

# COMUNE DI SORISO

## Provincia di Novara

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### N. 3 DEL 28 GENNAIO 2015

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI VIA BAGARELLI. APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaquindici, addì ventotto del mese di gennaio, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica straordinaria, in prima convocazione.

Viene accertata, a seguito di appello fatto dal Segretario Comunale verbalizzante, dott.ssa Elisabetta Ferrara, la presenza in aula del Sindaco e dei Consiglieri:

	PRESENTE	ASSENTE	
Cavagnino Augusto - Sindaco	X		
Mongini Massimo	X		
Monti Felice	X		
Romanati Gino	X		
Massara Valentino	X		
Bertuzzi Marco	X		
Ravizza Michele	X		
Pettinaroli Franca	X		
Farinello Bianca Gianpaola	X		
Chiarinotti Mario	X		

Constatato il numero legale, il Sindaco, dott. Augusto Cavagnino, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE DI  
VIA BAGARELLI. APPROVAZIONE.**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 il Responsabile del Servizio Tecnico, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 28/1/2015

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
(f.to dott. Augusto Cavagnino)

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco illustra il punto all'ordine del giorno dando lettura degli articoli del Regolamento.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la Legge n°241 del 7 agosto 1990, avente per oggetto: “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e in particolare l’articolo 12 che stabilisce l’obbligatorietà per gli enti pubblici della fissazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone enti pubblici e privati;

Atteso che il Comune di Soriso dispone di una Sala Polifunzionale sita al primo piano dell'immobile “Emilio Mongini” in Via Bagarelli;

Considerato che è scopo dell'Ente favorire lo sviluppo dell’associazionismo e dell’aggregazione fra le varie fasce sociali;

Visto l’art. 1, comma 16 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, che individua la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come attività a maggiore rischio di corruzione;

Dato atto che si rende necessario provvedere all’approvazione di un Regolamento che ne disciplini l’uso e le modalità di concessione;

Visto il Regolamento allegato al presente atto composto da n° 12 articoli ;

Acquisito il parere favorevole da parte del Responsabile del servizio tecnico in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49 del citato D. Lgs n. 267/2000;

Visto il D.lgs. 267/2000;

vista la L. 241/90

Visto lo Statuto comunale;

seguito di votazione in forma palese con il seguente esito:

PRESENTI n. 10	ASTENUTI n. 0	VOTANTI n. 10	VOTI FAVOREVOLI n. 10	VOTI CONTRARI n. 0
-------------------	------------------	------------------	--------------------------	-----------------------

### DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento per l'utilizzo della sala polifunzionale di via Bagarelli allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, composto da n. 12 articoli.
- 2) Di dare atto che il regolamento, divenuto esecutivo ai sensi di legge, entra in vigore dal I° giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 10 dello Statuto comunale.

- 3) Di demandare all'ufficio segreteria di procedere alla pubblicazione del Regolamento entrato in vigore, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata.

Successivamente,

su proposta del Sindaco-Presidente, stante l'urgenza

A seguito di votazione in forma palese con il seguente esito:

PRESENTI n. 10	ASTENUTI n. 0	VOTANTI n. 10	VOTI FAVOREVOLI n. 10	VOTI CONTRARI n. 0
-------------------	------------------	------------------	--------------------------	-----------------------

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

**COMUNE di SORISO**  
**PROVINCIA di NOVARA**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA**  
**SALA POLIFUNZIONALE**  
**di Via Bagarelli**

1. FINALITA'
2. CONCESSIONE IN USO
3. SPAZI A DISPOSIZIONE
4. ACCESSO-NORME GENERALI
5. ASSEGNAZIONI SALA
6. PROVVEDIMENTI di UTILIZZAZIONE
7. OBBLIGHI DEGLI UTENTI
8. INCARICHI DELLA GESTIONE
9. CALENDARIO
10. QUOTE ASSOCIATIVE
11. DIVIETO di SUBCONCESSIONE
12. RESPONSABILITA'

## **ART. 1 - FINALITA'**

Allo scopo di favorire l'incontro fra i cittadini, tra le loro formazioni sociali e nell'intento di favorire la crescita civile e culturale, i locali, la sala e attrezzature dell'edificio comunale di Via Bagarelli sono poste a disposizione per assemblee, dibattiti, conferenze, concerti, corsi, mostre, proiezioni ed ogni altro tipo di attività sociale, culturale, ricreativa di promozione del territorio, sia per gli adulti che per i ragazzi, che non abbiano scopo di lucro.

Possono altresì accedere al centro incontro gruppi di cittadini per incontrarsi in momenti di semplice aggregazione.

## **ART. 2 - CONCESSIONE IN USO**

Tale servizio è rivolto alle associazioni culturali, socio-assistenziali, politiche, sindacali, ambientali, turistiche, sportive, per il tempo libero, ai gruppi di persone, ai cittadini, che svolgono attività aventi finalità pubbliche e sociali operanti nel territorio comunale.

Possono utilizzare la Sala Polivalente anche enti ed associazioni non operanti sul territorio comunale, purché abbiano per oggetto attività e discussioni di argomenti di rilevante interesse locale.

A totale discrezione della Amministrazione Comunale i locali possono essere concessi anche a organismi, cittadini e aziende diversi da quelli sopra elencati, per l'effettuazione di iniziative di carattere sociale e culturale, con o senza finalità di lucro, o per lo svolgimento di attività proprie (convegni, assemblee, riunioni).

Le attività potranno essere ad ingresso libero o a pagamento.

## **ART. 3 - SPAZI A DISPOSIZIONE**

La sala di Via Bagarelli dispone:

**Sala al primo piano:** dell'immobile "Emilio Mongini" in Via Bagarelli.

Capacità ricettiva: di non più di 100 persone, per riunioni, incontri periodici che prevedano la partecipazione di cittadini, con particolare attenzione ai bambini ed ai ragazzi delle scuole primaria e media inferiore.

## **ART. 4 - ACCESSO – NORME GENERALI.**

L'accesso ai locali è regolata dalle norme di cui agli articoli seguenti.

L'accesso al locale è concesso su richiesta scritta di prenotazione redatta su apposito modulo prestampato e indirizzata al Sindaco.

La domanda deve contenere tutte le indicazioni che permettano di valutare nel suo complesso la richiesta.

- Generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente.
- Generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni responsabilità per l'uso della sala nei confronti della Amministrazione Comunale.
- L'indicazione del giorno o dei giorni, nonché l'orario di utilizzo.
- Breve descrizione della attività da svolgere allegando eventuale depliant illustrativo della stessa.
- Numero delle persone che si prevede partecipino alla riunione.

- La dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso del locale e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
- La dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocato alla struttura concessa.

## **ART. 5 -ASSEGNAZIONI DELLA SALA**

L'uso del locale può essere concesso solo subordinatamente alle esigenze dei lavori degli organi istituzionali, della Amministrazione Comunale.

L'uso del locale è concessa mediante l'autorizzazione scritta del Sindaco e comunicata all'interessato.

Nel caso giungano più richieste per la stessa giornata, verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:

- Attività delle associazioni operanti sul territorio comunale.
- Attività istituzionali di Enti Pubblici (ASL, Scuole, ecc.)
- Attività di aggregazione sociale.

Il locale può essere assegnato per:

- Uso continuato: le associazioni e i privati che intendono utilizzarli ne fanno richiesta scritta entro il 30 Settembre di ogni anno.
- Uso occasionale: per manifestazioni non programmabili annualmente mediante presentazione della domanda scritta almeno quindici giorni prima dell'iniziativa.

## **ART. 6- PROVVEDIMENTO di UTILIZZAZIONE**

Il Sindaco verificata la disponibilità dello spazio, l'avvenuta sottoscrizione dell'atto d'impegno, il pagamento (eventuale) della tariffa stabilita, dispone l'autorizzazione alla utilizzazione.

La concessione in uso dei locali può essere negata o revocata al richiedente per i seguenti motivi:

- Se le richieste non sono formalizzate secondo il presente Regolamento.
- Per improvvise, impreviste e inderogabili necessità di interesse pubblico.
- Per motivi di sicurezza e incolumità pubblica.
- Per l'inosservanza da parte degli utenti delle norme del presente Regolamento.

## **ART. 7 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI**

Gli utenti della sala e degli spazi dovranno assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, munirsi di eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente, rispettare le disposizioni in materia previdenziale e assistenziale nonché provvedere all'espletamento, se necessario, di tutti gli obblighi SIAE, vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnare lo stesso all'incaricato della gestione nello stato in cui è stato assegnato entro il periodo di tempo previsto dalla concessione in uso, segnalando gli eventuali danni riscontrati, rispondendo di quelli provocati e rispettare eventuali prescrizioni particolari impartite all'atto della concessione.

L'utilizzo della sala, dei servizi e degli spazi avviene nel rispetto delle più elementari norme di buona educazione e nell'osservanza delle prescrizioni e dei divieti di seguito elencati:

- non è data facoltà agli utilizzatori di installare attrezzi fissi oltre quelli esistenti;
- non è consentita l'affissione di cartelloni pubblicitari o di altro materiale di propaganda all'interno della sala, ma bensì su appositi spazi previa regolarizzazione della imposta sulla pubblicità;
- le attività espositive possono essere autorizzate a condizione che gli allestimenti non comportino interventi di alcun genere sui muri, sui pavimenti, apparati decorativi, drappaggi, impianti tecnologici;
- non devono essere superati i limiti di capienza delle sale e degli spazi;
- in caso di spettacoli con presenza di pubblico, le sedie devono essere disposte secondo lo schema esposto nell'atrio d'ingresso;
- in ogni caso, le porte di sicurezza devono essere tenute sgombre e così pure i corridoi d'accesso;
- nel locale è tassativamente vietato fumare, cucinare, usare fiamme libere e installare o fare uso di materiali infiammabili.

### **ART. 8 – INCARICATI DELLA GESTIONE**

Le persone addette ai servizi di apertura e chiusura dei locali, alla eventuale sorveglianza saranno incaricati direttamente ed esclusivamente dal Sindaco.

Gli incaricati, per l'espletamento dei propri compiti, avranno in dotazione le chiavi dell'immobile e non potranno consegnarle a terzi senza il preventivo benestare del Sindaco.

I gruppi di aggregazione, potranno presentare fino a tre responsabili della apertura e chiusura del locale al fine di garantire una flessibilità di partecipazione all'impegno.

### **ART. 9 - CALENDARIO**

Viene affisso visibile esternamente un bollettino periodicamente aggiornato contenente il calendario ed il tema delle riunioni, ed i referenti per l'apertura e chiusura.

Le pulizie ordinarie sono a carico del comune.

### **ART. 10 - QUOTE PARTECIPAZIONE SPESE**

Le quote di partecipazione alle spese per l'uso del locale per eventuali manifestazioni sono deliberate dalla Amministrazione Comunale.

L'autorizzazione all'uso gratuito o tariffa ridotta è concessa dal Sindaco.

Nel caso di manifestazioni espositive la quota di partecipazione viene calcolata su base giornaliera con un massimo di una settimana.

### **ART. 11 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE**

L'assegnatario non potrà farsi sostituire, nemmeno parzialmente e per nessuna motivazione da altri nel godimento del locale e degli spazi ottenuti in concessione, pena l'immediata decadenza del diritto.

## **ART. 12 - RESPONSABILITA'**

Per l'uso del locale l'Amministrazione Comunale è esentata da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà dell'utilizzatore.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
(f.to dr. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ..... ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====