

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 27.11.2000.  
In vigore dal 04.01.2001**



**COMUNE DI AZZANELLO**  
**Provincia di Cremona**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO  
DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE ADIBITI A  
SALA – RIUNIONI**

**Art. 1**

Presso i locali di proprietà comunale adibiti a biblioteca, è attrezzato uno spazio che, compatibilmente con le altre esigenze istituzionali dell'Ente, può essere destinato a sala – riunioni.

**Art. 2**

Possono ottenere la concessione all'utilizzo della sala – riunioni:

- gli Enti Istituzionali;
- i gruppi politici e i gruppi consiliari;
- le organizzazioni di Volontariato;
- le organizzazioni sindacali e di categoria;
- le associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e ambientaliste e tutte le associazioni riconosciute o regolarmente costituite;
- i comitati di cittadini portatori di interessi pubblici;
- le istituzioni scolastiche.

**Art. 3**

L'uso della sala – riunioni da parte dei soggetti di cui all'art. 2 è consentito solo per attività che non abbiano fine di lucro (incontri, assemblee, dibattiti, proiezioni di audiovisivi ecc...) e deve prevedere l'ingresso gratuito dei partecipanti.

**Art. 4**

L'uso della sala – riunioni può essere consentito anche ai singoli cittadini o a gruppi privati per l'organizzazione di mostre, spettacoli o altre manifestazioni qualora queste siano direttamente organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. In questo caso può anche essere previsto l'ingresso a pagamento.

**Art. 5**

La concessione della sala – riunioni è gratuita.

La domanda di concessione della sala – riunioni si esegue presso gli Uffici Comunali compilando d'apposito modulo di prenotazione, che deve essere firmato direttamente dal richiedente se trattasi

di privato cittadino oppure da un rappresentante dell'associazione o del gruppo richiedente se trattasi di persona giuridica e va presentato di norma con un anticipo di almeno 48 ore.

Il provvedimento di concessione è sottoscritto dal Segretario Comunale o dal dipendente individuato quale Responsabile del procedimento, dopo che sulla domanda è stato acquisito il visto da parte del Sindaco o di altro Assessore delegato.

### **Art. 6**

La concessione in 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 in precedenza a qualche disposizione del presente Regolamento.

L'uso della sala – riunioni è negato in tutti i casi in cui lo stesso risulti incompatibile con le esigenze istituzionali del Comune.

### **Art. 7**

Nel caso la sala – riunioni venga prenotata per lo stesso periodo da più di un gruppo o associazioni, ha diritto di precedenza chi prima ha presentato la richiesta.

Nel caso in cui pervengano più richieste per l'uso della sala – riunioni nella stessa data e orario, il Sindaco o l'Assessore delegato che deve vistare la domanda di concessione può consentire eccezionalmente ad uno dei richiedenti, scelto a suo giudizio, l'uso della Sala dal Consiglio o di altra sede idonea di proprietà comunale, per le quali valgano gli stessi criteri del presente Regolamento.

### **Art. 8**

Qualora la sala riunioni debba essere utilizzata fuori dall'orario di apertura degli Uffici Comunali, il richiedente dovrà farsi consegnare le chiavi preventivamente e dovrà sottoscrivere una dichiarazione di impegno alla restituzione delle stesse nel giorno successivo all'utilizzo della sala. Il gruppo o l'associazione che ha in uso la sala risponde degli eventuali danni arrecati alle strutture e/o della sottrazione di materiale o oggetti situati nella sala – riunioni al momento della consegna delle chiavi.