



COMUNE DI GEMMANO

Provincia di Rimini

Sede: Piazza Roma n. 1 47855 GEMMANO (RN) – Tel. (0541) 854060 – 854080 – Fax (0541) 854012
Partita I.V.A. n. 01188110405 – Codice Fiscale n. 82005670409

Deliberazione del Consiglio Comunale

| | |
|-----------------------------------|--|
| N. 19 del Reg. Data 18.04.2009 | OGGETTO: modifica al Regolamento disciplinante l'uso temporaneo della sala al piano terra del Palazzo Pillitteri. |
|-----------------------------------|--|

L'anno DUEMILANOVE, il giorno 18 (DICIOOTTO) del mese di APRILE, alle ore 11,00 nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in seduta ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

| N. | AMMINISTRATORI | CARICA | PRESENTI | ASSENTI |
|-----------------|-------------------|-------------------------|----------------|--------------|
| 1 | COLOMBARI Luciano | Sindaco | 1 | |
| 2 | TIENFORTI Mauro | Consigliere maggioranza | 2 | |
| 3 | FERRI Luca | Consigliere maggioranza | 3 | |
| 4 | MURATORI Nevio | Consigliere maggioranza | 4 | |
| 5 | FABBRINI Serena | Consigliere maggioranza | 5 | |
| 6 | ROSSI Daniele | Consigliere maggioranza | 6 | |
| 7 | FORMARO Pietro | Consigliere maggioranza | 7 | |
| 8 | CENCI Roberta | Consigliere maggioranza | 8 | |
| 9 | MANFREDI Annalisa | Consigliere maggioranza | | 1 |
| 10 | BIANCHI Emiliano | Consigliere minoranza | 9 | |
| 11 | GREGORINI Silvia | Consigliere minoranza | 10 | |
| 12 | BIANCHI Lorenzo | Consigliere minoranza | 11 | |
| 13 | GIOVANNINI Nives | Consigliere minoranza | 12 | |
| ASSEGNATI n. 13 | | IN CARICA n. 13 | PRESENTI n. 12 | ASSENTI n. 1 |

Fra gli assenti sono giustificati i Sigg. Consiglieri: Ferri Luca.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale

- Presiede il Sig. COLOMBARI LUCIANO nella sua qualità di SINDACO.

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione, il Segretario Comunale Sig.ra MASSARA Dott.ssa Giuseppina (art. 97 T.U. n. 267/2000).

- La seduta è PUBBLICA.

Nominati scrutatori i Sigg.: Cenci, Fabbri e Formaro.

E' presente anche l'assessore esterno Maccaferri Luisa Rosa.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione:

[X]- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

[...]- il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267/2000 hanno espresso parere

FAVOREVOLE

Delibera C.C. n. 19 del 18.04.2009

OGGETTO: modifica "Regolamento disciplinante l'uso temporaneo della sala al piano terra del Palazzo Pillitteri.

(Regolamento_Uso_Sala_Consiliare_Modifica)

Illustra l'argomento il Segretario Comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il Regolamento disciplinante l'uso temporaneo della sala al piano terra del Palazzo Pillitteri, approvato con delibera C.C. n. 5 del 22.02.2005;

CONSIDERATO che dopo l'approvazione del regolamento altri soggetti che svolgono attività sociale e rivolta alla cittadinanza, oltre a quelli contemplati nel regolamento, hanno fatto richiesta di utilizzo gratuito della sala polivalente;

RITENUTO, pertanto, opportuno demandare alla Giunta Comunale l'individuazione, di volta in volta, di ulteriori forme di esenzione o di agevolazioni;

CONSIDERATO, dunque, di inserire un ulteriore comma all'art. 6 del vigente regolamento approvato con delibera CC n. 5/2005;

VISTO quanto sopra;

VISTO IL D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale,

Con votazione

DELIBERA

- 1) di modificare il Regolamento disciplinante l'uso temporaneo della sala al piano terra del Palazzo Pillitteri, approvato con delibera C.C. n. 5 del 22.02.2005, così come indicato nella nuova stesura allegato al presente atto che forma parte integrante e sostanziale;

Pareri art.49, comma 1 D.Lgs. n. 267/2000:

Parere in ordine alla Regolarità Tecnica: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Roberto Filipucci)

Parere in ordine alla Regolarità Contabile: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE
Istrutt.Dirett.Area Economico/Finanziaria
(Angelo Cevoli)

Approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Giuseppina Mascara)



IL PRESIDENTE
(Rag. COLOMBARI Luciano)

E' copia conforme all'originale

Gemmano, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PUBBLICAZIONE

in data odierna, la presente deliberazione viene:

pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, co° 1, D.Lgs. n. 267/2000) n. Reg. 124

è stata trasmessa al Prefetto (art. 135 del D.Lgs. n. 267/2000) con lettera Prot. n. _____ in data _____

Gemmano, li 27 APR. 2009



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Roberto Filipucci

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma D.Lgs. n. 267/2000).
 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, 4° comma D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Roberto Filipucci

E' Copia Conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'USO TEMPORANEO DELLA SALA AL PIANO TERRA PALAZZO PILLITTERI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità della concessione in uso della sala polivalente presso il piano terra Palazzo Pillitteri.

ART. 2 – UTILIZZO

1. L'uso della sala polivalente al piano terra del Palazzo è concesso a soggetti diversi, pubblici e privati in generale, per scopi che non abbiano fini di lucro, associazioni, organismi, partiti e associazioni politiche, economiche, sportive, culturali, associazioni ed organizzazioni di volontariato, di solidarietà e socio-assistenziali, associazioni d'arma e combattentistiche, per riunioni, conferenze, incontri, convegni, congressi, manifestazioni/attività artistiche, culturali e scientifiche, turistiche, didattiche, ricreative e ludiche, esposizioni, assemblee, ecc. compatibilmente con la destinazione urbanistica e d'uso di detto immobile.
La predetta sala polivalente può essere concessa secondo le seguenti modalità:
 - a) ad uso non esclusivo, da concedersi per periodi ed orari limitati, con le modalità previste dal presente regolamento;
 - b) ad uso esclusivo per alcuni giorni fissi della settimana per diversi mesi dell'anno o, ad uso esclusivo, anche per più anni, mediante convenzioni, locazioni o comodati d'uso, anche per la realizzazione di particolari obiettivi.
La Giunta Comunale, in tali casi, indica la procedura di concessione e determina gli eventuali costi d'uso.
2. a decorrere dall'indizione dei comizi elettorali, per tutto il periodo della campagna elettorale, la Sala Consigliere o la sala polivalente al piano terra del Palazzo Pillitteri, vengono messi a disposizione dei partiti che ne facciano richiesta per lo svolgimento delle loro iniziative. I partiti che intendono utilizzare tali strutture devono presentare richiesta scritta al Sindaco, per la preventiva autorizzazione. Le modalità per garantire l'equo utilizzo degli spazi sono determinate con propria disposizione del Sindaco. L'utilizzo dei suddetti locali durante la campagna elettorale è gratuito.

ART. 3 RICHIESTE

1. la richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice, su modulo predisposto dall'ufficio segreteria del Comune, dovrà essere presentato all'ufficio protocollo almeno tre giorni prima della data di utilizzo. Il richiedente dovrà, in ogni modo, specificare l'oggetto dell'iniziativa, il programma, il numero previsto dei partecipanti, il giorno e l'ora in cui desidera avere la sala e dovrà assumersi l'onere di ogni danno che venisse arrecato alla sala ed agli arredi.
L'uso potrà essere richiesto per una giornata intera e per più giornate consecutive.
In caso di più richieste per la stessa sala nello stesso periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di deposito della domanda presso l'ufficio protocollo del Comune.
L'autorizzazione all'uso delle sale è rilasciata dal Responsabile del Servizio competente.
La concessione può essere negata ove vi siano fondati timori che possano crearsi assemblee o tumulti che pregiudichino il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni.
2. per l'uso esclusivo di cui alla lett. b) comma 1 del precedente art. 2), la richiesta va indirizzata alla Giunta Comunale.

ART. 4 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE O FRUITORE

1. Il fruitore è tenuto:
 - a) ad utilizzare la sala per la finalità richiesta liberando il Comune da ogni eventuale possibile danno conseguente ad uso difforme da quanto stabilito;
 - b) utilizzare la sala con diligenza senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fissi o mobili;
2. L'utilizzatore si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni arrecati alla sala da chiunque e comunque provocati durante il tempo dell'uso concesso. Sono pure a carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi;
3. È esclusa ogni responsabilità del Comune per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione dell'uso della sala.

ART. 5 CONSEGNA

1. La consegna della sala avviene, di norma, tramite personale dipendente del Comune o personale allo scopo incaricato dall'Amministrazione comunale. Nei casi in cui il Responsabile del Servizio ne ravvisi l'opportunità, sarà possibile la consegna delle chiavi delle sale in questione direttamente al soggetto richiedente il giorno stesso dell'utilizzo, che dovranno essere dal medesimo restituite il giorno successivo l'uso stesso.
2. Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna. Il Comune si riserva in ogni caso la facoltà di accesso alla sala durante l'uso tramite proprio personale dipendente o incaricato ai soli fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

ART. 6 TARIFFE, PULIZIA E CAUZIONE.

Le tariffe e le spese per l'eventuale cauzione, sono determinate di anno in anno dalla Giunta Comunale. Quest'ultima, ove prevista, verrà rimborsata dopo la riconsegna del locale, previo controllo da parte di un tecnico del Comune e dopo aver constatato il corretto uso del medesimo. Qualora non risultino rispettate le condizioni di utilizzo del presente regolamento la cauzione non verrà più restituita.

L'uso della sala è gratuito per corsi e attività organizzate dagli Istituti Scolastici e, in caso di manifestazioni e attività svolte per conto/collaborazione o con il patrocinio del Comune.

In quest'ultimo caso, il soggetto organizzatore ha l'obbligo di farne menzione sui programmi e/o locandine. Ulteriori forme di esenzione o di agevolazioni possono essere stabilite dalla Giunta Comunale.

ART. 7 ABROGAZIONE

1. E' abrogato il regolamento approvato con delibera CC n. 62 del 6 maggio 1983

ART. 8 NORMA FINALE

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo pretorio ed entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione.