

COPIA



**COMUNE DI CASELLE LURANI**  
**Provincia di Lodi**

<b>Delibera di Consiglio Comunale</b>	<b>N. 20</b>	<b>Data: 28 06 2013</b>
---	--------------	-------------------------

**Oggetto: Approvazione del Regolamento per l'utilizzo della Sala  
Riunioni Comunale.**

L'anno duemilatredici addì ventotto del mese di giugno alle ore 21,00 nella Residenza municipale, si è riunito il Consiglio comunale in seduta ordinaria pubblica di prima convocazione. Eseguito l'appello risultano:

	PRESENTE	ASSENTE
1. RANCATI SERGIO – SINDACO	X	
2. VIGHI DAVIDE – CONSIGLIERE	X	
3. MASSARI PAOLO – CONSIGLIERE	X	
4. SITZIA NATHALIE – CONSIGLIERE		X(GIUSTIFICATO)
5. MURELLI CARLA PIERA – CONSIGLIERE	X	
6. BENZONI DANIELE GIOVANNI – CONSIGLIERE	X	
7. DORDONI MAURIZIO – CONSIGLIERE	X	
8. OLTRASI CHIARA – CONSIGLIERE		
9. BRUNETTI ALBERTO – CONSIGLIERE	X	
10. VITALI GIOVANNI – CONSIGLIERE		X
11. MAI ANGELO MARIA – CONSIGLIERE		X
12. DENTI FRANCO – CONSIGLIERE	X	
13. DOMICOLI ANDREA NICOLA – CONSIGLIERE		X(GIUSTIFICATO)
	-----	-----
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>4</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale dott. Massimo Seminari.

Il Prof. Rancati Sergio, nella sua qualità di Sindaco/Presidente, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti indicati all'ordine del giorno e secondo l'ordine, per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Oggetto: Approvazione del Regolamento della Sala Riunioni Comunale.

**Il Sindaco** illustra il contenuto del punto all'Ordine del giorno;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Dato Atto** che è stata approntata la sala civica presso il municipio;

**Dato Atto** che al fine di consentire l'utilizzo della predetta sala civica si rende necessaria l'approvazione di un apposito regolamento;

**Vista** la proposta di Regolamento per l'uso della sala civica;

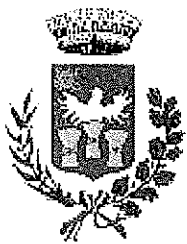
**Richiamato** il D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – Tuel, (come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. b del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella Legge. n. 213/12);

**Con voti** unanimi favorevoli espressi per alzata di mano da n. 9 (nove) Consiglieri presenti e votanti – assenti n. 4 (Sitzia, Vitali, Mai, Domicoli);

### **DELIBERA**

1) **Di approvare** il Regolamento per l'uso della sala civica comunale allegato alla presente e costituito da n. 12 articoli.



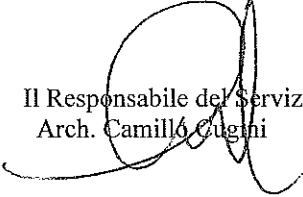
**Comune di Caselle Lurani**  
**Provincia di Lodi**  
Via Roma, 19

PROPOSTA DELIBERAZIONE di CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto .APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA  
RIUNIONI COMUNALE**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

Addì , 20.6.2013

  
Il Responsabile del Servizio  
Arch. Camillo Cugini



**Comune di Caselle Lurani**  
Provincia di Lodi  
Via Roma, 19

PROPOSTA DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'utilizzo della sala riunioni comunale.**

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

Addi, 21/06/2013



Il responsabile del Servizio  
Mariagiovanna Murelli

**COMUNE DI CASELLE LURANI**  
**Regolamento per la concessione in uso della sala riunioni comunale**

**Art. 1**

Possono ottenere la concessione all'utilizzo della sala riunioni :

- a. Gli enti e le istituzioni;
- b. I gruppi politici riconosciuti;
- c. Le organizzazioni di volontariato riconosciute;
- d. Le organizzazioni sindacali e di categoria;
- e. Le associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e ambientaliste;
- f. I comitati di cittadini portatori di interessi pubblici;
- g. Le scuole;
- h. I condomini;

**Art. 2**

L'uso della sala riunioni da parte dei soggetti di cui all'art. 1 è consentito solo per attività che non abbiano fine di lucro (incontri , assemblee, dibattiti, proiezione di audiovisivi, ecc. ) e deve perciò prevedere l'ingresso gratuito dei partecipanti.

**Art. 3**

L'uso della Sala Riunioni può essere consentito anche ai singoli cittadini o a gruppi privati per l'organizzazione di mostre o altre manifestazioni, qualora queste siano direttamente organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o da Organismi da essa direttamente istituiti. In quest'ultimo caso può essere previsto l'ingresso a pagamento.

**Art. 4**

La concessione della Sala Riunioni è soggetta, tranne i casi di esenzione, al pagamento di una tariffa nella misura periodicamente stabilita dalla Giunta Comunale. In prima istanza la tariffa è determinata in euro 30 (trenta).

L'uso gratuito della Sala Riunioni è consentito ai soggetti di cui all'art. 1 quando da parte della stessa amministrazione comunale sia stato concesso il patrocinio alla manifestazione o all'iniziativa.

**Art. 5**

Sono sempre esonerati dal pagamento per l'uso della sala riunioni:

- le scuole
- la biblioteca comunale
- gli uffici comunali per l'organizzazione di conferenze di servizi o riunioni istituzionali (commissione edilizia , ecc.)
- le organizzazioni di volontariato riconosciute
- le organizzazioni sindacali riconosciute
- i gruppi politici riconosciuti
- le associazioni locali
- i gruppi culturali locali.

**Art. 6**

La domanda di concessione della Sala Riunione si presenta presso gli uffici comunali compilando l'apposito modulo di prenotazione, che deve essere firmato da un

rappresentante dell'associazione o del gruppo richiedente e va presentato di norma con un anticipo di almeno 72 ore.

#### **Art. 7**

All'atto della prenotazione l'ufficio rilascia copia della reversale per il pagamento della tariffa prevista, che deve essere versata presso la Tesoreria Comunale prima dell'utilizzo della sala.

#### **Art. 8**

L'uso della Sala riunioni non è consentito ai soggetti che non abbiano ancora provveduto al pagamento di eventuali debiti scaduti nei confronti della Amministrazione Comunale o che abbiano contravvenuto a qualche disposizione del presente regolamento.

#### **Art. 9**

Nel caso la Sala Riunioni venga prenotata per lo stesso periodo da più di un gruppo o associazione, ha diritto di precedenza chi prima ha formalizzato l'istanza.

#### **Art. 10**

Qualora la sala riunioni debba essere utilizzata fuori dall'orario di apertura degli uffici comunali, il richiedente potrà ritirare le chiavi depositando contemporaneamente la cauzione di euro 20,00 che verrà restituita il giorno successivo alla riconsegna delle chiavi. Il gruppo o associazione che ha in uso la sala dovrà rispondere degli eventuali danni arrecati alle strutture e/o della sottrazione di materiale o oggetti situati nella sala riunione al momento della consegna.

#### **Art. 11**

Il Sindaco può, nel caso in cui su una stessa data siano pervenute più richieste per l'uso della Sala Riunioni consentire eccezionalmente ad uno dei richiedenti, scelto a suo giudizio, l'uso della sala del consiglio o di altra sede di proprietà comunale, per le quali valgono gli stessi criteri del presente regolamento.

#### **Art. 12**

I casi non previsti dal presente regolamento saranno valutati dal Sindaco sentito il Responsabile dell'Area Tecnica.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL SINDACO**  
F.to Prof. Sergio Rancati

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Massimo Seminari

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n°267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On-line del Comune dal 5 LUG. 2013 al 20 LUG. 2013.  
Caselle Lurani, li 21 LUG. 2013

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to **MARIAGIOVANNA MURELLI**

---

**CERTIFICATO DI ACQUISITA ESECUTIVITA'**  
(art. 134 D.Lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- il 15 LUG. 2013 per essere la stessa stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line del Comune ai sensi dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs 18.08.2000, n° 267;
- il \_\_\_\_\_ per essere la stessa stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 18.08.2000, n° 267.

Caselle Lurani, li 18 LUG. 2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to ~~Dott. Massimo Seminari~~  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Marcello Faiello*

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Caselle Lurani, li 18 LUG. 2013



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Massimo Seminari  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Marcello Faiello*