



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI DI VILLA CORSINI SARSINA

Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di C.C. n. 8 del 18.04.24

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI DI VILLA CORSINI SARSINA

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - La Sala Consiliare

Articolo 3 - Norme di utilizzo delle sale comunali

Articolo 4 - Richiesta di utilizzo delle sale comunali

Articolo 5 - Utilizzo a titolo oneroso ed esenzioni

Articolo 6 - Obblighi e responsabilità dell'utilizzatore

Articolo 7 - Prescrizioni

Articolo 8 - Revoca

Articolo 9 - Disposizioni finali

Articolo 1 - (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso delle seguenti sale ubicate nella sede comunale di Villa Corsini Sarsina sita in via Breschi snc, con la precisazione che l'uso dovrà comunque essere compatibile con le caratteristiche dei locali e gli arredi delle medesime:

- **Sala Consiliare** (primo piano – capienza massima n. 100 persone)
- **Sala Cerimonie** (piano terra – capienza massima n. 30 persone)
- **Atrio** (piano terra – capienza massima n. 130 persone)

Articolo 2 - (La Sala Consiliare)

1. L'uso della sala consiliare è riservato, in via ordinaria, alle sedute del Consiglio Comunale, dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari.

2. In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, la sala consiliare può essere concessa in uso ad altri soggetti, nel rispetto delle norme del presente Regolamento.

3. In considerazione del decoro e del prestigio che derivano dall'essere il luogo di riunione e di seduta del massimo Organo di rappresentanza cittadina, la sala consiliare può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, culturale, artistico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita o la patrocina.

Articolo 3 - (Norme di utilizzo delle sale comunali)

1. Le sale comunali di cui all'articolo 1, possono essere concesse in uso ad associazioni e organismi non di natura politica, nonché istituzioni pubbliche e private, regolarmente costituite, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, umanitario e di volontariato, religioso.

2. L'uso delle sale per la celebrazione di matrimoni è disciplinato da specifici atti approvati dal Comune.

3. Le sale comunali di cui all'articolo 1, non vengono concesse per attività aventi scopo commerciale e/o di lucro o che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.

4. L'Amministrazione comunale, comunque, si riserva di concedere o meno l'uso delle sale comunali a propria discrezione ed insindacabile giudizio.

Articolo 4 - (Richiesta di utilizzo delle sale comunali)

1. L'utilizzo delle sale comunali, tranne l'ipotesi di cui all'articolo 2, comma 1, è soggetto ad autorizzazione da parte del Dirigente dell'Area Amministrativa previo nulla-osta da parte del Sindaco o di un suo delegato.

2. La richiesta per l'uso delle sale comunali, indirizzata al Sindaco e al Dirigente dell'Area Amministrativa, deve pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Anzio protocollo.comuneanzio@pec.it almeno 20 (venti) giorni prima della data di utilizzo della sala.

3. La richiesta deve essere redatta secondo il modello allegato al presente regolamento "Allegato 1" indicando:

- a) la sala richiesta;
- b) il giorno e l'ora dell'utilizzo;

- c) la durata e l'orario dell'evento;
 - d) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
 - e) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
 - f) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico ed indirizzo mail.
4. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata copia del documento di riconoscimento del firmatario richiedente.
 5. La data di presentazione della domanda e il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti. Ha comunque sempre la precedenza l'utilizzo da parte dell'Amministrazione o per scopi inerenti all'attività dell'Ente.
 6. La concessione per l'uso della sala richiesta viene rilasciata dall'Amministrazione comunale almeno 3 (tre) giorni prima della data di utilizzo della sala.
 7. Le sale possono essere concesse per usi ripetuti in un periodo di tempo determinato.

Articolo 5 (Utilizzo a titolo oneroso ed esenzioni)

1. L'utilizzo delle sale comunali è soggetto al pagamento di una tariffa a titolo di concorso alle spese di gestione.
2. Le tariffe per la concessione in uso delle sale comunali sono determinate con deliberazione della Giunta comunale.
3. La tariffa dovrà essere corrisposta dal soggetto richiedente all'amministrazione comunale entro il giorno antecedente l'utilizzo, mediante versamento alla tesoreria comunale.
4. Sono esentati dal pagamento delle tariffe
 - i soggetti realizzatori di eventi e manifestazioni organizzate e/o promosse dall'amministrazione comunale;
 - gli enti e le istituzioni pubbliche.
5. È altresì facoltà della Giunta comunale concedere ulteriori esenzioni nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento comunale per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini.

Articolo 6 (Obblighi e responsabilità dell'utilizzatore)

1. I firmatari della richiesta di concessione in uso delle sale assumono personalmente ed in solido la responsabilità in ordine alla conservazione dell'immobile concesso in uso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.
2. L'utilizzatore dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.
3. È vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti, con qualsiasi mezzo; dovranno essere impiegati trespolti mobili o impalcature amovibili.
4. Sono a carico dell'utilizzatore tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione. L'utilizzatore è tenuto all'immediato rimborso dei costi di danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza, si procederà alla stima dei danni e all'avvio di ogni azione per il risarcimento dei medesimi, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

5. È inoltre a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Anzio, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi occorsi in occasione dell'utilizzo della sala data in concessione d'uso.
6. Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della sala così come riportato nell'autorizzazione rilasciata dall'Ente.
7. È obbligo dell'utilizzatore ripristinare la sala nello stato precedente l'utilizzo.
8. È obbligo dell'utilizzatore prendere preventiva visione della planimetria della sala dove sono indicati gli accessi e le vie di fuga ed attenersi scrupolosamente alle misure per la sicurezza allegate al presente regolamento "*Allegato 2*".

Articolo 7 (Prescrizioni)

1. L'uso delle sale da parte di terzi è subordinato alle condizioni di funzionalità e compatibilità con la destinazione prevalente, nel rispetto della capienza massima di cui all'articolo 1.
2. L'impiego di eventuali attrezzature e impianti non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dall'amministrazione comunale sono a totale carico dell'utilizzatore.

Articolo 8 (Revoca)

1. L'autorizzazione all'utilizzo delle sale comunali può essere revocata per motivi di improrogabile necessità propri dell'amministrazione comunale; in tal caso, il soggetto che ha già ricevuto l'autorizzazione all'utilizzo della sala non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per le spese eventualmente sostenute.
2. In caso di revoca si procederà alla restituzione dell'importo eventualmente versato per l'utilizzo della sala.

Articolo 9 (Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla vigente disciplina normativa e regolamentare in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.