



COMUNE DI MONTE CREMASCO
 PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE N	5
ADUNANZA	27.02.2026
CODICE ENTE	10761 7

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza straordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MANIFESTAZIONI PRESSO L'AREA FESTE DI MONTE CREMASCO

L'anno **duemilaventisei** addì **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore **18.30** nelle forme previste dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali in modalità mista approvato con delibera del C.C. n 25 del 10/12/2022 previo invito formalmente effettuato, si è riunito il Consiglio Comunale, nelle persone di:

1 - LUPO STANGHELLINI GIUSEPPE	SINDACO	Presente
2 - BALDUZZI DAVIDE	CONSIGLIERE	Presente
3 - GUZZARDO PIERANGELA	CONSIGLIERE	Presente
4 - BETTINI MONICA	CONSIGLIERE	Presente
5 - RAGUSA MASSIMO	CONSIGLIERE	Presente
6 - FANTINUOLI CLAUDIO	CONSIGLIERE	Presente
7 - SEVERGNINI ELENA	CONSIGLIERE	Assente
8 - VANAZZI ROSA GABRIELLA	CONSIGLIERE	Assente
9 - MONTANA FRANCESCA	CONSIGLIERE	Presente
10 - GRAZIOLI MARTINA	CONSIGLIERE	Presente da remoto
11 - LEONI PIETRO CARLO	CONSIGLIERE	Presente

Totale presenti **9**

Totale assenti **2**

Assiste il Segretario Comunale – **dott. Marco Gregoli** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **avv. Giuseppe Lupo Stanghellini** nella sua qualità di Sindaco Pro-tempore assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di C.C. n. 5 del 27.02.2026

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MANIFESTAZIONI PRESSO L'AREA FESTE DI MONTE CREMASCO

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Monte Cremasco ha partecipato e ottenuto un contributo regionale per l'opera pubblica "Ristrutturazione area delle feste di Via Ugo Fosco (**Codice CUP B58I21000240006**) comportante un quadro economico generale di spesa di €.600.000,00 dei quali €.500.000,00 attraverso un contributo regionale ed €. 100.000,00 a carico dell'ente (assunzione di un mutuo);
- i lavori sono stati affidati all'impresa CORNA GIUSEPPE con sede in Bagnolo Cremasco (CR) con determina n. 142 del 12/072023;
- in data 30/09/2025 i lavori sono stati ultimati con determina n. 158 del 23/10/2025 che ha approvato il conto finale ed CRE;

RILEVATO che è necessario approvare un apposito regolamento per la disciplina delle manifestazioni presso l'area feste di Monte Cremasco;

VISTA la bozza del "Regolamento per la disciplina delle manifestazioni presso l'area feste di Monte Cremasco" che si compone di numero 18 articoli qui allegato A) qui allegato A) alla presente delibera affinché ne costituisca parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 42, comma 2, lett. a), d. lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATA la deliberazione della G.C. n. 40 del 24/06/2024 con la quale vengono attribuiti al Sindaco Pro tempore i compiti gestionali delle Aree Amministrativa, Contabile-Finanziaria, Tecnica e Servizi alla persona ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge n. 388/2000;

VISTO altresì il decreto sindacale n. 10/2024 del 25/06/2024 con la quale vengono attribuiti al Sindaco Pro tempore i compiti gestionali delle Aree Amministrativa, Contabile-Finanziaria, Tecnica e Servizi alla persona ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge n. 388/2000;

UDITO l'intervento del Sindaco, dei consiglieri comunali per cui si fa riferimento alla registrazione conservata agli atti comunali ai sensi dell'art. 11 "Verbali" del Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali;

ACQUISITI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Servizio avv. Giuseppe Lupo Stanghellini ai sensi dell'art. 49, primo comma del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

CON voti favorevoli n.6, astenuti n. 3 (Montana, Grazioli, Leoni), contrari nessuno espressi per alzata di mano da numero 9 (nove) consiglieri presenti votanti

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il "Regolamento per la disciplina delle manifestazioni presso l'area feste di Monte Cremasco" che si compone di numero 18 articoli qui allegato A) alla presente delibera affinché ne costituisca parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il presente regolamento ai sensi dell'articolo 70, comma 2, dello Statuto, viene pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione, all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e successivamente, una seconda volta per la durata di ulteriori 15 giorni.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON voti favorevoli n.6, astenuti n. 3 (Montana, Grazioli, Leoni), contrari nessuno espressi per alzata di mano da numero 9 (nove) consiglieri presenti votanti

DELIBERA

3. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 Decreto Lgs. 18.08.2000 n.267;

COMUNE DI MONTE CREMASCO

26010 MONTE CREMASCO

SEDUTA del CONSIGLIO del 27.02.2026

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
MANIFESTAZIONI PRESSO L'AREA FESTE DI MONTE CREMASCO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA ART. 49 D. LGS n. 267/2000

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Li, 27.02.2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il Sindaco
Avv. Lupo Stanghellini Giuseppe

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE ART. 49 D. LGS n. 267/2000

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Li, 27.02.2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Il Sindaco
Avv. Lupo Stanghellini Giuseppe

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO PRESIDENTE
avv. Giuseppe Lupo Stanghellini

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Marco Gregoli

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

n. _____ **Registro delle Pubblicazioni**

Si attesta:

la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio ON line di questo Ente e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Monte Cremasco li,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Marco Gregoli

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Marco Gregoli

COMUNE DI MONTE CREMASCO

Provincia di Cremona

☒ 26010 – Via Roma n° 12

☎ 0373/791121-792488 email: protocollo@comune.montecremasco.cr.it
pec: segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it



ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE/
~~DELIBERAZIONE~~ C/C - ~~OPC~~ - ~~RESERV.~~
N° 5 DEL 27/2/2026



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MANIFESTAZIONI PRESSO L'AREA FESTE DI MONTE CREMASCO

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/02/2026.
- Pubblicato all'Albo Pretorio dal ***** al ***** (I° pubblicazione).
- Pubblicato all'Albo Pretorio dal ***** al ***** (II° pubblicazione).
- In vigore dal *****

COMUNE DI MONTE CREMASCO

Provincia di Cremona

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MANIFESTAZIONI PRESSO L'AREA FESTE DI MONTE CREMASCO

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento e soggetti
- Art. 2 – Descrizione dei luoghi
- Art. 3 – Concessione comunale e determinazione della tariffa di utilizzo
- Art. 4 – Istanza e modalità di presentazione
- Art. 5 – Procedura e modalità di riconsegna dell'area feste
- Art. 6 – Calendario delle feste
- Art. 7 – Deposito cauzionale
- Art. 8 – Responsabilità civile, penale, amministrativa
- Art. 9 – Responsabile della manifestazione
- Art. 10 – Divieti
- Art. 11 – Sospensione e revoca della concessione
- Art. 12 – Eventi musicali
- Art. 13 – Autorizzazioni necessarie per l'utilizzo delle strutture e altre autorizzazioni
- Art. 14 – Norme sui rifiuti e divieto d'uso di prodotti in plastica monouso
- Art. 15 – Sanzioni
- Art. 16 – Diritto di deroga e modifica da parte degli organi comunali
- Art. 17 – Clausole generali
- Art. 18 – Entrata in vigore

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E SOGGETTI

- 1.1 Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle manifestazioni, da tenersi nell'area delle feste di proprietà comunale sita in Monte Cremasco via Ugo Foscolo, 26 attività di carattere ricreativo, sportivo, sociale, benefico e culturale in genere, con particolare riferimento alle feste di tradizione popolare da svolgersi all'aperto, normalmente organizzate da soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale. Potranno essere svolte nell'area le seguenti iniziative di natura e finalità non commerciale:
 - a. iniziative dell'Amministrazione Comunale;
 - b. iniziative di Associazioni no profit con sede nel Comune;
 - c. iniziative della Parrocchia e\o di organismi e\o enti morali ad essa legati;
 - d. altre richieste provenienti da enti esterni o gruppi di persone.
- 1.2 Per quanto concerne il punto d. di cui all'art. 1.1, con il termine enti esterni o gruppi di persone si intendono sia soggetti residenti od enti con sede in Monte Cremasco non indicati nei punti precedenti sia anche provenienti dall'esterno di Monte Cremasco o che non hanno alcuna attinenza col tessuto sociale, storico, culturale del territorio muccese. Le richieste di utilizzo provenienti da tali soggetti verranno valutate in separata sede ed eventualmente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
- 1.3 La gestione dell'Area Feste è improntata a criteri atti a favorire la massima diffusione delle attività ricreative, culturali e sociali con lo scopo prioritario di promuovere momenti di aggregazione e la coesione del tessuto sociale del paese.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEI LUOGHI

- 2.1 L'Area Feste oggetto del presente regolamento è ubicata in Monte Cremasco via Ugo Foscolo, 26.
- 2.2 L'Area Feste comprende al suo interno le seguenti strutture (soggette a questo regolamento):
 - a. sala interna, anche definita come salone/convivio;
 - b. locale cucina, bar e area griglie esterna;
 - c. spazio verde esterno con palco in muratura e spazio cementato per utilizzo quale pista da ballo.
- 2.3 Gli spazi sono di esclusiva proprietà comunale; gli stessi possono essere concessi secondo le modalità descritte nei punti successivi.

Art. 3 – CONCESSIONE COMUNALE E DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA DI UTILIZZO

- 3.1 Ciascun evento da organizzarsi presso la predetta struttura è subordinato alla concessione dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle vigenti norme di legge.
- 3.2 La tariffa giornaliera di utilizzo viene stabilita e fissata con deliberazione della Giunta Comunale. L'eventuale concessione del patrocinio non comporta esenzione dal pagamento della tariffa e dal rimborso del costo delle utenze.
- 3.3 L'utilizzo delle strutture, indicate al precedente art. 2, è consentito unicamente per attività di intrattenimento socio-culturale e sportivo, nonché per l'organizzazione di eventi folcloristici, fieristici ed enogastronomici, benefici e di promozione aziendale purché non aventi natura commerciale e/o a scopo di lucro, salvo deroghe concesse dalla Giunta Comunale per manifestazioni particolari.
- 3.4 È fatta salva la facoltà per la Giunta Comunale con propria delibera, in caso di particolarità nella richiesta di utilizzo pervenuta ai sensi dell'art. 4, di modulare l'importo della tariffa in relazione a quel particolare utilizzo. La tariffa così modulata è espressamente da intendersi valida unicamente per la manifestazione cui è concessa la modulazione.
- 3.5 Oltre agli importi della tariffa determinata dalla Giunta Comunale al concessionario verranno addebitati, anche in via forfettaria se così deliberato dalla Giunta Comunale, i costi delle utenze (luce, gas e acqua).
- 3.6 Il corrispettivo per l'utilizzo dovrà essere versato all'Amministrazione Comunale almeno 7 (sette) giorni dall'inizio della festa ovvero, in casi particolari, entro 3 (tre) giorni dall'inizio dell'evento. Per le conseguenze dovute al mancato pagamento delle somme di cui al presente articolo, si applica quanto stabilito dal punto successivo.
- 3.7 Alla scadenza del termine relativo al versamento del corrispettivo di utilizzo, qualora non avvenga il pagamento totale, il Comune mette in mora il concessionario affinché provveda nei 2 giorni successivi al pagamento della tariffa dovuta. Trascorso infruttuosamente detto periodo, il Comune procede alla revoca della concessione.
- 3.8 Gli importi delle tariffe potranno essere rivalutati di anno in anno.
- 3.9 Ai fini della concessione degli spazi è richiesta la presentazione di idonea copertura assicurativa per danni alla struttura, a persone e cose da depositarsi almeno 2 giorni prima della consegna della struttura. Essa sarà da intendersi a carico del concessionario e dovrà essere stipulata con primaria compagnia assicurativa e con massimali idonei. La mancata presentazione della copertura assicurativa di cui sopra

comporterà automaticamente la decadenza di qualsiasi autorizzazione concessa per l'utilizzo degli spazi comunali.

Art. 4 – ISTANZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

- 4.1 Le associazioni, gli enti e altri soggetti, successivamente denominati "richiedenti", che intendono organizzare manifestazioni ritenute dalla Giunta Comunale di interesse collettivo o per finalità di cui all'art. 1, in rapporto alla comunità locale e non aventi natura o finalità o ausilio commerciale e/o politico, neppure in via indiretta, devono presentare all'Amministrazione Comunale di Monte Cremasco l'istanza in carta semplice su modulo fornito e prestampato.
- 4.2 Tale istanza deve contenere obbligatoriamente:
- a. dati dell'associazione, partito ed ente, generalità del legale rappresentante o del responsabile;
 - b. denominazione, durata e programma della manifestazione;
 - c. singole strutture dell'area feste per le quali si chiede l'utilizzo;
 - d. impegno da parte del richiedente di presentare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi;
 - e. dichiarazione espressa che la festa non ha natura, finalità o ausilio commerciale.
- 4.3 Le richieste di utilizzo dovranno pervenire presso il protocollo comunale, in forma cartacea o digitale, dal 01 novembre al 31 dicembre di ogni anno, salvo diversa disposizione comunale.
- 4.4 Sulle domande pervenute dopo tale data ci si attiene a quanto prescritto dal successivo articolo 6.
- 4.5 La data di presentazione dell'istanza pervenuta entro il 31 dicembre non dà alcun diritto di priorità nella scelta delle date entro cui svolgere la festa.
- 4.6 In caso di presentazione di due richieste aventi per oggetto il medesimo ambito temporale e spaziale di utilizzo dell'Area Feste, si terrà conto delle seguenti regole e criteri di selezione dell'aggiudicatario:
- a. sede legale e/o residenza nel Comune di Monte Cremasco;
 - b. se entrambi del territorio comunale, presenza storica sul territorio;
 - c. storicità dell'utilizzo dell'Area Feste per la data richiesta;
 - d. maggiore durata della manifestazione.
- 4.7 In caso di parità a seguito dell'applicazione di regole/criteri sopra enunciati, si procederà tramite estrazione a sorte da parte degli Uffici Comunali tra i due richiedenti, alla presenza facoltativa e richiesta di un rappresentante nominato dagli stessi. È fatta salva la possibilità (auspicata e preferibile) di soluzione della problematica proveniente direttamente dai richiedenti stessi.

Art. 5 – PROCEDURA E MODALITA' DI RICONSEGNA DELL'AREA FESTE

- 5.1 La durata massima della concessione, inclusi i giorni di non apertura al pubblico, è stabilita di norma in giorni consecutivi 4 (quattro), salvo diversa autorizzazione rilasciata con apposita deroga da parte dell'Amministrazione Comunale. È escluso dal conteggio il periodo eventuale di cui al successivo punto 5.4.
- 5.2 L'intervallo minimo fra due manifestazioni consecutive tra loro è fissato di norma in giorni 3 (tre), decorrenti dal termine della manifestazione precedente.
- 5.3 L'area, il fabbricato nonché gli accessori, annessi e connessi, dovranno essere restituiti entro 36 ore dal termine della manifestazione, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati.
- 5.4 Qualora il richiedente ne faccia richiesta all'atto della presentazione della domanda di utilizzo, è possibile poter disporre delle strutture fino a 2 (due) giorni prima dell'inizio dell'evento in programma, se possibile. Per tale periodo verrà conteggiata una tariffa giornaliera di utilizzo agevolata così come determinata dalla Giunta Comunale. Conseguentemente, in tale periodo non è possibile:
 - a. effettuare alcuna attività non strettamente finalizzata alla preparazione dell'evento principale;
 - b. somministrare alimenti e bevande;
 - c. effettuare trattenimenti danzanti e/o qualunque attività attrattiva e di intrattenimento.
- 5.5 Al fine di accertare lo stato di fatto dell'area e delle relative strutture, la riconsegna dell'immobile dovrà avvenire previo sopralluogo e redazione di un verbale da parte dell'Amministrazione Comunale e del Responsabile della Manifestazione o di un soggetto delegato. Durante l'ispezione si procederà a verificare l'avvenuta pulizia e gli eventuali danni arrecati, per una potenziale rivalsa sulla cauzione ai sensi dell'art. 7.
- 5.6 L'area dovrà essere riconsegnata sgombra da qualsiasi materiale e interamente pulita. Sarà quindi cura del richiedente effettuare in proprio le pulizie comprendendo anche:
 - a. soffitti;
 - b. vetrate del salone/convivio;
 - c. ambiente esterno (parco e piazzale) e facciate, incluse ragnatele;
 - d. bidoni dei rifiuti;
 - e. cartacce e mozziconi di sigaretta;
 - f. cappe;
 - g. ogni altra pulizia non espressamente citata.
- 5.7 Al termine di ogni utilizzo, durante il sopralluogo per la verifica delle

strutture, l'Amministrazione Comunale stilerà un inventario delle vettovaglie e attrezzature presenti nell'area. In caso di merce mancante o danneggiata, l'utilizzatore dovrà acquistare immediatamente la merce mancante, integrandone i pezzi con medesimi per specie e fattezze.

- 5.8 Eventuali contestazioni circa lo stato dei luoghi o dei materiali e beni presenti dovranno essere registrate a verbale.

Art. 6 – CALENDARIO DELLE FESTE

- 6.1 Al termine della scadenza della presentazione delle domande di cui all'art. 4, l'Amministrazione Comunale, dopo eventuali incontri con i richiedenti interessati, provvederà alla calendarizzazione delle feste concesse.
- 6.2 Nell'ipotesi di richieste per periodi concomitanti si seguirà la procedura di cui all'art. 4.
- 6.3 Nel caso di presentazione di istanze in date successive al 31 dicembre di ciascun anno, la concessione sarà rilasciata per le date rimaste libere, senza possibilità di concomitanza tra quanto già richiesto.
- 6.4 Non sono consentiti spostamenti di turni assegnati senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Art. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE

- 7.1 Il richiedente, pena la revoca della concessione, dovrà versare, entro il termine indicato nella stessa, quale deposito a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte, la somma di Euro 300,00 (trecento/00) da versarsi esclusivamente tramite PAGO PA.
- 7.2 Il deposito cauzionale sarà restituito dal Comune al termine di tutte le procedure previste per la riconsegna dell'immobile previa richiesta scritta.
- 7.3 Il richiedente che, avuto la concessione, rinuncia di propria volontà all'organizzazione della manifestazione, perde il diritto alla restituzione del deposito versato a garanzia e di tutte le eventuali somme già versate, salvo deroghe concesse dalla Giunta Comunale.
- 7.4 Il richiedente che effettua la propria festa e non riconsegna pulita l'area assegnata, secondo le prescrizioni di cui all'art. 5 e nei tempi stabiliti, perde il diritto al rimborso di tutto il deposito versato a garanzia, salvo il maggior danno.
- 7.5 I richiedenti che non versano le somme relative all'utilizzo dell'Area oggetto di concessione almeno 7 (sette) giorni dall'inizio della manifestazione ovvero entro la data indicata nella concessione, oltre a quanto sancito dall'art. 11, perdono il deposito cauzionale che sarà

trattenuto dall'Amministrazione Comunale.

- 7.6 Per gli eventuali danni arrecati alle strutture, per il fatto e colpa dei richiedenti, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di rivalersi direttamente sul deposito cauzionale di cui al presente articolo, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno o maggior spesa subita.

Art. 8 – RESPONSABILITA' CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA

- 8.1 La responsabilità per danni a cose o persone è a totale carico del titolare dell'autorizzazione. La medesima si estende anche ai danni derivanti da modifiche apportate alla struttura ed alle attrezzature dell'area feste. Il richiedente è obbligato a fornire adeguata copertura assicurativa per tutti i rischi.
- 8.2 Il richiedente solleva quindi l'Amministrazione Comunale da ogni richiesta di risarcimento danni, per qualsiasi somma e/o spesa che dovesse insorgere per l'utilizzo dell'area feste. Parimenti l'Amministrazione Comunale non risponde in nessun caso di eventuali danni o disservizi causati dai richiedenti e riscontrati dagli organizzatori della manifestazione immediatamente successiva.
- 8.3 L'Amministrazione comunale resta estranea a qualsiasi rapporto o obbligazione nei confronti degli organizzatori e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di tutti gli eventi legati alla manifestazione.
- 8.4 L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati incustoditi o dimenticati nei locali oggetto di concessione.

ART. 9 – RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE

- 9.1 Nella richiesta di concessione, i richiedenti dovranno necessariamente indicare il soggetto Responsabile della manifestazione.
- 9.2 Il responsabile della manifestazione deve aver compiuto la maggiore età ed è il soggetto che risponde in solido, con la persona alla quale è stata data la concessione, del corretto uso della struttura e dell'osservanza delle norme regolamentari.
- 9.3 In particolare il responsabile (o suo delegato nominato per iscritto) deve:
- a. partecipare alla conta dell'inventario delle attrezzature che il Comune mette a disposizione nell'area feste e, al termine della propria manifestazione, sottoscrivere l'elenco delle attrezzature mancanti e da ripristinare;
 - b. provvedere al ritiro delle chiavi e alla loro riconsegna al Comune

- firmando l'apposito verbale;
- c. individuare e nominare, qualora non fatto dal richiedente, le persone che si occuperanno della sicurezza e della vigilanza sull'attività e sui partecipanti all'attività, consegnando agli Uffici Comunali copia dei relativi attestati in corso di validità;
 - d. rispettare il calendario assegnato;
 - e. vigilare sul corretto uso delle strutture da parte dei fruitori;
 - f. rimuovere eventuali decorazioni o insegne o ogni quant'altro oggetto di proprietà del richiedente utilizzato durante la manifestazione;
 - g. garantire, nei tempi previsti dal presente Regolamento, il rilascio delle strutture integre, perfettamente pulite ed in ordine al termine dell'utilizzo;
 - h. provvedere a spegnere le luci, accertarsi di chiudere i rubinetti dell'acqua e del gas ed i locali alla fine dell'attività;
 - i. segnalare tempestivamente, entro e non oltre 24 ore, qualsiasi danno o malf funzionamento si siano verificati durante l'utilizzo delle strutture;
 - j. mantenere un corretto rapporto con gli altri fruitori della struttura;
 - k. provvedere al riordino delle eventuali attrezzature messe a disposizione ed utilizzate durante le iniziative organizzate;
 - l. assumere a proprio carico la spesa per la pulizia delle strutture e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali. La pulizia dovrà essere accurata ed approfondita, impegnando il concessionario a restituire i locali e le attrezzature pienamente agibili e funzionanti per il loro normale impiego;
 - m. organizzare e provvedere al corretto approvvigionamento dei materiali e beni di consumo della cucina, dei servizi igienici e della cassetta di pronto soccorso, che si intendono in toto a carico e spesa del richiedente la concessione;
 - n. rispettare e far rispettare, a tutti i soggetti organizzatori e non che parteciperanno alla manifestazione, le disposizioni, note, avvisi e ogni altra indicazione presenti sulla bacheca e nell'Area Feste;
 - o. procedere alla raccolta e smaltimento dei rifiuti attenendosi alle disposizioni in vigore.

ART. 10 – DIVIETI

- 10.1 Nei luoghi oggetto di concessione è severamente vietato:
- a. somministrare bevande alcoliche in violazione della legge;
 - b. svolgere attività di tipo commerciale e/o di lucro e/ politica;
 - c. fumare nei locali chiusi e nei relativi accessori;
 - d. usare impropriamente le attrezzature disponibili;
 - e. utilizzare attrezzi di proprietà comunale non inerenti alla richiesta effettuata;
 - f. sporcare i muri e gli arredi;
 - g. mantenere atteggiamenti contrari alla morale comune;
 - h. appendere striscioni o manifesti contrari alla pubblica decenza;
 - i. introdurre materiale ingombrante o infiammabile o comunque pericoloso;
 - j. rendere inagibili le misure di sicurezza esistenti.
 - k. manipolare impropriamente o rendere inservibili gli impianti presenti;
 - l. sub-concedere a terzi l'autorizzazione all'utilizzo delle strutture;
 - m. effettuare spettacoli pirotecnici, salvo deroghe concesse per la particolarità della manifestazione;
 - n. smaltire olio/grasso utilizzato per la preparazione degli alimenti in termini contrari ai vigenti regolamenti e\o disposizioni di legge.
- 10.2 Al fine di verificare l'osservanza del presente regolamento ed in particolare dei divieti di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale, o suo incaricato, ha la facoltà di ispezionare la struttura ed effettuare sopralluoghi durante lo svolgimento dell'attività senza alcun preavviso.
- 10.3 Il Concessionario si impegna a non riprodurre copia delle chiavi affidategli per l'uso dei locali, ed a riconsegnare le stesse al termine dell'uso autorizzato.
- 10.4 È consentito l'accesso all'area feste esclusivamente a piedi, salvo deroghe rilasciate dalla dall'Amministrazione Comunale per manifestazioni particolari.
- 10.5 Unicamente per esigenze organizzative legate all'attività/evento in programma, è consentito l'ingresso di veicoli presso l'Area Feste per il solo carico e scarico merci.
- 10.6 In ogni caso è fatto divieto il passaggio o lo stazionamento o posizionamento di veicoli o altre strutture sull'area verde, salvo deroga concessa dall'Amministrazione Comunale in caso di manifestazione che abbia ad oggetto veicoli.

ART. 11 – SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

- 11.1 L'inosservanza del presente regolamento comporta l'immediata revoca della concessione senza alcun rimborso della quota versata e l'incameramento del deposito cauzionale, oltre all'applicazione delle sanzioni previste ai successivi commi.
- 11.2 La concessione è revocata in caso di mancato o parziale pagamento della tariffa nei termini stabiliti dall'art. 3.
- 11.3 La concessione, se non scaduta e \o ancora cessata, è altresì sospesa nel caso in cui vengano accertati danni alla struttura non segnalati dal Concessionario. In tal caso il Comune intima al Concessionario di provvedere entro 5 giorni successivi all'avviso al ripristino della cosa danneggiata. Trascorso infruttuosamente detto periodo, il Comune procede alla revoca della concessione e ad addebitare al concessionario le spese sostenute per il ripristino, senza alcuna possibilità di rimborso al Cessionario delle spese versate.
- 11.4 La Concessione può essere altresì sospesa in qualunque momento, con apposito provvedimento del Comune, ovvero delle autorità competenti, per cause di forza maggiore od in conseguenza dell'insorgenza di eventi improvvisi ed imprevedibili che possano pregiudicare, in tutto o in parte, la fruizione in sicurezza dei beni oggetto di concessione. In tal caso nulla sarà dovuto al Concessionario, il quale non potrà avere nulla a pretendere sulle eventuali conseguenze generate alla propria attività eventualmente derivanti dalla sospensione della Concessione medesima, salvo la possibilità di ottenere dal Comune il rimborso della cauzione e canone già versati.
- 11.5 La concessione non verrà rilasciata nel corso dell'anno successivo ai soggetti che non avranno rispettato i tempi stabiliti dalla concessione relativamente alla riconsegna dell'area; in tal caso sarà incamerato anche il deposito cauzionale, fatti salvo comunque gli obblighi di riconsegna di cui al presente regolamento.

ART. 12 – EVENTI MUSICALI

- 12.1 Con particolare riferimento alle iniziative afferenti eventi musicali, si specifica che sarà onere e cura del richiedente richiedere apposita deroga alle norme vigenti sul rispetto dei limiti acustici.
- 12.2 In ogni caso si specifica che per iniziative aventi per oggetto l'effettuazione di eventi musicali sono di norma, salvo deroghe richieste, autorizzate nei seguenti giorni ed orari:
- a. Venerdì e Sabato: fino alle 24:00;
 - b. Domenica: fino alle ore 23:00.

Le immissioni acustiche dovranno rispettare quanto previsto dal Piano

di zonizzazione acustica adottato dal Comune di Monte Cremasco ed in ogni caso dalla normativa in materia.

12.3 Limitatamente alle iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, qualora le esigenze organizzative proprie dell'iniziativa in programma lo impongano, con specifica delibera di Giunta potranno essere consentiti orari differenti da quanto sopra indicato.

ART. 13 – AUTORIZZAZIONI NECESSARIE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE E ALTRE AUTORIZZAZIONI

13.1 Il rilascio della Concessione all'utilizzo delle strutture è comunque subordinato al possesso, da parte del richiedente o da figura da lui delegata, dei requisiti di legge previsti per l'espletamento delle specifiche attività previste nell'ambito dell'iniziativa organizzata.

13.2 In ogni caso, il rilascio della Concessione all'utilizzo delle strutture non solleva il richiedente dagli obblighi derivanti dall'espletamento di talune specifiche attività (ad esempio, piano operativo della sicurezza, gonfiabili, trattenimenti danzanti, tombole e lotterie, somministrazione alimenti e bevande, pareri commissione vigilanza, ecc....) relativi all'ottenimento di autorizzazioni di qualunque genere e/o natura.

13.3 Il richiedente si impegna a tenere indenne il Comune da ogni rivalsa o richiesta a qualsiasi titolo avanzata in caso di violazioni dovute all'inottemperanza, al mancato rispetto o mancata richiesta delle autorizzazioni di cui sopra che dovessero essere necessarie e propedeutiche per poter svolgere la manifestazione.

ART. 14– NORME SUI RIFIUTI E DIVIETO D'USO DI PRODOTTI IN PLASTICA MONOUSO

14.1 Il Comune di Monte Cremasco ritiene che la riduzione della produzione dei rifiuti sia la base di un buon sistema integrato per la gestione di uno dei maggiori problemi legati agli effetti dei consumi nelle società moderne. Nell'ambito dell'attività volta alla riduzione della produzione dei rifiuti, all'incentivazione della raccolta differenziata e alla promozione di strumenti di sensibilizzazione e informazione ambientale, attraverso l'adozione di questo regolamento il Comune intende promuovere la gestione corretta e sostenibile dei rifiuti durante feste, sagre e manifestazioni ed eventi in genere al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- a. ridurre la produzione di rifiuti durante le feste;
- b. incrementare e valorizzare la raccolta differenziata;

- c. diminuire il ricorso a materie prime non rinnovabili favorendo l'utilizzo di materie prime rinnovabili quali le bio-plastiche;
 - d. utilizzare feste, sagre e manifestazioni ed eventi in genere come veicolo per promuovere la cultura ambientale dei partecipanti;
 - e. orientare e sensibilizzare la comunità verso scelte e comportamenti consapevoli e virtuosi in campo ambientale.
- 14.4 Durante lo svolgimento della manifestazione è obbligatoria la raccolta differenziata dei rifiuti. Il soggetto organizzatore è tenuto a lasciare l'area di svolgimento della manifestazione libera da rifiuti e in ordine.
- 14.5 Il Concessionario si impegna a designare un proprio referente presente alla manifestazione sia per dare opportune indicazioni sul corretto smaltimento dei rifiuti ai partecipanti, sia per guidare ed organizzare tutte le fasi di raccolta e smaltimento nel corso della manifestazione stessa. I rifiuti dovranno essere accatastati ordinatamente od inseriti negli appositi contenitori. I contenitori, al pari dell'area data in concessione e l'intera area adibita alla raccolta, dovranno essere tenuti puliti ed in ordine, rispettando le indicazioni date.
- 14.6 Tutte le azioni sopraelencate, relative alla raccolta differenziata ed all'utilizzo di materiale riciclabile e/o riutilizzabile, dovranno essere ben evidenziate nel corso della festa così da rendere partecipi tutti gli utenti.

ART. 15 – SANZIONI

- 15.1 Per ciascuna violazione riscontrata alle norme del presente Regolamento, salvo la responsabilità penale per fatti che costituiscono reato, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00= (venticinque/00) a Euro 500,00= (cinquecento/00).
- 15.2 In caso di pluralità o gravità delle violazioni riscontrate, l'Amministrazione Comunale potrà revocare immediatamente l'autorizzazione concessa o sospendere per il futuro la concessione della stessa per le manifestazioni richieste dal medesimo soggetto.
- 15.3 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni generali contenute nelle sezioni I e II del Capo I della Legge 24 novembre 1981, n° 689, nonché dell'art. 7-bis del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e le leggi speciali disciplinanti la materia.
- 15.4 L'accertamento delle violazioni di cui al presente regolamento spetta agli agenti della Polizia Locale, nonché ad ogni altro agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria avente titolo ai sensi delle leggi dello Stato e agli Organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria.

ART. 16 – DIRITTO DI DEROGA E MODIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI COMUNALI

16.1 È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di derogare, a sua insindacabile discrezione e anche a tutela dell'interesse pubblico, alle norme precedenti, soprattutto per quanto attiene l'autorizzazione di feste non calendarizzate e per la durata delle stesse, a condizioni che tali deroghe non compromettano il buon esito delle manifestazioni già autorizzate.

ART. 17 – CLAUSOLE GENERALI

17.1 Per tutto quanto espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi in materia, ai regolamenti comunali ed agli usi in vigore.

17.2 Avverso tale regolamento sono esperibili le azioni ordinarie di legge.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

18.1 Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 70, comma 2, dello Statuto, viene pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione, all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e successivamente, una seconda volta per la durata di ulteriori 15 giorni.