



Originale

COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N ° 24 del 24-07-2023

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE "LA QUERCIA"

L'anno **2023**, il giorno **24 Luglio 2023** alle ore 18:00, nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalle vigenti normative vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale, in seduta straordinaria di prima convocazione.

GHIDELLI MARIO	Presente	ALFIERI LORENZO	Presente
CIGOLINI MANUELA	Presente	MANINI ALESSANDRA	Presente
CATALDO NINO	Presente	PIZZAMIGLIO LINDA	Assente
COLOMBOTTI GIUSEPPE	Presente	GALLINARI NICOLO'	Assente
PIZZIGATI ELENA	Presente		
ROSSI MAURIZIO	Presente		

Ne risultano presenti n. 8 e assenti n. 2

Con l'intervento e l'opera del dott. Nicola Caravella, Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Signor Mario Ghidelli nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE "LA QUERCIA"

IL CONSIGLIO COMUNALE

Si collegano in videoconferenza da remoto i seguenti consiglieri:

- Pizzigati Elena
- Cigolini Manuela
- Alfieri Lorenzo

PREMESSO che nell'area di proprietà comunale, è stata costruita un Centro Polivalente denominato la Quercia;

DATO ATTO lo stesso sarà utilizzato da questo Ente – per tutte le manifestazioni che essa intenda organizzare direttamente, con la facoltà di concedere l'utilizzo degli stessi a chi ne faccia richiesta per la realizzazione di iniziative e manifestazioni non organizzate direttamente dal Comune;

RITENUTO che necessita regolamentare l'uso della suindicata sala;

CONSIDERATO che l'adozione di un regolamento disciplinante l'utilizzo del bene comunale in oggetto, permette di evitare eventuali interventi discrezionali ed estemporanei, consente un razionale uso della struttura, un'assunzione di responsabilità da parte dei fruitori, prevedendo un insieme di regole comportamentali e limiti all'utilizzo volti a preservare integro l'immobile e la relativa area esterna, nel rispetto delle attività che in esso verranno svolte;

VISTA l'allegata proposta di regolamento;

VISTO il D.lgs n° 267/00 s.m.i;

VISTO il parere favorevole dal Responsabili di Area Amministrativa di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 e art 147 bis – 1° comma - del D.LGS 267/2000

Con voti n. 8 favorevoli n. 0 astenuti, n. 0 contrari essendo n. 8 i presenti e n. 8 i votanti

DELIBERA

DI APPROVARE per le motivazioni di cui in premessa, il Regolamento per l'uso della Sala Polivalente "La Quercia" di proprietà comunale;

DI STABILIRE che il Regolamento entrerà in vigore a seguito di deposito presso la Segreteria pari a quindici giorni;

San Fiorano li, 24-07-2023

Il Sindaco

MARIO GHIDELLI

Il Segretario Comunale

NICOLA CARAVELLA

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

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

che la presente deliberazione diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, c.3. del T.U. n°267/2000)

San Fiorano, li 00-00-0000

Il Segretario Comunale

NICOLA CARAVELLA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei SERVIZI AMMINISTRATIVI, CARAVELLA NICOLA

ESPRIME PARERE : **Favorevole**

limitatamente agli aspetti di regolarità tecnica, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CARAVELLA NICOLA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari, Dott.ssa Marta Podavite

ESPRIME PARERE : **Favorevole**

limitatamente agli aspetti di regolarità contabile, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Marta Podavite

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

Certificato di Pubblicazione

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico come prescritto dall'art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e dall'art. 124, c. 1, del T.U. n°267/2000, per quindici giorni consecutivi a partire dal 27-07-2023

San Fiorano, 27-07-2023

IL RESPONSABILE

Podavite Marta

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE SITA IN PIAZZA ROMA 1

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 24 del 24.07.2023

ART.1 FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina in via generale l'utilizzo da parte di soggetti pubblici e privati della sala polivalente "La Quercia" sita in Piazza Roma 1, nella sua qualità di locale adibito a favorire la riunione di persone che perseguono fini sportivi, culturali, umanistici, politici, artistici, religiosi, di beneficenza ed associativi.

ART. 2 CAPIENZA

La capienza della sala è limitata a 130 persone.

ART. 3 AUTORIZZAZIONI

Il richiedente l'utilizzo dei locali, soggetto pubblico o privato, solo per eventi di carattere culturale/sociale, deve presentare istanza di utilizzo dei locali al Sindaco, su modello allegato al presente regolamento.

Il richiedente deve dimostrare con idonea documentazione di essere in regola con la copertura assicurativa di responsabilità civile per tutti i fruitori della sala polivalente e con il permesso S.I.A.E., se necessari.

La presentazione delle istanze deve avvenire almeno 2 gg. lavorativi precedenti la data di utilizzo per permettere all'Amministrazione di esprimere parere in merito all'autorizzazione. Quest'ultima può essere revocata per cause di forza maggiore, nel qual caso la revoca stessa dell'autorizzazione non comporta alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo sarà concesso con autorizzazione del Sindaco.

Per il suo utilizzo è previsto un deposito cauzionale di **€ 200,00 (duecento/00) (da consegnare tramite contanti o assegno)** che verrà restituito al termine dell'utilizzo dei locali, fatto salvo il diritto del Comune di avvalersene qualora si riscontrassero danni alla struttura imputabili al non corretto utilizzo dei locali da parte del richiedente. Chiunque acceda abusivamente al locale, senza avere ottenuto l'autorizzazione incorre in violazione dell'art. 633 del Codice Penale.

ART. 4 RIMBORSI

L'utilizzatore dei locali è tenuto a rimborsare al Comune le spese forfettarie di Energia elettrica, acqua, pulizie della sala polivalente secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Periodo Invernale	€ 100,00
Periodo Estivo	€ 50,00
Convenzioni a lungo termine	Da definire

Sono esclusi dal pagamento: la Parrocchia di San Floriano, il Circolo Parrocchiale San Giovanni Bosco, la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria.

ART. 5 ATTI VIETATI E PRESCRIZIONI

Il richiedente si assume la responsabilità di aprire e chiudere la sala, accendere e spegnere le luci, il riscaldamento, verificare la chiusura dei rubinetti del bagno e provvedere alla pulizia della sala, lasciando i medesimi nello stesso stato in cui sono stati consegnati. Gli eventuali danni arrecati alla struttura ed ai suoi arredi, saranno a carico del richiedente e dei suoi fruitori. Il titolare dell'autorizzazione risponde in modo solidale per il risarcimento dei danni con l'autore materiale delle violazioni. E' sempre disposta la sanzione accessoria del ripristino dello stato dei luoghi a cura e spese dell'autore della violazione e dell'obbligato in solido qualora venga causato danno ingiusto.

ART. 6 CHIAVI DEL LOCALE

Le chiavi del locale vengono consegnate al soggetto titolare di autorizzazione per il giorno o i giorni in cui è previsto l'utilizzo e devono essere riconsegnate il giorno successivo il periodo di utilizzo della struttura.

ART. 7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti dovranno compilare la richiesta di autorizzazione utilizzando il modulo allegato al presente regolamento.

La richiesta deve essere presentata a mano direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Fiorano o tramite PEC all'indirizzo comune.sanfiorano@pec.regione.lombardia.it.

In caso di richieste presentate per il medesimo giorno verrà data la precedenza all'ordine di presentazione al protocollo.

MODELLO A “Richiesta di utilizzo della Sala Polivalente LA QUERCIA”

(Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala Polivalente LA QUERCIA approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24.07.2023)

**AL SIGNOR SINDACO
E ALL'UFFICIO TECNICO
DEL COMUNE DI SAN FIORANO**

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

e residente a _____ in Via _____

n. _____, - telefono n. _____,

in nome proprio; del/della: Gruppo Associazione Istituzione - denominata

_____ con sede in _____ che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

Soggetto Responsabile della manifestazione/attività (indicare solo se diverso dal richiedente)

Nome e Cognome _____

nato/a a _____ (____) il _____

e e residente a _____ in Via _____

n. _____, - telefono n. _____,

CHIEDE

l'uso della Sala Polivalente ad uso:

OCCASIONALE per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____;

RICORRENTE nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____;

CONTINUATIVO dal _____ al _____;

per svolgervi la seguente attività:

A tal fine in nome proprio e/o dell'associazione/ente/organizzazione che rappresenta si impegna a:

- utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
- osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
- garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stesso stato in cui l'ha ricevuto, libero da persone e cose;
- non modificare impianti elettrici, installare solo attrezzature certificate, non installare attrezzature o impianti, se non previamente autorizzati;
- esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere, obbligandosi al risarcimento dei danni;
- assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose, anche di terzi, che si verificano all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune ogni danno che si possa verificare alle persone e/o ai locali e alle attrezzature in essi presenti;
- assumere a proprio carico tutti gli oneri e le spese necessarie per la sistemazione del locale dopo l'uso;
- assicurare la presenza, durante lo svolgimento della manifestazione del legale rappresentante o in sua assenza di un altro soggetto Responsabile nominato, incaricato dell'organizzazione della manifestazione e/o attività, il quale dovrà essere sempre presente e che sarà il referente dell'Amministrazione per tutte le disposizioni inerenti l'utilizzo dei locali stessi;
- provvedere a proprie spese, alla disciplina e controllo degli ingressi, alla sorveglianza e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti;
- usare l'immobile comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella richiesta;
- non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse;
- non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi senza il consenso scritto del Comune;
- garantire che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente attività corrispondenti all'istanza presentata nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente;
- munirsi di tutte le necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell'iniziativa;
- garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile in concessione;
- garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati;
- garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni della Legge n. 46/90 e del Decreto Legislativo n. 81/2008, rispettando gli impianti a norma e dando, tempestiva comunicazione al Comune, delle eventuali disfunzioni.
- non apportare alcuna modifica ai locali, né asportare o sostituire le attrezzature ivi presenti, senza preventiva autorizzazione del Comune;
- non apporre, senza preventiva autorizzazione del Comune, targhe, insegne o scritte all'esterno dei locali;
- non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario, senza preventiva autorizzazione del Comune;
- non commercializzare alcun tipo di prodotto, alimento o bevande nella sala Polivalente;
- non arrecare in alcun modo molestia alle attività del Comune o ad altre attività eventualmente ospitate negli stessi locali;
- assicurarsi che non accedano nei locali persone in numero superiore a quello previsto nella concessione;
- custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
- curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
- assumersi ogni responsabilità civile e penale e patrimoniale, al fine di manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione.
- accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- provvedere, a propria cura e spese, al servizio di controllo degli ingressi, maschere, sorveglianza, parcheggi e servizi d'ordine, servizio antincendio e servizio di autoambulanza, ove prescritti;
- ove si avvalga di figure professionali assunte con contratto di lavoro, rispettare tutta la normativa prevista in materia di trattamento economico, previdenziale, assistenziale antinfortunistica.

Il richiedente si impegna:

- a non superare il limite massimo di capienza
- a versare l'importo di euro 200,00 a titolo di cauzione per l'eventuale risarcimento di danni agli arredi ed ai locali avuti in concessione a mezzo:
 - contanti assegno;
- a pagare anticipatamente il corrispettivo di euro _____, previsto dall'Art. 4 del Regolamento

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale, chiede l'uso gratuito dell'immobile perché rientra in una delle seguenti fattispecie:

- Parrocchia di San Floriano
- Circolo Parrocchiale San Giovanni Bosco
- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria

Il sottoscritto, dichiara di essere in regola con tutte le autorizzazioni e dichiara di avere letto, compreso ed accettare tutti gli articoli del Regolamento e si impegna a rispettare ogni disposizione contenuta nel Regolamento comunale.

Resta in attesa di risposta e porge distinti saluti.

San Fiorano,

(firma)

PER LE ASSOCIAZIONI:

Alla domanda devono essere allegati **(se già non presenti agli atti del Comune):**

- a) le copie dello statuto e dell'atto costitutivo;
- b) una relazione illustrativa che contenga:
 - b1) la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
 - b2) l'attività normalmente svolta dall'Associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite.