

Città Metropolitana di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE

ART. 1

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso delle Sale ubicate presso gli edifici dell'Ente Città Metropolitana di Reggio Calabria.

2. Le sale rientranti nella presente regolamentazione sono:

- a) l'Aula Consiliare (**Sala Leonida Repaci**);
- b) la Sala Cerimoniale (**Sala Monsignor Ferro**);
- c) la Sala Biblioteca (**Sala Gilda Trisolini**);
- d) la Sala Conferenze (**Sala Francesco Perri**);
- e) la Sala di Esposizione (**Sala Umberto Boccioni**);
- f) il Solarium;
- g) la Sala Riunioni sita presso la sede di Via S. Anna Il Tronco, località Spirito Santo.

CAPO I AULA CONSILIARE

ART. 2 Utilizzazione

1. L'Aula Consiliare è riservata esclusivamente alle adunanze del Consiglio.

2. Può, tuttavia, essere utilizzata, in via eccezionale, per:

- iniziative e manifestazioni promosse od organizzate direttamente ed esclusivamente dagli Organi Istituzionali dell'Ente;
- dalle scuole per il Consiglio simulato per piccoli consiglieri.

3. Non può essere concessa a terzi o per assemblee del personale.

ART. 3 Gestione

1. Spetta al Settore competente, individuato nell'ambito della Macrostruttura dell'Ente, la gestione e l'utilizzo della Sala del Consiglio.

2. Tutte le richieste per l'utilizzazione della Sala del Consiglio devono, pertanto, pervenire almeno 20 giorni prima della data prevista (salvo casi eccezionali) al predetto Ufficio che, di concerto con l'Organo Istituzionale, dispone l'eventuale autorizzazione e provvede ai successivi adempimenti gestionali di competenza.

CAPO II
SALA CERIMONIALE
SALA BIBLIOTECA
SALA CONFERENZE
SALA ESPOSIZIONI
SOLARIUM
SALA RIUNIONI DI PALAZZO S. ANNA

Art. 4
Utilizzazione

1. Le sale di cui al presente articolo possono essere utilizzate per iniziative e manifestazioni organizzate direttamente ed esclusivamente dagli Organi Istituzionali dell'Ente, ivi compresi i singoli Consiglieri Metropolitan, e possono anche essere concesse a titolo oneroso a terzi per iniziative che non siano in contrasto con i fini istituzionali dell'Ente.

2. Le manifestazioni organizzate direttamente dagli Organi Istituzionali hanno la priorità rispetto alle richieste da parte di terzi.

3. Le Sale possono essere utilizzate solo per attività compatibili con le proprie caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

4. Le Sale non possono essere concesse:

- a) a privati cittadini per usi non a rilevanza pubblica, tranne la Sala Monsignor Ferro che può essere utilizzata per la celebrazione di matrimoni;
- b) per iniziative politiche;
- c) per usi commerciali;
- d) per altri utilizzi in ogni caso non coerenti con le finalità e le attività istituzionali dell'Ente.

5. E' concesso a titolo gratuito l'uso della Sala Riunioni di Palazzo S. Anna esclusivamente per assemblee del personale e sindacali.

ART. 5
Disposizioni per l'uso corretto delle Sale

1. E' compreso nel canone di concessione l'utilizzo degli arredi e delle attrezzature messe a disposizione del pubblico nelle Sale.

2. Sono comportamenti vietati:

- a) l'utilizzo degli ascensori per il carico e lo scarico di merci;
- b) l'installazione di stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata e di uscita del pubblico per evidenti motivi afferenti la sicurezza;;
- c) l'affissione di manifesti/locandine sui rivestimento in legno ed in marmo delle colonne e delle pareti;
- d) le vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma;

e) il mancato sgombero di eventuali addobbi di qualsiasi genere installati per lo svolgimento delle attività.

Art. 6 Gestione

Spetta al Settore competente, individuato nell'ambito della Macrostruttura dell'Ente, la gestione e utilizzo delle Sale predette.

ART. 7 Richieste di concessione

1. I soggetti interessati devono presentare le richieste di utilizzo delle Sale al Settore competente non meno di 20 giorni prima della data prevista per l'utilizzo della Sala.

Saranno valutati dal Signor Capo di Gabinetto gli eventuali casi caratterizzati da comprovata urgenza ed eccezionalità rappresentati nell'ambito di termini inferiori ai predetti giorni venti.

La data è attestata dal numero di protocollo assegnato dall'Ente all'atto della ricezione.

2. Le richieste dovranno essere formulate per iscritto, utilizzando la specifica modulistica da ritirare direttamente presso l'Ufficio competente o da scaricare on-line dal sito istituzionale dell'Ente.

In ogni caso la richiesta deve riportare i seguenti punti essenziali:

- a) oggetto dell'iniziativa;
- b) programma dell'iniziativa;
- c) stima del numero dei partecipanti previsti;
- d) giorni e orari per i quali si richiede l'utilizzo della Sala;
- e) l'assunzione espressa delle responsabilità in caso di eventuali furti o danni alle cose e/o persone proprie o dell'Ente. Resta a carico dell'utente qualsivoglia tipo di copertura assicurativa.
- f) la dichiarazione con cui il richiedente assume l'obbligo di evidenziare la concessione della Sala da parte dell'Ente in ogni forma di comunicazione dell'evento (inviti, programma, comunicati stampa, etc.).

Art. 8 Tariffe

1. E' ribadita l'onerosità per ogni tipo di utilizzazione delle Sale, salvo che per manifestazioni ed eventi organizzati direttamente ed esclusivamente dall'Ente per fini istituzionali.

2. L'uso delle Sale rimane a titolo oneroso anche in caso di eventi o manifestazioni organizzati da terzi con il patrocinio degli Organi Istituzionali dell'Ente.

3. Le quote per la concessione delle sale sono versate a titolo di rimborso per il lavoro

straordinario prestato dal personale nonché a titolo di parziale concorso alle spese a carico dell'Ente (energia elettrica, pulizia, manutenzione ordinaria, straordinaria e pertinenti).

4. Le quote previste per la concessione di tutte le Sale, ad eccezione della Sala Esposizione, sono le seguenti:

- € 140,00 per ogni giorno feriale o frazione di giorno;
- € 70,00 per ogni giorno feriale o frazione di giorno per le attività patrocinate dall'Ente;

- € 150,00 per ogni giorno festivo (compreso il sabato) o frazione di giorno;
- € 80,00 per ogni giorno festivo (compreso il sabato) o frazione di giorno per le attività patrocinate dall'Ente.

5. Le quote previste per la concessione della Sala Esposizione sono:

- € 30,00 per ogni giorno feriale;
- € 50,00 per ogni giorno festivo (compreso il sabato).

6. Il pagamento delle quote va effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario indicato nella modulistica, citando la causale specifica "Tariffa per concessione Sala di Palazzo Corrado Alvaro di Reggio Calabria (o della Sala Riunioni di Palazzo S. Anna)".

7. La concessione delle Sale è consentita solo previa esibizione di ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della quota dovuta da effettuarsi almeno 5 gg prima della data per cui la Sala è stata richiesta.

ART. 9

Concessione a titolo gratuito ad Enti Pubblici

Ai Comuni ricadenti nell'ambito del territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria è concesso a titolo gratuito l'utilizzo della Sala Conferenze per iniziative direttamente ed esclusivamente organizzate dagli stessi.

E' prevista la concessione a titolo gratuito della predetta Sala anche nel caso in cui l'iniziativa sia da ricondursi direttamente ad altri Enti Pubblici, territoriali e non, per finalità pubbliche o, comunque, coerenti con quelle istituzionali.

ART. 10

Danneggiamenti

1. L'Ente non risponde in ordine ai danni arrecati ai beni e, comunque, relativamente a qualsiasi danneggiamento di materiali riguardante l'esposizione o l'evento, né per furto ovvero altro incidente che possa provocare diminuzione di valore degli stessi beni o di qualsiasi altro oggetto in argomento;

2. Resta a carico dell'utente qualsiasi tipo di copertura assicurativa;

3. Eventuali danni alla Sala, ai suoi impianti, all'edificio e agli utenti verranno addebitati al concessionario;

4. Nel caso di danni dovuti ad incuria del concessionario, lo stesso non è ammesso a utilizzare le Sale del presente Regolamento per il periodo di due anni.

CAPO III
Altri spazi

Art. 11
Utilizzazione

1. Sono destinati prevalentemente ad iniziative organizzate dagli Organi Istituzionali dell'Ente i seguenti spazi interni al Palazzo Foti:

- a) androne
- b) scalinata
- c) corridoi laterali.

2. Nel caso in cui gli stessi spazi siano concessi a terzi secondo le modalità di cui agli articoli precedenti, la tariffa da corrispondere è pari a quella prevista per la Sala Esposizioni.