

-*Cod.ente
10714 5 Campagnola Cremasca
cod. materia

DELIBERAZIONE N. 7

COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA
PROVINCIA DI CREMONA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza Ordinaria di 1^a convocazione – seduta pubblica

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEI
LOCALI PUBBLICI PER ESPOSIZIONI, RIUNIONI, CONVEGNI, CORSI,
ECC.**

L'anno **DUEMILADUE** addì **VENTISETTE** del mese di **GIUGNO** alle ore 21.00 nella sala delle
adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, sono stati convocati a seduta per oggi i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

P	1	GELATI GIORGIO	Sindaco
P	2	RIBOLI ENRICO	Consigliere di maggioranza
P	3	CHIODO GRANDI LUCIANA	Consigliere di maggioranza
P	4	GUERINI ROCCO ABELE	Consigliere di maggioranza
P	5	FERRARI FRANCA	Consigliere di maggioranza
P	6	DEDE' EUGENIO	Consigliere di maggioranza
P	7	CARRA MASSIMILIANO	Consigliere di maggioranza
A	8	PAGLIARI GIANLUIGI	Consigliere di maggioranza
P	9	BOSONI MARCO	Consigliere di maggioranza
P	10	BOSSI EMILIO	Consigliere di minoranza
P	11	DENTI IGOR	Consigliere di minoranza
P	12	RIBOLI ANNA MARIA	Consigliere di minoranza
A	13	MAZZOCCO STEFANO	Consigliere di minoranza
PRESENTI n. 11			ASSENTI n. 2

Assiste il Segretario Comunale Sig. **RUGGERI Dott. Fausto**

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. **GELATI Giorgio** in qualità di Sindaco assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RAVVISATA la necessità di dotare il Comune di un regolamento comunale per l'utilizzo di locali pubblici;

VISTO lo schema di regolamento in allegato composto da n. 12 articoli;

VISTO lo Statuto Comunale;

UDITO il Consigliere Bossi Emilio il quale chiede che all'art. 8 sia aggiunta la motivazione dell'eventuale diniego, ciò a garanzia di trasparenza ed all'art. 9 prevedere una cauzione a garanzia del Comune per chi usa gli spazi a fini di lucro;

IL Consigliere Dede' Eugenio replica affermando che le problematiche sollevate sono previste dal Regolamento;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 2°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, sulla presente proposta di deliberazione, il Segretario Comunale ha espresso parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica del provvedimento;

Con voti favorevoli n. 8, contrari n. 2 (Bossi Emilio e Riboli Anna Maria), astenuto n. 1 (Denti Igor) su n. 11 Consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. DI approvare il "Regolamento Comunale per l'utilizzo di locali pubblici" nel testo composto da n. 12 articoli, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. DI dare atto che il suindicato regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alle approvazioni e pubblicazioni di legge.

COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA

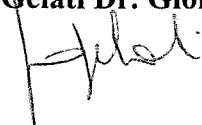
Provincia di Cremona

Via Ponte Rino n. 9 – Tel. 0373/74325 – Fax 0373/74036
indirizzo e-mail comunecampagnolacr@libero.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI LOCALI PUBBLICI

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 7 del 27.06.2002

IL SINDACO
Gelati Dr. Giorgio



IL SEGRETARIO COMUNALE
RUGGERI Dott. Fausto



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI PUBBLICI PER ESPOSIZIONI, RIUNIONI, CONVEGNI, CORSI, ETC.

Art. 1

Individuazione locali. Il presente regolamento norma l'utilizzo di locali pubblici situati nel Comune di Campagnola Cremasca così come meglio individuati:

- Sala Consiliare
- Sala Polifunzionale
- Biblioteca Comunale
- Parchi Giochi.

Art. 2

Organo competente. L'autorizzazione all'utilizzo di locali pubblici di cui all'art. 1, viene rilasciata dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 3

Utenti. Possono chiedere l'utilizzo dei locali pubblici di cui all'art. 1

- a) Associazioni culturali, ricreative, sportive, gruppi politici e comitati per riunioni, incontri dibattiti;
- b) Scuole e/o insegnanti singoli o associazioni per corsi di istruzione, formazione culturale e professionale;
- c) Artisti singoli e/o associati o in gruppo per mostre e manifestazioni artistiche;
- d) Altri possibili utenti su valutazione del Sindaco.

Art. 4

Autorizzazione. La richiesta di autorizzazione deve essere fatta mediante lo schema di cui all'allegato 1 del presente regolamento; ed in particolare deve specificare il giorno, l'ora ed il motivo della richiesta per l'uso del locale.

Presso gli uffici comunali competenti dovranno essere disponibili moduli predisposti alla richiesta nonché al rilascio dell'autorizzazione. Allegato 2.

L'autorizzazione verrà rilasciata al responsabile che ne ha fatto richiesta, così come allo stesso saranno consegnate le chiavi del locale concesso.

Art. 5

Tempi di richiesta. Per riunioni o convegni la richiesta deve pervenire al protocollo comunale almeno una settimana prima e non oltre un mese prima la data dell'evento.

Per esposizioni, mostre o altre manifestazioni deve pervenire al protocollo comunale almeno un mese prima e non oltre tre mesi prima la data dell'evento.

Per corsi privati la richiesta deve pervenire al protocollo comunale almeno un mese prima dell'inizio del corso.

Alle scadenze di cui ai punti precedenti sono disponibili deroghe concesse a valutazione del Sindaco a seguito di richiesta motivata.

Il non utilizzo del locale dovrà essere comunicato al Comune entro una settimana dall'inizio dell'evento. La mancata comunicazione comporterà oltre che ad una sanzione di € 25,00 la possibilità di diniego nell'eventualità di una successiva richiesta.

Art. 6

Tempi di utilizzo. I locali possono essere utilizzati nei limiti dei seguenti tempi massimi:

- a) Riunioni, incontri o convegni: solo per il giorno dell'evento. Le chiavi devono essere restituite il giorno stesso o il giorno dopo.

- b) Mostre: giorni dieci oltre il giorno di allestimento ed il giorno di smantellamento.
- c) Corsi: una o due sere la settimana per un periodo non superiore a sei mesi consecutivi.

Art. 7

Modalità di utilizzo. I locali devono essere lasciati puliti ed in ordine nonché sgomberati da mobili e suppellettili usati per le attività, pena il diniego a nuova richiesta, nonché l'addebito delle spese di pulizia e riordino. Ogni cartello di divieto o prescrizione presente nel locale dovrà essere rispettato con particolare riferimento al divieto di fumo. Le inosservanze saranno sanzionate a sensi di legge.

Art. 8

Priorità nelle autorizzazioni. Premessa la ricerca di convergenze tra interesse di richiedenti e del Comune si indicano quali principi guida generali:

- Sala Consiliare: viene utilizzata esclusivamente per riunioni istituzionali, ufficiali e/o di rappresentanza.
- Sala Polifunzionale: viene utilizzata per riunioni, corsi, tornei, iniziative varie ed anche per mostre.
- Biblioteca: viene utilizzata per iniziative legate alla lettura ed attività culturali, oltre l'orario di apertura della Biblioteca al pubblico.

Art. 9

Responsabilità. Ogni locale, durante il suo utilizzo, non può contenere un numero massimo di persone ammesso per il tipo di attività previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza nei locali pubblici. Il comune declina ogni responsabilità per danni arrecati a persone o cose in tutti quei casi in cui non esista una responsabilità civile dell'Ente in quanto proprietario degli immobili. Nel caso di mostre, esposizioni o simili il Comune non è responsabile per danni o furti a quanto esposto.

Eventuali danni arrecati a persone, cose compresi quelli ai beni immobili o mobili di proprietà comunale sono a carico degli utilizzatori di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Art. 10

Tariffe. I locali vengono concessi gratuitamente a tutti i gruppi di cittadini che svolgono attività senza fini di lucro, compresi mercatini di beneficenza.

I locali vengono altresì concessi gratuitamente anche per mostre che non prevedono vendite di opere e pertanto ritenute senza alcun fine di lucro.

Per esposizioni e mostre che prevedono la vendita di quanto esposto viene determinata la tariffa giornaliera di €. 20,00.

Per la concessione di locali per corsi organizzati da privati che prevedono quote di iscrizione viene determinata una tariffa forfetaria mensile, o frazione di mese, di € 50,00.

La Giunta Comunale può concedere la deroga nell'eventualità che le attività di cui sopra siano organizzate e gestite da ONLUS.

Art. 11

Sanzioni. Il mancato rispetto delle norme di cui al presente regolamento comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- Sanzione da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 500,00
- Nei casi più gravi previa valutazione del Sindaco immediata chiusura della mostra o esposizione, nonché immediata interruzione dell'attività.

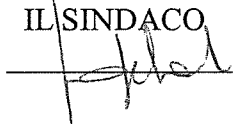
La vigilanza urbana sarà incaricata del rispetto della presente disposizione.

Art. 12

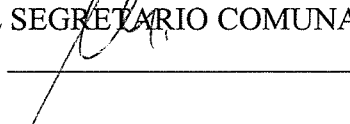
Entrata in vigore. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorno di pubblicazione divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento venne approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 27.06.2002

IL SINDACO

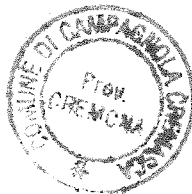
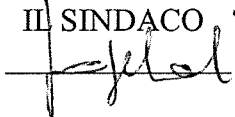


IL SEGRETARIO COMUNALE



10 LUG 2002 25 LUG 2002
Pubblicato all'Albo Pretorio nel periodo dal _____ al _____, senza opposizioni.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

