



COMUNE DI NEVIANO

COPIA

C.A.P. 73040 PROVINCIA DI LECCE

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Deliberazione N° 10 del 20.02.2006

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'uso dell'Aula Polifunzionale

L'anno **duemilasei** addì **venti** del mese di **febbraio** alle ore **20.30** nella sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato nelle forme di legge, in seduta straordinaria di seconda convocazione, nelle persone dei Sigg. Consiglieri:

All'appello risultano : P = Presente, A = Assente, D = Dimissionario

1. Cuppone Giorgio	P	10. Renna Luca	P
2. Chirivì Vincenzo	P	11. Orlando Roby	A
3. Pellegrino Cosimo	P	12. Mastore Franco	P
4. Costantini Antonio Salvatore	P	13. Megha Antonio Michele	A
5. Cuppone Sandro	A	14. Cafaro Silvana	A
6. Sansone Rita	P	15. Iasi Antonio	A
7. Napoli Cosimo	P	16. Resta Tiziano	A
8. Cuppone Pantaleo Luigi	P	17. Cuppone Cosimo Michele	A
9. De Matteis Roberto	A		

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Fiorella Fracasso che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Presidente prof. Pantaleo Luigi Cuppone assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al n. 3 all'ordine del giorno

La seduta è pubblica

In copia a: Ufficio Segret. - Contratti - Pers.le ()
Ufficio Economato/ ragioneria ()
Ufficio Tributi ()
Ufficio Tecnico ()
Ufficio Protocollo/Archivio ()

Ufficio Servizi Sociali-Cultura /Scuola/Sport ()
Ufficio Commercio / Attività produttive ()
Ufficio Stato civile / Anagrafe / Elettorale ()
Ufficio Polizia Municipale ()

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentito preliminarmente il Consigliere Franco Mastore che espone brevemente quanto avvenuto in sede di Commissione consiliare in data 16.02.2006 in merito all'esame della bozza di Regolamento da approvarsi da parte del Consiglio Comunale;

Sentiti i successivi interventi a cura del Presidente del Consiglio e dell'assessore Vincenzo Chirivi;

Sentito ancora il Presidente che da lettura dei singoli articoli della bozza di regolamento per i quali è intervenuta modifica su proposta e della Commissione consiliare e del gruppo di maggioranza;

Messe ai voti singolarmente, articolo per articolo, le modifiche apportate alla originaria bozza depositata agli atti del Consiglio;

Approvata all'unanimità dei presenti le modifiche agli articoli:

Art. 5 comma 1 e 2,

Art. 6 comma 1, comma 5 bis, comma 6

Art. 7 comma 1, comma 3;

Pertanto

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta della Giunta Comunale;

Vista la allegata bozza del "Regolamento per l'uso dell'Aula polifunzionale" così come modificata a seguito delle proposte di modifica della Commissione consiliare e della maggioranza;

Sentiti gli interventi come da allegato;

Visto l'allegato parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.l.gs. 267/2000;

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare, come approva, l'allegato "Regolamento per l'uso dell'Aula Polifunzionale" composto da n. 12 articoli che forma parte integrante sostanziale del presente atto;

Successivamente

Con separata votazione unanime

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ex art 134 comma 4 del D.l.gs. 267/2000

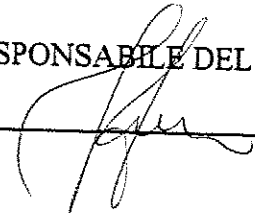
COMUNE DI NEVIANO
(Prov. di Lecce)

OGGETTO: *Offerta Reg. per l'uso all'Area Polifunz.*

Vista la proposta di cui all'oggetto;
Visto l'art. 49 D.Lgs. 267/2000;
Il sottoscritto Responsabile del Servizio
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità tecnica.

Eventuali osservazioni _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE



Neviano, li 15-02-2006

Vista la proposta di cui all'oggetto;
Visto l'art. 49 D.Lgs. 267/2000;
Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità contabile.

Eventuali osservazioni _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa ROSSANA CHIRIVI'

Neviano, li _____



COMUNE di NEVIANO

Prov. di Lecce

Regolamento per l'uso dell'Aula Polifunzionale

Art. 1 - Locali oggetto del presente regolamento

E' soggetto alle norme sottoriportate il complesso, di proprietà comunale denominato "Aula Polifunzionale" ubicato presso il cortile interno del Palazzo Comunale con ingresso indipendente al quale si accede da Via Dante e da Via Tripoli a Neviano, che è composto dei seguenti locali:

- a) reception
- b) sala convegni / esposizioni
- c) guardaroba
- d) uffici - soppalco
- e) locali deposito

Art. 2 - Priorità e destinazione d'uso

L'utilizzo di tale complesso è riservato prioritariamente all'Amministrazione Comunale di Neviano per le proprie attività nel settore culturale e delle comunicazioni sociali, oltre che per le proprie manifestazioni ufficiali.

Art. 3 - Concessione d'uso a terzi

L'Amministrazione Comunale può concedere l'utilizzo di detto complesso a privati, enti ed associazioni che ne facciano richiesta scritta, alle condizioni di cui ai successivi articoli.

Art. 4 - Responsabilità

L'Amministrazione Comunale, concedendo in uso l'immobile in questione, declina ogni responsabilità civile e penale, fatte salve le responsabilità di competenza per la proprietà dell'immobile stesso.

Art. 5 - Riserve alla concessione d'uso

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere o sospendere l'uso del complesso qualora le circostanze lo impongano o lo suggeriscano per motivi di ordine pubblico e morale.

2. In ogni caso l'Amministrazione Comunale non concede in uso i locali alle manifestazioni che potrebbero arrecare danni alla struttura dell'immobile, ai partiti politici ed ai gruppi e o movimenti politici per manifestazioni rivolte esclusivamente ai propri iscritti. Possono essere autorizzate le manifestazioni aperte alla partecipazione di tutti i cittadini organizzate da partiti o movimenti politici solo per finalità di interesse pubblico nel rispetto delle esigenze primarie della collettività, aventi temi di interesse generale ed alla presenza di una figura istituzionale nazionale, regionale o provinciale (parlamentari, consiglieri regionali, consiglieri provinciali e segretari provinciali di partito o movimento politico).

Art. 6 - Modalità per la concessione

1. La concessione d'uso a terzi è subordinata al pagamento al Comune di un canone di € 200,00 al giorno a mezzo versamento su c/c postale del Comune da esibire all'atto del ritiro della concessione. L'importo verrà aggiornato annualmente in sede di approvazione del Bilancio di previsione. Ai partiti e movimenti politici il canone è ridotto del 50%.

L'Aula non può essere concessa in uso senza personale di sala appositamente identificato ed autorizzato dall'Amministrazione Comunale. Il personale di sala provvederà alla presenza del responsabile organizzativo alla verifica, prima e dopo l'utilizzo dell'aula, delle eventuali anomalie o danni presenti o verificatesi.

2. Le richieste di concessione dovranno essere redatte in carta semplice e indirizzate al Sindaco specificando:

- data e orario di utilizzo
- oggetto della manifestazione con ampia descrizione dei contenuti della stessa
- nome, cognome, indirizzo e numero telefonico del responsabile organizzativo e del garante.

3. Per una migliore programmazione annuale, le richieste devono essere presentate entro il 30 novembre di ogni anno, e per le manifestazioni non programmate almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.

4. All'ottenimento del parere favorevole gli interessati dovranno inoltre produrre, prima del periodo di utilizzo e se dovuti, fotocopia dei necessari permessi (SIAE ecc.).

5. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere ogni altra idonea documentazione in caso di manifestazioni a carattere particolare.

5 bis. L'Amministrazione Comunale, inoltre, richiede una cauzione a garanzia degli obblighi del concessionario pari a € 100,00 al giorno e fino ad un massimo di € 2.000,00 per manifestazioni che ricoprono un arco di tempo maggiore di un giorno.

6. E' vietata l'affissione di manifesti, striscioni, bandiere ecc., sulle pareti, mentre è consentito l'utilizzo di bacheche all'uopo predisposte, comunque preventivamente deve essere richiesta autorizzazione al Sindaco contestualmente alla domanda di concessione.

7. Nel caso pervengano più domande di utilizzo dell'aula per il medesimo giorno o periodo, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di scegliere la manifestazione che maggiormente rispetta quanto previsto dall'art. 2 del presente regolamento.

Art. 7 - Esenzione dal canone d'uso

1 . L' Aula può essere concessa a titolo gratuito nei seguenti casi:

- a) manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- b) manifestazioni a scopo benefico;
- c) manifestazioni organizzate da Enti Istituzionali territoriali, quali Province e Regioni.

2 . In ogni caso per manifestazioni con pubblico pagante (ad esclusione di quelle a scopo benefico) si ritiene decaduta l' esenzione.

3 . Per manifestazioni patrocinate e non organizzate dall' Amministrazione Comunale con pubblico pagante la Giunta Comunale valuterà caso per caso la possibilità di esenzione.

Art. 8 – Dotazioni

1 . L' Aula viene concessa con le dotazioni in essa esistenti; per esigenze diverse gli interessati dovranno provvedere autonomamente, previa autorizzazione del Sindaco.

2 . Le dotazioni tecniche presenti nell' Aula non possono essere concesse per usi esterni all' Aula stessa, fatte salve le manifestazioni direttamente organizzate dall' Amministrazione Comunale.

3 . Le dotazioni tecniche non possono essere, in alcun caso, gestite o usate dagli organizzatori.

Art. 9 - Vendita all'interno della Aula

All' interno dell' Aula è tassativamente vietata la vendita di qualunque materiale, salvo espressa autorizzazione del Sindaco.

Art. 10 - Furti o danni ai materiali depositati

L' Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni o furti a materiali di ogni genere, prima, durante o dopo le manifestazioni. Gli organizzatori dovranno provvedere autonomamente all'assicurazione dei materiali, qualora lo ritengano necessario.

Art. 11 - Furti o danni arrecati

Nel caso di furti o danni arrecati (anche dal pubblico) alle strutture ed alle dotazioni dell' Aula , gli organizzatori saranno ritenuti responsabili e dovranno provvedere alle spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato o rubato.

Art. 12 - Norme finali e transitorie

Le domande di utilizzo pervenute in data antecedente l'entrata in vigore del presente regolamento devono adeguare la richiesta a quanto previsto dalle norme contenute nei precedenti articoli ad esclusione dell'art. 6 comma 3. Per ogni eventualità non prevista dal presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente ed alle deliberazione che l' Amministrazione Comunale potrà adottare successivamente.

L' Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre con proprio personale l'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

INDICE

Art. 1	Locali oggetto del presente regolamento
Art. 2	Priorità e destinazione d'uso
Art. 3	Concessione d'uso a terzi
Art. 4	Responsabilità
Art. 5	Riserve alla concessione d'uso
Art. 6	Modalità per la concessione
Art. 7	Estensione dal canone d'uso
Art. 8	Dotazione
Art. 9	Vendita all'interno della Aula
Art. 10	Furti o danni ai materiali depositati
Art. 11	Furti o danni arrecati
Art. 12	Norme finali e transitorie



Il presente verbale letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Prof. Pantaleo Luigi Cuppone



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Fiorella Fracasso

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Questa deliberazione viene pubblicata, da oggi, all' Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. 267/2000)
Dalla Residenza Municipale, addì 24 FEB. 2006

IL MESSO COMUNALE
f.to Iasi Antonio



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Fiorella Fracasso

Copia conforme all'originale

Neviano, li

24 FEB. 2006



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Fiorella Fracasso

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (ex art.134 c.3 D.Lgs. 267/2000);
 La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4° D.Lgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Fiorella Fracasso