



# COMUNE DI GARBAGNA

## PROVINCIA DI ALESSANDRIA

### COPIA

Codice ente	Protocollo n.
06079	0
DELIBERAZIONE N. 21	
Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>
Trasmessa al C.R.C.	<input type="checkbox"/>

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIFUNZIONALE

L'anno **duemiladiciotto** addi **ventidue** del mese di **maggio** alle ore 21,00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

SEMINO FABIO	Presente
PATRUCCO CESARE	Presente
VERNA MAURIZIO	Presente
CASSINO CRISTINA	Presente
ALVIGINI GIULIO	Assente
BASTITA MARIO	Assente
ARENZANI RICCARDO	Presente
MOGLIAZZA MAURO	Presente
LANFREDI SABRINA	Presente
PISACCO FRANCESCA	Presente

Totale presenti 8

Totale assenti 2

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. GROSSO D.SSA GABRIELLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. SEMINO FABIO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**PREMESSO** che nella ex sede comunale è presente un locale denominato “Sala Polifunzionale”, con ingresso da piazza Principe Doria, composto da sala con annesso bagno;

L'utilizzo di tale complesso è riservato prioritariamente all'Amministrazione comunale ma può essere concesso anche alle Associazioni, con preferenza per quelle operanti sul territorio;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 267/2000;

**VALUTATO** necessario provvedere, in questa sede, ad approvare un apposito Regolamento finalizzato alla gestione della Sala Polifunzionale, per garantire un servizio efficiente in capo agli utenti;

**VISTO** il regolamento di che trattasi così come composto di n. 12 articoli allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** il Regolamento meritevole di essere approvato;

**VISTO** lo Statuto comunale e i regolamenti applicabili;

**VISTI** i pareri dei responsabili dei servizi interessati sotto il profilo tecnico, che si inseriscono nella presente deliberazione a sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. così da costituirne parte integrante e sostanziale;

con voti **favorevoli unanimi** espressi nei modi e forme di legge

### DELIBERA

**DI DARE ATTO** che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e i riferimenti per relationem citati;

**DI APPROVARE** l'allegato regolamento avente ad oggetto l'utilizzo della Sala Polifunzionale, composto da n. 12 articoli;

**DI DICHIARARE**, con separata e conforme unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

**COMUNE DI GARBAGNA**  
**PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

ALLEGATO ALLA DELIBERA: CC N. 21 DEL 22.05.2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA  
SALA POLIFUNZIONALE

*Parere di regolarità tecnica*

Vista la suesposta proposta il sottoscritto esprime parere favorevole di regolarità tecnica, per quanto di competenza

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Grosso D.ssa Gabriella

*Parere di regolarità contabile*

Vista la suesposta proposta il sottoscritto esprime parere favorevole di regolarità tecnica, per quanto di competenza

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Canevaro Alessandra

**COMUNE DI GARBAGNA**  
**PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**REGOLAMENTO**  
**SALA POLIFUNZIONALE**

#### Art. 1 – LOCALI OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

E' soggetto alle norme sotto riportate il complesso, di proprietà comunale, denominato "Sala Polifunzionale" ubicato presso la ex sede comunale, con ingresso in piazza Principe Doria, che è composto da sala con annesso bagno.

#### Art. 2 – PRIORITARIA DESTINAZIONE D'USO

L'utilizzo di tale complesso è riservato prioritariamente all'Amministrazione comunale di Garbagna per le proprie attività nel settore culturale e delle comunicazioni sociali, oltre che per le proprie manifestazioni ufficiali.

L'utilizzo può essere concesso alle Associazioni Locali che operano sul territorio previa comunicazione di data e oggetto dell'evento.

#### Art. 3 – CONCESSIONE D'USO A TERZI

L'Amministrazione comunale può concedere l'utilizzo di detto complesso a privati, enti ed associazioni che ne facciano richiesta scritta, alle condizioni di cui ai successivi articoli.

L'utilizzo da parte dei privati è limitato alle sole iniziative rivolte ed aperte al pubblico.

#### Art. 4 – RESPONSABILITA'

L'Amministrazione comunale, concedendo in uso l'immobile in questione, declina ogni responsabilità civile e penale, fatte salve le responsabilità derivanti dalla proprietà dell'immobile stesso.

#### Art. 5 – RISERVE ALLA CONCESSIONE D'USO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere o sostenere l'uso del complesso qualora le circostanze lo impongano o lo suggeriscano per motivi di ordine pubblico e morale, o qualora la manifestazione non garantisca un sufficiente livello qualitativo artistico – culturale.

In ogni caso, l'Amministrazione comunale non concede in uso i locali per manifestazioni che potrebbero arrecare danni alla struttura dell'immobile, ed ai partiti politici per riunioni riservate ai soli iscritti.

#### Art. 6 MODALITA' PER LA CONCESSIONE

La concessione d'uso a privati o Associazioni non operanti sul territorio comunale è subordinata al pagamento al Comune di una tariffa il cui ammontare è stabilito annualmente dalla Giunta per la copertura delle spese di utilizzo della sala.

Le richieste di concessione dovranno essere redatte in carta semplice e indirizzate al Sindaco specificando: a) data e orario di utilizzo; b) oggetto della manifestazione con descrizione dei contenuti della stessa; c) nome, cognome, indirizzo e numero telefonico del responsabile organizzativo e del personale di sala.

La sala non può essere concessa in uso senza personale di sala appositamente segnalato all'Amministrazione da parte del Responsabile organizzativo.

Per una migliore programmazione annuale, le richieste devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data di utilizzo. L'Amministrazione riscontrerà la richiesta in dieci giorni e comunque in tempo utile per consentire al richiedente di organizzare l'evento.

All'ottenimento del parere favorevole gli interessati dovranno inoltre produrre, prima del periodo di utilizzo, se dovuti, fotocopia dei necessari permessi (SIAE, ecc.).

Nel caso si preveda l'affissione di manifesti, striscioni, ecc., deve essere richiesta autorizzazione al Sindaco contestualmente alla domanda di concessione.

#### Art. 7 – ESENZIONE DAL CANONE D'USO

La Sala può essere concessa a titolo gratuito nel seguente ordine: a) manifestazione patrocinata dall'Amministrazione comunale; b) utilizzo da parte delle Associazioni locali; c) utilizzo da parte di privati e da Associazioni non operanti sul territorio comunale, entrambi senza scopo di lucro.

In ogni caso per manifestazioni con pubblico pagante (ad esclusione di quelle a scopo benefico) si ritiene decaduta l'esenzione.

La concessione della sala durante il periodo invernale, anche se per iniziative a scopo benefico, sarà subordinata ad un contributo per le spese di riscaldamento nella misura determinata dalla Giunta Comunale.

Per manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione comunale con pubblico pagante la Giunta comunale valuterà, caso per caso, la possibilità di esenzione.

Alla pulizia della sala e dell'annesso bagno provvede l'Amministrazione comunale. Il concessionario è tenuto a riconsegnare la sala al termine dell'utilizzo previa pulizia a suo carico ovvero a versare una tariffa, determinata dalla Giunta comunale, per le spese di pulizia sostenute dal Comune.

#### Art. 8 – DOTAZIONI

La sala viene concessa con le dotazioni in essa esistenti, siano esse di proprietà comunale o di terzi; per esigenze diverse gli interessati dovranno provvedere autonomamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Le dotazioni tecniche presenti nella sala non possono essere concesse per usi esterni alla sala stessa, fatte salve le manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione comunale.

#### Art. 9 – VENDITA ALL'INTERNO DELLA SALA

All'interno della Sala è tassativamente vietata la vendita di qualunque materiale, salvo espressa autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

#### Art. 10 – FURTI O DANNI AI MATERIALI DEPOSITATI

L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti a materiali di ogni genere, prima, durante o dopo le manifestazioni. Gli organizzatori dovranno provvedere autonomamente all'assicurazione dei materiali, qualora lo ritengano necessario.

#### Art. 11 – FURTI O DANNI ARRECATI

Nel caso di furti o danni arrecati (anche dal pubblico) alle strutture o alle dotazioni presenti nella sala, sia di proprietà del Comune che di terzi, gli organizzatori saranno tenuti responsabili e dovranno provvedere alle spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato o rubato.

#### Art. 12 – NORME FINALI

Per ogni eventualità non prevista dal presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente ed alle deliberazioni che l'Amministrazione comunale potrà adottare successivamente.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre con proprio personale l'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco  
F.to Fabio Semino

Il Segretario Comunale  
F.to Grosso D.ssa Gabriella

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE** (art.124, D.Lgs. 18.08.2000 n.267)

n. Registro delle Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 14/06/2018 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale  
F.to Grosso D.ssa Gabriella

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'** (art. 47, D.Lgs.18.08.2000 n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data 28/04/2048

perché dichiarata immediatamente eseguibile

perché decorso il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on-line

li,14/06/2018

Il Segretario Comunale  
F.to Grosso D.ssa Gabriella

Copia conforme all'originale  
Garbagna, 14 giugno 2018

Il Segretario Comunale  
Grosso D.ssa Gabriella