Euro 80,00 per l'importo correlato alle spese generali di cui al precedente punto a);
- Euro 20,00/ora per l'importo aggiuntivo di cui al precedente punto b).

3. Il rimborso spese dovrà essere corrisposto dal concessionario, prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento all'Economo della Comunità Montana o sul conto corrente postale n. 94894490, o anche mediante bonifico sul conto di Tesoreria IBAN it72n08154765300001000826736.

### **Art. 14 – Esenzioni**

1. Le tariffe per l'uso temporaneo giornaliero della sala consiliare di cui all'articolo precedente non sono dovute per lo svolgimento di attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio Generale, per conferenze stampa, per riunioni di gruppo e/o per manifestazioni politiche e/o istituzionali.  
2. L'uso temporaneo della sala conferenze è a titolo gratuito per manifestazioni o attività patrocinata dalla Comunità Montana, oppure organizzate da soggetti aventi rapporto formale vigente di collaborazione o convenzione con la Comunità Montana; per assemblee sindacali del personale in servizio alle dipendenze della Comunità Montana o per iniziative afferenti al pensionamento del personale dipendente.

### **Art.15 – Riduzioni**

1. Per le manifestazioni organizzate dalle forme associative riconosciute e/o iscritte in albi pubblici viene applicata una riduzione del 50% sull'importo previsto per l'uso della sala al precedente art. 13, lettera a).
2. Anche nei seguenti casi, per l'uso della sala viene applicata una riduzione del 50% sull'importo previsto al precedente art. 13, lettera a):
  - a) attività dei Comuni membri della Comunità Montana aventi carattere istituzionale;
  - b) altre riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate direttamente dalle Amministrazioni dei Comuni membri.

### **Art. 16 – Divieti**

1. E' fatto divieto assoluto di introdurre all'interno della sala conferenze alimenti e bevande, nonché di organizzare ricevimenti e buffet, fatto salvo per le manifestazioni di cui al precedente art. 10, come pure è vietato applicare all'interno della sala e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, salvo che questi siano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

### **Art. 17 – Norma finale**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi previste in materia.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line della Comunità Montana ed entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione e viene inserito nella raccolta dei regolamenti sul sito Internet istituzionale dell'Ente.