



Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Copia

N° 16 del 30/04/2005

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA.

L'anno duemilacinque, addì trenta del mese di aprile alle ore 15,30, nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale, previa verifica delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco Dott.ssa Paola Ferri il Consiglio Comunale. Partecipa il Segretario Comunale Reggente dott.ssa Maria Lamari

<u>Cognome e Nome</u>	<u>P</u>	<u>A</u>	<u>Cognome e Nome</u>	<u>P</u>	<u>A</u>
FERRI Dott.ssa Paola	SI		DEGIACOMI Valentino	SI	
BREDA Angiolino	SI		STEFANA Danilo		SI
GIORDANI Antonio	SI		ARRIGHINI Luciano	SI	
BERTACCHINI Simona	SI		MAFFIOLI Filippo		SI
ZUCCHINI Stefano	SI		SAMBRICI Bruno	SI	
FERRAMI Alessandra	SI		BEZZI Piera	SI	
GIORGI Giorgio	SI				

PRESENTI 11

ASSENTI 2

Il Presidente, verificate le formalità prescritte per la convocazione e riconosciuta la validità della seduta dal numero degli intervenuti, invita il Consiglio comunale a trattare l'argomento indicato in epigrafe.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA.

Il Sindaco dà lettura integrale del Regolamento proposto.

Il Consigliere ARRIGHINI dichiara: "Esprimo meraviglia perché mi era stato detto che si cambiava un solo articolo ma qui è tutto diverso, lo avete completamente rifatto".

Il Consigliere BEZZI: "Siamo d'accordo che la SALA CIVICA sia di tutti non riteniamo che le problematiche siano state affrontate correttamente. Propongo di modificare l'art. 10 della bozza con il vecchio art.1 del regolamento attualmente in vigore".

Il Sindaco pone ai voti la proposta della Consigliere Bezzi di modificare l'art. 10 della presente bozza sostituendolo con l'art. 1 del regolamento attualmente in vigore;

- voti favorevoli n. 3 (Bezzi, Arrighini, Sambrici) contrari n. 8 (Maggioranza) e pertanto il Consiglio comunale respinge la proposta

Il Sindaco chiede di proseguire con la dichiarazione di voto

Prende la parola il Consigliere Arrighini per effettuare la dichiarazione e dichiara: "Siamo contrari".
Dichiarazione di voto: favorevoli n. 8 (maggioranza), contrari n. 3 (Bezzi, Arrighini, Sambrici) ,
astenuti nessuno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Sindaco dott.ssa Paola Ferri;

VISTO il Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala civica composto da n. 12 artt.;

Con voti favorevoli n. 8, contrari n. 3 (Bezzi, Arrighini, Sambrici), astenuti n. 0, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala civica composto da n. 12 artt;
- 2) di dare atto che la proposta di delibera è stata presentata corredata dal prescritto parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica.



**REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA CIVICA E SALETTA AD ESSA
PERTINENTE SITA IN CAINO, VIA FOLLETTO N. 5**

Premesso che:

- l'Amministrazione Comunale intende mettere a disposizione di tutti i cittadini, enti, consorzi e di tutte le associazioni le sale site in Caino nell'immobile di Via Folletto n. 5, meglio evidenziate nella planimetria allegata.

Art. 1 Il salone, avente una capienza massima di 80 persone, sarà adibito a sede di manifestazioni civiche o culturali, riunioni culturali, politiche e sociali, mentre la saletta ubicata allo stesso piano sarà utilizzata per attività ad esse pertinenti o comunque di rilievo sociale (patronato.).

Art. 2 Le sale saranno concesse per l'uso di cui all'art. 1 a tutti i gruppi, enti, associazioni e privati che presentino formale richiesta almeno 7 (sette) giorni prima della data prefissata per lo svolgimento della manifestazione.

L'incaricato provvederà a breve termine e sulla base delle disponibilità della data del deposito della richiesta a rilasciare la relativa autorizzazione.

Art. 3 Nel concedere l'uso delle sale verrà data assoluta precedenza alle necessità dell'Amministrazione Comunale previo adeguato preavviso a coloro che avessero già ottenuto l'autorizzazione.

Art. 4 La richiesta di autorizzazione dovrà contenere così come previsto nell'apposito modulo:

- il motivo della richiesta;
- generalità del richiedente;
- generalità del responsabile;
- calendario della manifestazione.

Art. 5 Le sale di cui all'art. 1 potranno essere utilizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 8,00 e le ore 24,00.

La tariffa stabilita per l'utilizzo della sala civica o della saletta, dovrà essere versata all'incaricato nominato dall'ente al momento del rilascio dell'autorizzazione a pena dell'immediata revoca della stessa.

Tali tariffe, incamerate dall'ente, verranno determinate di anno in anno dalla Giunta Comunale tramite apposita delibera e affisse nella bacheca dell'ingresso esterno della sala a conoscenza di tutta la popolazione.

E' facoltà dell'Amministrazione dare in uso la Sala gratuitamente alle associazioni o patronati che svolgono attività sociali.

Art. 6 I richiedenti si impegnano a:

- garantire l'integrità e la correttezza dell'uso del bene concesso;
- non superare il limite massimo di capienza consentito;
- rispondere personalmente _ in ogni caso _ per ogni danno a cose o persone derivate in conseguenza allo svolgimento della manifestazione autorizzata e/o per il mancato rispetto alle prescrizioni sopra elencate;

- lasciare libera la sala occupata nel caso di impellente e motivata necessità dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 Nessun contributo è dovuto da parte degli organismi dell'Amministrazione Comunale, di Consorzi o Associazioni tra Comuni, dell'Amministrazione Provinciale, dell'Amministrazione Regionale e dell'Amministrazione Statale.

Art. 8 Eventuali danneggiamenti arrecati agli arredi e alle strutture della sala dovranno essere risarciti da parte dei responsabili dell'ente o associazione che ha utilizzato la sala per ultimo.

Art. 9 Al fine di evitare quanto previsto dall'art. 8, si dovrà segnalare preventivamente al personale addetto alla manutenzione eventuali danni riscontrati.

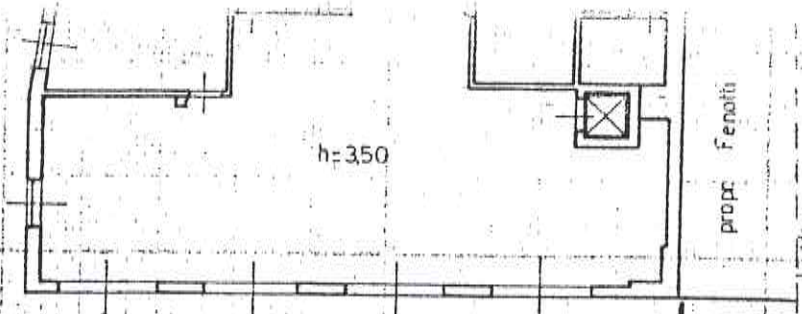
Art.10 E' facoltà della Giunta comunale valutare la possibilità, con apposita convenzione, di esternalizzare la procedura di prenotazione e la gestione della Sala Civica.

Art.11 Nel rilasciare l'autorizzazione si terrà conto in via prioritaria della data di presentazione della richiesta di cui all'art. 4.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale, anche tramite i propri responsabili di Servizio, in casi straordinari adeguatamente motivati, di non concedere in uso le sale ai richiedenti comunicando tale intenzione, possibilmente entro 5 giorni dalla data indicata nella prenotazione.

Inoltre, in caso di forza maggiore, o per esigenze eccezionali e non prevedibili l'Amministrazione Comunale, anche tramite i propri Responsabili di Servizio, si riserva di revocare la concessione dell'uso della sala, comunicando senza indugio ai richiedenti con il medesimo provvedimento di revoca un'altra data successiva.

Art.12 Al fine di garantire un equo utilizzo di ciascuna sala non verranno rilasciate autorizzazioni agli stessi soggetti o alle stesse associazioni per più di due sedute nella medesima settimana e per più di nove sedute nello stesso mese.



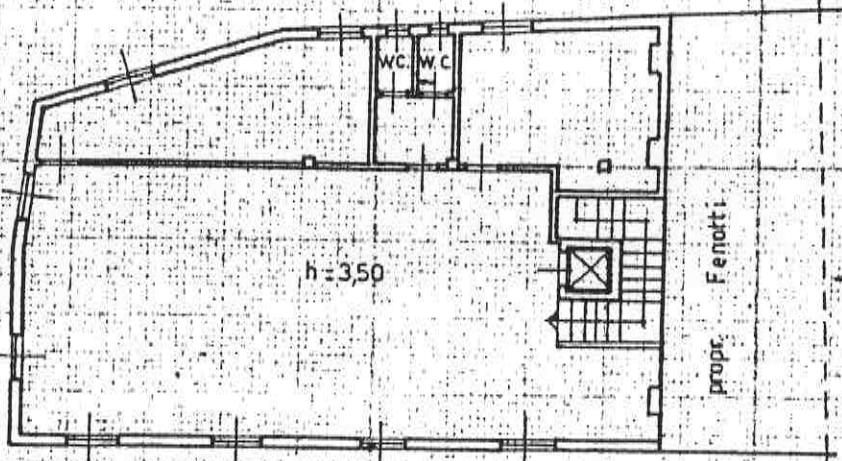
h=350

prop. Fenotti



mapp. 144
propr. Fenotti

PIANO PRIMO



h=350

prop. Fenotti

**RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALA CIVICA E/O DELLA "SALETTA" SITE, IN
CAINO, VIA FOLLETO N.**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in
Via _____ Tel. _____
quale rappresentante o responsabile del

_____ del
con sede a _____ in Via _____
C.F./P.IVA _____ in riferimento alla richiesta dell'uso della
Sala Civica/Sala Mostre per il periodo _____
nei giorni _____
per lo svolgimento della _____

Recapiti a cui fare riferimento per la presente richiesta

GSM cellulare _____ email _____

relativamente ad ogni eventuale comunicazione solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e fornisce i recapiti indicati in epigrafe, autorizzando espressamente il loro utilizzo per le finalità connesse alla richiesta ai sensi e per gli effetti delle normative in vigore sul trattamento dei dati, inoltre, preferibilmente, indica la priorità con cui intende farsi contattare: GSM (cellulare) _____, telefono _____, email _____, posta _____ (indicare la priorità 1: più alta 2 ... 4: più bassa).

SI IMPEGNA

ad utilizzare la sala _____ per lo scopo richiesto
impegnandosi ad osservare le seguenti prescrizioni:

- 1) garantire l'integrità e la correttezza dell'uso del bene concesso
- 2) non superare il limite massimo di capienza consentito fissato in n. 80 persone ovvero secondo le diverse prescrizioni dell'Amministrazione comunale o dei Vigili del Fuoco o dell'Ufficio Territoriale del Governo nelle materie di rispettivo interesse;
- 3) a presentare idonea copertura assicurativa per l'evento in programma, dietro espressa richiesta dell'Amministrazione, qualora si ritenga necessario per le modalità dell'iniziativa.

Il sottoscritto è al corrente del fatto che risponderà personalmente - in ogni caso - per ogni danno a cose o persone derivato in conseguenza allo svolgimento della manifestazione autorizzata e/o per il mancato rispetto alle prescrizioni sopra elencate in quanto l'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità a riguardo, in proposito, dichiara di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità..

Il sottoscritto SI IMPEGNA inoltre a lasciare libera la sala occupata - previo un congruo preavviso - nel caso di impellente necessità dell'Amministrazione Comunale. In tale evenienza sarà cura dello stesso reperire una sede alternativa o spostare ad una nuova data compatibile la seduta non effettuata.

Caino _____

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott.ssa Paola Ferri

Il Segretario Comunale Reggente
F.to dr. Paolo Bertazzoli

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il
: 255 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

13 MAG. 2005

Il Segretario Comunale Reggente
F.to dott.ssa Maria Lamari

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Caino
Lì,

Il Segretario Comunale Reggente
F.to dott.ssa Maria Lamari

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Caino
13/05/2005

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
dott.ssa Maria Lamari

