



# Garda Chiese

consorzio di bonifica

Prot. n° 6184/2016

**VERBALE**  
**DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**  
**DEL 15 NOVEMBRE 2016**

**DELIBERA N. 444**

L'anno **2016** (duemilasedici), il giorno di martedì **15** del mese di **novembre**, alle ore **10.30** in Monzambano presso l'ufficio operativo di Castellaro Lagusello, via A.T. E. Guerra n° 1, si è riunito il Consiglio di Amministrazione convocato, a norma dell'art. 11 dello Statuto approvato con D.G.R. n° 2894 del 12/12/2014, con avviso in data 10 novembre 2016.

All'appello risultano:

1	BARANA RENATO	Presente
2	BIGNOTTI ALDO	Presente
3	BUZZAGO PAOLO	Assente
4	CAUZZI BRUNO	Presente
5	DONATI CRISTIAN GIUSEPPE	Assente Giustificato
6	FANTONI LINO	Assente
7	GROPPELLI GIUSEPPE	Assente
8	MAGNANI MARIO	Presente
9	NICOLINI GUIDO	Assente Giustificato
10	PERANI ENZO	Assente Giustificato
11	REMELLI GIUSEPPE	Presente
12	RESCONI MASSIMO	Presente
13	RODELLA EZIO	Presente
14	TRATTA LUCA	Assente Giustificato
15	ZANI GIANLUIGI	Presente
	BONETTI ALFREDO	Revisore Legale
		Assente Giustificato

Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto e degli artt. 15, 16 e 17 del Regolamento consiliare 23 ottobre 2014:

- interviene alla seduta il Direttore Generale del Consorzio Giuseppe Magotti;
- assiste alla seduta, il Capo Settore Servizi Generali Elena Cantarelli, in qualità di Segretario verbalizzante;
- assiste alla seduta il Direttore dell'Area Tecnica Paolo Magri.

Riconosciuto legale il numero dei Componenti intervenuti, il Signor Gianluigi Zani, nella sua qualità di **Presidente**, assume la Presidenza della riunione e dichiara aperta la seduta, invitando il Consiglio a deliberare sui seguenti oggetti posti all'ordine del giorno:

... omissis ...

(Entrano in seduta i Sigg. Fantoni e Buzzago)

**OGGETTO N. 3 - (444/CA) - REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA RIUNIONI IN CASTELLARO LAGUSELLO.**

## Il Consiglio di Amministrazione

- visto l'art 10, lett. g), del vigente Statuto, che assegna al Consiglio la competenza ad adottare regolamenti;
- sentita la proposta del Presidente di adottare regolamento per l'uso della Sala Riunioni di Castellaro Lagusello, esaminata con favore dal Comitato Esecutivo;
- acquisito in seduta il parere di regolarità amministrativa del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 83, comma 2, della L.R. n° 31/2008;

all'unanimità

### **D E L I B E R A**

di adottare il seguente regolamento:

## REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA RIUNIONI DI CASTELLARO LAGUSELLO

### S O M M A R I O

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Utilizzo della Sala
- Art. 3 – Rimborso spese
- Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 5 - Obblighi del concessionario
- Art. 6 – Responsabilità per danni a terzi
- Art. 7 – Responsabilità per danni alla sala
- Art. 8 – Riconsegna
- Art. 9 - Rinuncia
- Art. 10 - Revoca
- Art. 11 – Norma finale

#### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso della Sala ubicata al piano terra dell'ufficio operativo di Castellaro Lagusello in Monzambano, via A.T.E. Guerra, n° 1. - di seguito denominata "Sala" - razionalizzandone la gestione e fissando criteri, modalità e condizioni per la concessione a terzi.

#### Art. 2 – Utilizzo della Sala

1. La Sala è prioritariamente riservata alle sedute del Consiglio di Amministrazione e delle sue articolazioni.
  2. La Sala è altresì utilizzata per:
    - a. riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Consortile,
    - b. conferenze di servizi;
    - c. riunioni della r.s.u.;
-

- d. assemblee del personale;
  - e. attività consortili aventi carattere istituzionale e non;
  - f. iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione quando non sono previste sedute del Consiglio di Amministrazione.
3. In via eccezionale e, compatibilmente comunque con le esigenze istituzionali, la Sala può essere concessa anche a:
- a. soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fine di lucro;
  - b. istituzioni pubbliche e private;
  - c. realtà sociali e culturali per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitari o e di volontariato, ecc.
4. La Sala non viene concessa per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti.
5. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della Sala e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate.

#### Art. 3 - Rimborso spese

1. Il rimborso delle spese relative ai servizi messi a disposizione per l'uso della Sala è stabilito come segue:
- a) € 52,00 – in orario di apertura degli uffici consortili;
  - b) € 70,00 – in orario di chiusura degli uffici consortili;
  - c) € 104,00 – per i giorni festivi;
  - d) € 104,00 - per le ore notturne feriali e festive;
2. La somma dovuta dovrà essere corrisposta dal concessionario all'Amministrazione consortile mediante versamento alla Tesoreria prima della data di utilizzo della Sala. Nel caso in cui la durata oltrepassi le ore presunte, il richiedente è tenuto a versare il conguaglio alla Tesoreria entro 5 giorni dalla data della riunione.
3. Nei seguenti casi l'uso della Sala non è soggetto a rimborso spese:
- a) attività consortili aventi carattere istituzionale e non, riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Consortile anche in collaborazione con Enti, Associazioni, ecc.;
  - b) convegni, manifestazioni, ecc. con patrocinio o contributo dell'Amministrazione Consortile;
  - c) assemblee o iniziative sindacali.

#### Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande

1. La richiesta di concessione in uso della Sala deve essere inoltrata al Presidente del Consorzio di norma almeno cinque giorni prima della data di utilizzo.
2. La richiesta scritta deve specificare i seguenti elementi:
- a) l'oggetto dell'iniziativa;
  - b) il programma;
-

- c) l'eventuale presenza di "Autorità";
- d) il numero previsto dei partecipanti;
- e) il giorno e l'ora in cui si desidera disporre della Sala;
- f) l'indicazione del soggetto che assume la responsabilità per eventuali danni, come meglio evidenziati nello schema di domanda – allegato "A" – al presente regolamento e disponibile presso il Settore Servizi Generali del Consorzio e sul sito istituzionale.

3. La richiesta di concessione in uso della Sala viene istruita ed evasa dal Responsabile del Settore Servizi Generali.

4. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Consorzio, questi sono a totale carico del concessionario.

#### Art. 5 - Obblighi del concessionario

1. Il concessionario è tenuto:

- a) ad utilizzare la Sala per la finalità richiesta liberando il Consorzio da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;
- b) ad utilizzare la Sala con diligenza senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fissi o mobili;
- d) a non installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- e) a non effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.

2. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Consorzio, questi sono a totale carico del concessionario.

#### Art. 6 – Responsabilità per danni a terzi

1. L'Amministrazione Consortile declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della sala consiliare per responsabilità degli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato o per eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nella sala anche se dietro autorizzazione dell'Amministrazione Consortile.

#### Art. 7 – Responsabilità per danni alla sala

1. Eventuali danni alla sala consiliare ed ai beni mobili del Consorzio causati dagli utilizzatori di cui all'articolo 2 sopra citato dovranno essere risarciti all'Amministrazione Consortile.

In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Consortile nei confronti dei responsabili.

#### Art. 8 – Riconsegna

1. Al termine dell'uso il concessionario è tenuto a riconsegnare la Sala alla persona di volta in volta indicata dal Responsabile del Servizio Affari Generali, nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna, provvedendo allo sgombero della stessa da tutto

---

quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Consorzio.

#### Art. 9 – Rinuncia

1. La rinuncia all'utilizzo della Sala deve essere comunicata dal concessionario al Presidente almeno 1 giorno prima della data fissata per l'evento.

#### Art. 10 – Revoca

1. In caso di sopravvenute e documentate esigenze del Consorzio, il Presidente può, restituendo la somma eventualmente versata, revocare con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già autorizzata.

2. La concessione può essere revocata anche nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per finalità difforme a quella per la quale è stata richiesta.

3. Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

#### Art. 11 – Norma finale

1. Il presente Regolamento viene pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Consorzio.

### MODELLO A

“Richiesta di concessione in uso della sala da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Consortile” (art. 4, del Regolamento per l'uso della Sala)

Al Presidente del Consorzio di bonifica Garda Chiese

OGGETTO: richiesta di concessione in uso della sala riunioni di Castellaro Lagusello.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

(barrare la voce che interessa)

in nome proprio

in nome del gruppo/ associazione/ istituzione denominato/a \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_

che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

#### CHIEDE

LA CONCESSIONE DELL'USO DELLA SALA RIUNIONE

per il giorno: \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per

(indicare l'attività da svolgersi nella sala nel giorno richiesto) \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

a) di aver preso visione del “Regolamento per l'uso della Sala”, di accettare integralmente e di sottostare alle disposizioni, prescrizioni, ecc., ivi contenute incondizionatamente;

\_\_\_\_\_

b) di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta al momento del rilascio della concessione e comunque prima della data di utilizzo della sala;

c) di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni responsabilità in merito all'utilizzazione della sala.

Data \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

In caso di

DOMANDE TRASMESSE PER POSTA O VIA FAX, o CONSEGNATE A MANO DA PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE, si rammenta di allegare una fotocopia fronte retro di un valido documento di identità della persona che ha sottoscritto la domanda.

\*\*\*\*\*

IL PRESIDENTE

vista la suddetta richiesta:

- non concede l'uso della Sala per il seguente motivo \_\_\_\_\_.
  - concede l'uso della Sala Consiliare e invita a pagare l'importo di euro \_\_\_\_\_ prima della data di utilizzo della sala, mediante versamento alla Tesoreria Consortile.
  - concede l'utilizzo della sala senza rimborso spese ai sensi dell'art. 3, comma 2, del regolamento.
- lì \_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE

... omissis ...

IL PRESIDENTE  
f.to: Agr. Gianluigi Zani

IL SEGRETARIO  
f.to: Elena Cantarelli

Referto di pubblicazione

Copia del presente verbale è stato pubblicato all'albo on-line del sito istituzionale del Consorzio <http://gardachiese.it/> per otto giorni consecutivi con decorrenza dal 28 novembre 2016.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to: Avv. Giuseppe Magotti

Estratto conforme all'originale ad uso amministrativo.

Mantova, 28 novembre 2016

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Giuseppe Magotti

---