



COMUNE DI MOZZECANE

PROVINCIA DI VERONA

REG. DEL. N° 32

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta Pubblica di Prima convocazione

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.
APPROVAZIONE.**

L'Anno **duemilacinque** addì **dieci** del mese di **maggio** alle ore **19:30**, a seguito di regolari inviti, nella sala delle adunanze consiliari, si è riunito il Consiglio Comunale di Mozzecane.

All'appello risultano

| | |
|-------------------------|----------|
| FORONCELLI MICHELANGELO | Presente |
| PICCININI TOMAS | Presente |
| BERTASI GIAMPIETRO | Presente |
| MARTELLI MAURO | Presente |
| TELLAROLI GERMANA | Presente |
| MARCONI SIMONETTA | Presente |
| ZERMINIANI GRAZIANO | Presente |
| SALAN PIERANGELO | Presente |
| MELOTTO MIRCO | Presente |
| GIAVONI PAOLO | Presente |
| VANONI RICCARDO | Presente |
| VENTURINI MARIO LUCA | Presente |
| BOSCHINI DANTE | Presente |
| FORONCELLI LIVIO | Presente |
| SCATOLON NICOLA | Assente |
| PIETROPOLI ANTONELLA | Presente |
| FRIGO GIOVANNI | Presente |

Assiste all'adunanza il Segretario dott. ROSANNA BARBALINARDO.

Il Sig. FORONCELLI MICHELANGELO, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Sindaco illustra la sottoriportata proposta di deliberazione:

Ravvisata la necessità di disciplinare l'utilizzo delle sale comunali;

Ritenuto corrispondente alle finalità che il Comune intende perseguire, lo schema di regolamento di cui al testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il testo del regolamento è stato esaminato nella seduta del 0505/2005, dalla commissione consiliare consultiva per la predisposizione dei regolamenti e dello statuto, nominata con deliberazione C.C. n° 38 del 13.07.2004;

Richiamato l'art. 46 dello Statuto Comunale che prevede per l'approvazione e la modificazione di tutti i regolamenti la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale;

Dato atto che con legge costituzionale n. 3 del 18.10.2001 è stato soppresso il controllo preventivo di legittimità dal 09.11.2001;

Richiamato l'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 267/2000 che prevede, per le deliberazioni non soggette a controllo, l'esecutività dopo il decimo giorno dalla pubblicazione;

Visto il decreto legislativo 267/2000 ed in particolare l'art. 42;

Visto l'allegato parere favorevole reso, ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del D. Lgs. n.267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in adozione;

PROPONE

- 1) di approvare il nuovo regolamento per l'utilizzo delle sale comunali che si compone di n. 9 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il regolamento diventa esecutivo dopo dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000".

Il Sindaco precisa che la proposta di delibera in esame è stata già consegnata con le modifiche apportate dalla Commissione Regolamenti.

Il consigliere Boschini dichiara che il suo gruppo si asterrà.

Il consigliere Giavoni non si spiega l'astensione su un regolamento che è stato portato all'attenzione della commissione regolamenti di cui lo stesso consigliere fa parte, atteso che sono state apportate tutte le modifiche proposte dalla commissione stessa.

Il consigliere Boschini precisa che, sebbene in commissione si sforza di dare il proprio contributo come consigliere di minoranza nell'esame dei regolamenti, l'impostazione degli stessi è comunque estrinsecazione della volontà della maggioranza.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Visti gli allegati pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi competenti ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Sentiti gli interventi come sopra riportati.

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000;

Considerata la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Posta ai voti la proposta in esame, si ottiene il seguente risultato:

Presenti n. 16

Con voti favorevoli n.12

Contrari n.//

Astenuti n.4 (Boschini, Pietropoli, Frigo e Foroncelli).

Espressi nella forma di legge

DELIBERA

Di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione, che viene inserita nel presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo.



COMUNE DI MOZZECANE

Provincia di Verona

Via C.B. Brenzoni n. 26

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'uso di tutte le sale in proprietà o in disponibilità del Comune di Mozzecane. Il Comune di Mozzecane autorizza l'uso dei beni oggetto del presente Regolamento ad associazioni, comitati, gruppi ed altri enti di diritto pubblico e privato con e senza scopo di lucro, nonché a singoli privati cittadini, gruppi politici rappresentati in Parlamento, Consiglio Regionale, Provinciale e Comunale, organi della scuola di ogni ordine e grado.

ART. 2 DESTINAZIONE E USO DEI BENI IMMOBILI

L'uso dei locali può essere richiesto per attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni, assemblee, mostre o similari, riunioni che abbiano carattere di promozionale ad eccezione delle sale destinate allo svolgimento di attività senza scopo di lucro da individuarsi con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'ufficio comunale competente all'organizzazione del servizio è il settore servizi istituzionali. La richiesta relativa all'uso delle sale deve essere inoltrata, compilando l'apposito modulo, all'ufficio competente almeno 7 (sette) giorni prima della data di utilizzo. Qualora pervengano più richieste per lo stesso giorno o periodo, le stesse saranno evase secondo l'ordine (data e orario) di presentazione al protocollo del Comune. La domanda deve indicare:

- la persona o l'ente richiedente e il codice fiscale o partita I.V.A.;
- il giorno, l'ora e la durata;
- il motivo della riunione ed eventualmente il programma;
- il nominativo del responsabile dell'utilizzo della sala e il suo recapito
- il numero dei presenti

L'utilizzo della sala prevede il pagamento di una tariffa, ad eccezione dei casi previsti all'art. 7. La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata contestualmente all'accettazione della domanda.

L'ufficio darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolamentati e prestati.

Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte per cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme eventualmente corrisposte.

Nessun rimborso spetterà qualora le mancate prestazioni dei servizi richiesti sia imputabile alla parte richiedente.

L'apertura e la chiusura dei locali sarà effettuata tramite personale interno all'Ente oppure tramite personale appositamente incaricato.

Il Sindaco in qualunque caso potrà negare l'uso, motivando espressamente il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi disordini tali da pregiudicare il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni.

A tal fine il Sindaco potrà richiedere ulteriori e più approfondite notizie circa gli scopi della richiesta e le modalità d'uso della sala.

ART. 4 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

I consegnatari hanno l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose e sono responsabili quindi anche dei danni arrecati a terzi delle manomissioni degli impianti e in generale dei danni derivanti alle attrezzature impiegate in occasione della manifestazione.

Dovranno provvedere a mantenere in ordine il locale ed a riconsegnare lo stesso integro alla scadenza.

Gli utenti sono tenuti ad usare le sale senza arrecare danni agli arredi o aggravio ai normali lavori di pulizia.

I soggetti utilizzatori hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi vigenti in materia di pubblica sicurezza ed a quelle eventuali in materia di pubblici spettacoli.

I responsabili dovranno impegnarsi alla copertura di tutti i costi necessari al ripristino e/o sostituzione di quanto danneggiato

Essi sono responsabili di ogni danno arrecato alla sala agli arredi ed agli impianti di funzionamento da qualsiasi azione ed omissione singolarmente o in solido con gli esecutori materiali.

Essi sono tenuti ad evidenziare all'atto della consegna i danni rilevati dal momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova saranno ritenuti responsabili.

DELIBERA DI CONSIGLIO
MOZZECANE

00000002 n. 32 del 10-05-2005 COMUNE DI

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro otto giorni. Entro i successivi otto giorni il responsabile dovrà versare l'importo corrispondente al danno arrecato. Per responsabile deve intendersi la persona individuata nella richiesta. Il Comune di Mozzecane non risponde in alcun caso di danni provocati a persone o cose che si verificano durante il periodo di uso dei beni.

ART. 5 DIVIETI

Le sale potranno essere utilizzate esclusivamente per le attività e/o iniziative indicate all'art. 2 del presente regolamento, con divieto assoluto di utilizzo di apparecchiature a fiamma libera. E' fatto divieto di installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere o natura che non siano a corredo della sala senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti.

Durante le manifestazioni e gli incontri che si svolgono presso le sale è rigorosamente vietato fumare.

L'utilizzatore della sala è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come previsti. Eventuali modifiche dovranno essere concordate e autorizzate da competenti uffici comunali. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone e/o cose.

Non potranno essere utilizzate apparecchiature elettriche con assorbimento superiore a KW 1,00.

Gli impianti tecnologici presenti non potranno in alcun caso essere manomessi e/o modificati.

Le sale potranno essere concesse solo ad utilizzatori maggiorenni.

Le sale potranno ospitare un numero di persone non superiore a quanto consentito dalle normative vigenti in materia di sicurezza.

ART. 6 TARIFFE

A titolo di rimborso spese i soggetti autorizzati dovranno versare un tariffa che viene determinata dalla Giunta Comunale.

Nella determinazione della tariffa sono considerati a titolo di rimborso:

- il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
- il costo dei servizi offerti (allestimento sala, spese gestionali, riscaldamento, pulizia della sala).

ART. 7 GRATUITA'

L'uso delle sale a titolo gratuito è autorizzato per manifestazioni organizzate a scopo benefico, per manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune, promosse da istituti scolastici e per manifestazioni con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'ente.

L'uso delle sale è altresì concesso gratuitamente alle liste candidate alle elezioni, limitatamente al periodo di campagna elettorale e cioè a partire dal trentesimo giorno antecedente la data delle elezioni.

ART. 8 NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della esecutività della deliberazione che l'approva e da tale data sono abrogate tutte le norme in contrasto con lo stesso.

INDICE

- 1) Oggetto
- 2) Destinazione e uso dei beni immobili
- 3) Organizzazione del servizio
- 4) Obblighi e responsabilità
- 5) Divieti
- 6) Tariffe
- 7) Gratuità
- 8) Norma finale
- 9) Entrata in vigore

AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1° DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267.

Oggetto:

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.
APPROVAZIONE.

Il Responsabile del Servizio SOAVE ELISABETTA esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Lì,06-05-05

Il Responsabile del Servizio
F.to SOAVE ELISABETTA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO – PRESIDENTE
F.to FORONCELLI MICHELANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ROSANNA BARBALINARDO

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa verrà affisso all'albo pretorio il 16-05-2005 e vi rimarrà per la durata di gg. 15 consecutivi.

Mozzecane, lì 16-05-2005

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
Dott.ssa Elisabetta Soave

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3° del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Mozzecane, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI