

Deliberazione C.C. n. 15 in data 12.04.2011

OGGETTO : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE “DON ANTONIO VANDONI”- EX FORNO E DELLA SALA COMUNALE “UNITÀ D’ITALIA”.

Il Sindaco relaziona come segue sulla proposta di deliberazione in oggetto.

RILEVATA la necessità di adottare un nuovo regolamento comunale che disciplini le modalità di concessione in uso delle sale comunali situate in Piazza Martiri, denominate :

- Sala Polivalente “Don Antonio Vandoni”– Ex Forno e
- Sala “Unità d’Italia”.

VISTO lo schema di regolamento predisposto dall’ufficio competente, composto da n. 10 articoli e ritenuto di approvarlo, poiché conforme ai presupposti direttivi dell’Amministrazione.

PRESO ATTO che la suddetta proposta è stata regolarmente trasmessa alla commissione consiliare per l’aggiornamento dei regolamenti comunali, per le eventuali modifiche ed integrazioni.

Il Sindaco invita quindi alla discussione. Non essendoci interventi il Sindaco pone in votazione la presente proposta di deliberazione.

Quindi

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione in oggetto.

SENTITA la relazione del Sindaco che costituisce preambolo della proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale per l’approvazione.

UDITI gli interventi dei consiglieri succitati, per il cui contenuto integrale si fa rimando al verbale di seduta.

RITENUTA la proposta meritevole di accoglimento.

DATO ATTO che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa.

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi dell’art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

VISTO lo Statuto comunale.

PRESO ATTO del parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, dal Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CON VOTAZIONE resa per alzata di mano dagli aventi diritto, il cui esito sotto riportato è accertato e proclamato dal Sindaco:

PRESENTI N. 16

VOTANTI N. 16

VOTI A FAVORE N. 16

CONTRARI N. =

ASTENUTI N. =

DELIBERA

Per le motivazioni indicate nelle sopra riportata relazione del Sindaco che costituisce altresì preambolo della presente deliberazione e che qui si intende riportata e trascritta per formarne parte integrante e sostanziale :

1. di approvare il nuovo Regolamento comunale che disciplina le modalità di concessione in uso delle sale comunali situate in Piazza Martiri, denominate Sala Polivalente “Don Antonio Vandoni”– Ex Forno e Sala “Unità d’Italia”, nel testo composto da n. 10 articoli che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
2. di incaricare l’Ufficio competente a dare pratica attuazione al presente provvedimento ad esecutività avvenuta.
3. di revocare, ad esecutività avvenuta, i precedenti regolamenti per l’utilizzo delle sale comunali di cui trattasi, approvati con deliberazioni consiliari nn. 46 del 28.11.2002, 11 e 12 del 21.06.2005.
4. di provvedere, ad esecutività avvenuta, alla ripubblicazione del presente atto, ai sensi di quanto previsto dall’art. 72, comma 6, dello Statuto Comunale.

*(Degli interventi di cui si fa menzione nel presente verbale è stata effettuata fonoriproduzione su supporto magnetico, così come sono stati registrati su nastro tutti gli interventi dell’intera seduta consiliare. La trascrizione integrale della fonoriproduzione costituisce il separato verbale di seduta che viene conservato agli atti a documentazione della seduta e a disposizione dei consiglieri e degli aventi titolo.*



COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE  
PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DELLE SALE COMUNALI  
SALA POLIVALENTE “DON ANTONIO  
VANDONI” - EX FORNO  
E  
SALA UNITA’ D’ITALIA

Approvato con deliberazione consiliare n. del

## **Indice**

**Articolo 1 – Destinazione delle sale comunali**

**Articolo 2 – Sale**

**Articolo 3 – Tipo di concessione**

**Articolo 4 – Utilizzo delle sale**

**Articolo 5 – Orario di utilizzo**

**Articolo 6 – Richiesta di concessione**

**Articolo 7 – Diniego della concessione**

**Articolo 8 – Tariffe d’uso ed esoneri**

**Articolo 9 – Responsabilità del concessionario**

**Articolo 10 – Divieti**

## **Art. 1 – Destinazione delle sale comunali**

L’Amministrazione Comunale di Bellinzago Novarese intende valorizzare l’utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad incontri, ad iniziative di particolare rilevanza culturale e sociali organizzate da enti e istituzioni pubbliche, da associazioni o da altre realtà qualificate del suo territorio, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Bellinzago Novarese, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

## **Art. 2 – Sale**

Il Comune regolamenta l’utilizzo delle seguenti sale:

- la SALA POLIVALENTE “DON ANTONIO VANDONI” (con una capienza di 70 posti) sita presso l’edificio dell’ex Forno comunale, in Piazza Martiri della Libertà;
- la SALA UNITA’ D’ITALIA (con una capienza di 35 posti) sita in Piazza Martiri della Libertà, 15.

## **Art. 3 – Tipo di concessione**

Le predette sale possono essere messe a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e politiche organizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni, partiti e/o gruppi politici, comitati con o senza personalità giuridica. Possono essere concesse anche a singoli o a gruppi di cittadini per lo scopo specifico indicato nella richiesta, purché non sia in contrasto con le finalità dell’articolo 1.

## **Art. 4 – Utilizzo delle sale**

L’uso delle sale deve essere pertinente ed improntato al massimo rispetto. Le sale sono dotate di attrezzature e impianti a norma.

Il concessionario a cui vengono consegnate le chiavi è responsabile:

- della corretta conservazione della sala e dei relativi arredi;
- del ripristino e pulizia sommaria dei locali, nel caso trattasi di attività che comportino l’uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi, ecc...);
- della sistemazione degli arredi, qualora per esigenze connesse all’attività questi vengano spostati;
- dello spegnimento dell’illuminazione e del riscaldamento una volta terminata la riunione;
- del controllo della chiusura delle porte e delle finestre al termine della riunione;
- della riconsegna delle chiavi il giorno successivo la riunione o alla fine del periodo di utilizzo della sala.

## **Art. 5 – Orario di utilizzo**

L’orario di utilizzo delle sale viene stabilito al momento della compilazione della richiesta di concessione all’utilizzo. L’orario concordato deve essere scrupolosamente osservato.

## **Art. 6 – Richiesta di concessione**

Le domande di concessione d’uso delle sale devono essere inoltrate impersonalmente al Sindaco che provvederà alla concessione, tramite il supporto dell’Ufficio Affari generali, nel rispetto di quanto disposto dall’art. 3, sulla base delle priorità così definite:

- a. attività dell’Amministrazione Comunale o in collaborazione;
- b. attività patrociniate;

- c. altre richieste d'uso, in ordine temporale di ricezione delle domande. Le richieste di soggetti non aventi sedi nel comune di Bellinzago Novarese concernenti un utilizzo prolungato nel tempo verranno valutate caso per caso. Le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data di presentazione della richiesta al protocollo dell'ente.

Eventuali controversie verranno sottoposte all'esame della Giunta Comunale.

Le domande dovranno essere inoltrate tramite apposito modulo già predisposto, da presentare almeno dieci giorni prima dell'iniziativa. Eventuali richieste avanzate oltre il termine suddetto verranno valutate discrezionalmente dal Sindaco. L'Ufficio Affari generali, a cui è affidata la gestione delle chiavi, mantiene un registro per l'affidamento delle stesse.

La richiesta deve riportare:

- a. l'Ente, privato o di promozione, o la fondazione, o il comitato organizzatore;
- b. il tipo di iniziativa, il programma, compreso l'eventuale titolo o argomento;
- c. la descrizione delle finalità del richiedente;
- d. la data e gli orari;
- e. l'accettazione delle clausole e degli obblighi contenuti nel presente regolamento.

Ove la domanda venga accolta, l'interessato deve pagare – in via anticipata entro tre giorni antecedenti l'utilizzo – la relativa tariffa, se dovuta.

Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzo della sala, l'Amministrazione ha facoltà di revocare l'assegnazione già concessa, in ogni momento a suo insindacabile giudizio, previa restituzione della eventuale tariffa versata.

La concessione all'utilizzo delle sale comunali sarà rilasciata anche per vie brevi (telefonicamente), previa comprova del versamento della tariffa prevista, ove previsto.

Le disdette delle richieste di utilizzo comunicate dopo il termine previsto per il pagamento della tariffa non danno diritto al rimborso della stessa, salvo cause di forza maggiore.

## **Art. 7 – Diniego della concessione**

La concessione all'utilizzo delle sale potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea delle sale stesse e nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale non corrispondono a quanto previsto dagli artt. 1 e 3.

La concessione all'utilizzo delle sale potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala era stata richiesta e concessa.

## **Art. 8 – Tariffe d'uso ed esoneri**

Le tariffe per l'utilizzo delle sale sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale tenuto conto dei costi di gestione e delle finalità dei richiedenti. È facoltà della Giunta Comunale stabilire anche un versamento di un deposito cauzionale.

L'utilizzo da parte di associazioni per corsi a pagamento superiore ad ore 10 settimanali comporta il versamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

Ai concessionari sarà rilasciata dall'ufficio di Ragioneria l'apposita reversale indispensabile per il pagamento della quota prevista presso la Tesoreria comunale.

Sono esonerati dal pagamento delle tariffe:

- le associazioni umanitarie, benefiche, di volontariato, sportive e culturali
- le associazioni sindacali
- gli organi collegiali comunali
- la biblioteca comunale e la pro loco

- i partiti politici
- le manifestazioni con il patrocinio comunale.

### **Art. 9 – Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento, a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti, a rispettare tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa, nonché all'espletamento, ove necessario, di tutti gli obblighi S.I.A.E..

Il concessionario, inoltre, sarà ritenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno, diretto o indiretto, che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque esistenti nei locali, per effetto o conseguenza dell'uso degli stessi, risarcendone i danni.

Si intende, altresì, obbligato, nell'accettare l'uso della sala, a tenere sollevata e quindi esonerata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi presa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste nel presente articolo.

Il concessionario deve, altresì, provvedere al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 626/94 e s.m.i., nonché all'uso di materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Il mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e nel presente regolamento comporta le seguenti sanzioni:

- a) revoca della concessione e diniego di altre future;
- b) addebito di una penale che ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione può essere determinata da € 50,00 a € 5000, 00.

I suddetti provvedimenti non invalidano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per i danni procurati su attrezzature e strutture causati dal comportamento suo e dei presenti.

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello previsto dal provvedimento di agibilità rilasciato dal competente organo, così come previsto dall'art. 2 del presente regolamento.

Il Comune si riserva il diritto di accedere alle sale in qualsiasi momento per verificarne il corretto utilizzo.

### **Art.10 – Divieti**

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

Le attività esercitate nelle sale non dovranno avere scopo di lucro.

È in ogni caso vietato l'utilizzo della sala per scopi commerciali e pubblicitari.

Ai sensi della Direttiva del Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 nei locali della Pubblica Amministrazione è vietato fumare.