

COMUNE DI ARIZZANO

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera n°

13

Data:

30.06.2008

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO STRUTTURA POLIVALENTE.

L'anno DUEMILAOTTO il giorno TRENTA del mese di GIUGNO alle ore 17.45 nella sala riservata per le riunioni , regolarmente adunato previa notifica al Prefetto e recapito in tempo utile di avviso scritto a tutti i Consiglieri , si e' riunito in sessione ordinaria di 1^ convocazione il Consiglio Comunale. Fatto l'appello nominale, risultano:

Nominativo	Presente	Assente
1) COLPO Paolo (Sindaco)	X	
2) CALDERONI Enrico	X	
3) RAMONI Umberto	X	
4) FIGHETTI Alberto	X	
5) CERUTTI Luisa	X	
6) CAMPRA ZIGLIANI Madiana	X	
7) MINESI Chiara	X	
8) MININI Angelo	X	
9) BIANCHI Antonio		X
10) GALANTI Gaetano	X	
11) BIANCHI Eliana		X
12) TAGLIONI Luigi	X	
13) BOSSI Monica	X	
TOTALI	11	2

Assenti giustificati risultano essere i Signori: BIANCHI Antonio - BIANCHI Eliana

Assenti ingiustificati risultano essere i Signori: =

Assume la presidenza il Sig. COLPO Paolo

Con la partecipazione del Segretario Comunale dr. Ugo PALMIERI

Previa le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, il CONSIGLIO COMUNALE passa alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO STRUTTURA POLIVALENTE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Relazione del Presidente.

A seguito della realizzazione della sala polivalente adiacente l'ex Sede Municipale da destinare a struttura ricreativa, turistica, sociale e per attività plurime sono pervenute varie richieste di Associazioni e Comitati nonché di privati per l'uso della stessa;

Al fine di poter regolamentare l'uso della stessa è stata predisposta da parte della Giunta uno schema di regolamento;

Dà lettura dello schema di regolamento che si compone di n. 10 articoli;

VISTO l'emendamento presentato dal Sig. Galanti capogruppo della Minoranza della lista " Con il Paese per il Paese" ;

ESAMINATO e valutato tale emendamento si ritiene di apportare allo schema di regolamento le seguenti modifiche ed integrazioni:

ART.5

Per l'utilizzo della sala e dell'area attigua il Responsabile terrà un apposito registro nel quale verranno inserite le richieste che dovranno essere inoltrate al Comune in forma scritta. Nel caso vi siano più domande per lo stesso giorno, a meno di accordi fra interessati, la struttura sarà concessa al primo che ne avrà fatta richiesta. In caso di contemporaneità delle richieste, si adotterà la seguente scala di priorità decrescente:

- a) Utilizzo per attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.
- b) Utilizzo per attività organizzate da Enti o associazioni non a scopo di lucro aventi sede in Arizzano.
- c) Utilizzo per attività organizzate da Enti o associazioni non a scopo di lucro non aventi sede in Arizzano.
- d) Utilizzo per attività organizzate da privati, non a scopo di lucro residenti in Arizzano;
- e) Utilizzo per attività organizzate da Enti, associazioni o privati a scopo di lucro con sede o residenza in Arizzano.
- f) Utilizzo per attività organizzate da Enti, associazioni e privati a scopo di lucro con sede o residenza non in Arizzano.

Nel caso di richiesta contemporanea di più Enti aventi lo stesso grado di priorità si procederà per sorteggio

Entro il mese di novembre e per l'anno successivo dovrà essere concordato fra le varie associazioni il programma delle varie attività /manifestazioni che si intendono non svolgere mediante l'utilizzo della sala.

Il privato o associazioni che non hanno concordato tale programma, potranno presentare la richiesta di utilizzo al di fuori di tale calendario ma in questo caso si applica il precedente comma 1.

ART. 6

La sala sarà consegnata dal Comune al richiedente in perfetto stato ordinata e pulita.

Previa verifica del responsabile, di cui al precedente art.3, il locale dovrà venire riconsegnato nel medesimo stato in cui è stato affidato. L'utilizzatore è tenuto al termine dell'utilizzo alla pulizia e al riordino della struttura.

ART. 8

Dopo l'utilizzo della struttura il responsabile provvederà a verificare che nessun danno sia stato arrecato alla stessa; in tal caso si provvederà ad informarne l'utilizzatore e si procederà quindi alle necessarie riparazioni con il conseguente addebito dei costi, prima della restituzione della cauzione. In caso mancato ripristino l'utilizzatore non potrà altresì ottenere per la durata di anni uno l'utilizzo della struttura.

Allegato: tabella - Si condivide quella legata all'emendamento.

Dopo ampia ed esauriente discussione;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio competente;

SU RICHIESTA del Sindaco il sottoscritto Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D. Lgvo n. 267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. di approvare come approva il Regolamento per l'uso della struttura polivalente con le modifiche ed integrazioni in premessa esplicitate che si compone di n. 10 articoli che qui si allega;
2. dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge con votazione successiva unanime espressa nei modi di cui sopra.

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLA STRUTTURA POLIVALENTE

- 1) La struttura polivalente è un bene Comunale a valenza turistica, sociale, culturale e ricreativa ed è a disposizione di Enti, associazioni e privati che possono utilizzarla in tali ambiti, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, anche in considerazione della durata dell'utilizzo stesso.
- 2) Tale struttura è un bene di tutti e come tale va rispettato e mantenuto con la massima cura e attenzione.
- 3) L'Amministrazione Comunale provvede alla nomina di un Responsabile al quale far riferimento per l'utilizzo della struttura stessa; tale Responsabile deve essere un funzionario appositamente incaricato.
- 4) Qualsiasi utilizzo della sala dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile di cui all'articolo precedente il quale, a sua volta, provvederà ad indicare il nominativo della persona di fiducia dell'Amministrazione che ne curerà il loro corretto impiego.
- 5) Per l'utilizzo della sala e dell'area attigua il Responsabile terrà un apposito registro nel quale verranno inserite le richieste che dovranno essere inoltrate al Comune in forma scritta. Nel caso vi siano più domande per lo stesso giorno, a meno di accordi fra interessati, la struttura sarà concessa al primo che ne avrà fatta richiesta. In caso di contemporaneità delle richieste, si adotterà la seguente scala di priorità decrescente:
 - a) Utilizzo per attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.
 - b) Utilizzo per attività organizzate da Enti o associazioni non a scopo di lucro aventi sede in Arizzano.
 - c) Utilizzo per attività organizzate da Enti o associazioni non a scopo di lucro non aventi sede in Arizzano.
 - d) Utilizzo per attività organizzate da privati, non a scopo di lucro residenti in Arizzano;
 - e) Utilizzo per attività organizzate da Enti, associazioni o privati a scopo di lucro con sede o residenza in Arizzano.
 - f) Utilizzo per attività organizzate da Enti, associazioni e privati a scopo di lucro con sede o residenza non in Arizzano.

Nel caso di richiesta contemporanea di più Enti aventi lo stesso grado di priorità si procederà per sorteggio.

Entro il mese di novembre e per l'anno successivo dovrà essere concordato fra le varie associazioni il programma delle varie attività /manifestazioni che si intendono non svolgere mediante l'utilizzo della sala.

Il privato o associazioni che non hanno concordato tale programma, potranno presentare la richiesta di utilizzo al di fuori di tale calendario ma in questo caso si applica il precedente comma 1.

- 6) La sala sarà consegnata dal Comune al richiedente in perfetto stato ordinata e pulita. Previa verifica del responsabile, di cui al precedente art.3, il locale dovrà venire ricon-

segnato nel medesimo stato in cui è stato affidato. L'utilizzatore è tenuto al termine dell'utilizzo alla pulizia e al riordino della struttura.

- 7) All'atto della consegna delle chiavi da parte del Responsabile all'utilizzatore, quest'ultimo dovrà versare una cauzione che verrà restituita alla riconsegna del locale dopo averne verificato lo stato. La cauzione è determinata in misura uguale alla tariffa da applicare per l'uso della struttura di € 100,00.
 - 8) Dopo l'utilizzo della struttura il responsabile provvederà a verificare che nessun danno sia stato arrecato alla stessa; in tal caso si provvederà ad informarne l'utilizzatore e si procederà quindi alle necessarie riparazioni con il conseguente addebito dei costi, prima della restituzione della cauzione. In caso mancato ripristino l'utilizzatore non potrà altresì ottenere per la durata di anni uno l'utilizzo della struttura.
 - 9) Alla Giunta Comunale è attribuita la competenza per stabilire di volta in volta la possibilità con apposito provvedimento di concedere gratuitamente l'uso della struttura per determinate finalità di rilevanza pubblica solo a condizione che l'Associazione o Ente abbia la sua attività nel Comune di Arizzano; detta possibilità non si applica al singolo privato.
 - 10) Di seguito si indicano le tariffe per l'utilizzo della struttura che possono essere adeguate dalla Giunta Comunale annualmente in sede di predisposizione del bilancio di previsione.
-

Allegato delibera C.C. n. 13 del 30.6.2008

Tipologia di utilizzo	non a scopo di lucro			a scopo di lucro	
Tipologia di utilizzatori	Enti e Associazioni	Privati	Enti, Assoc.e privati	Enti, associazioni e privati	
Sede o residenza dell'utilizzatore	in Arizzano	in Arizzano	non in Arizzano	in Arizzano	non in Arizzano
* tariffa estiva	20,00	20,00	40,00	100,00	200,00
* tariffa invernale (con riscaldamento)	50,00	50,00	100,00	200,00	300,00

* tariffa giornaliera indipendentemente dal numero di ore per utilizzo della sala con ingresso libero, a pagamento o a invito, compreso l'utilizzo delle parti esterne.