



CITTA' DI ARPINO

Provincia di Frosinone

DELIBERAZIONE ORIGINALE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 25 del Reg. Data 07/06/2017	OGGETTO: Regolamento per la concessione in uso delle sale comunali.
-----------------------------------	--

L'anno duemiladiciassette il giorno sette del mese di giugno alle ore 20:19, in continuazione, nella sala delle adunanze del Comune suddetto;

Alla prima convocazione in sessione straordinaria che è stata partecipata ai Sigg.ri Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	P	A	CONSIGLIERI	P	A
REA Renato	X		QUADRINI Gianluca		X
QUADRINI Margherita	X		CAPUANO Lara	X	
MARTINO Rachele	X		RABOTTI Francesco	X	
OLINI Andrea	X				
POLSINELLI Valentina	X				
SERA Massimo	X				
BIANCALE Bruno	X				
CHIETINI Andrea		X			

ASSEGNATI 11
IN CARICA 11

Presenti 9
Assenti 2

Fra gli assenti sono giustificati i Signori Consiglieri: Quadrini Gianluca e Chietini Andrea.

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale.

E' presente l'Assessore esterno Teresa Branca.

Presiede il Consigliere Avv. Margherita Quadrini, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) il Vice Segretario Comunale Dott. Fabio Lauro.

La seduta è pubblica.

Nominati scrutatori i Sigg.ri Consiglieri: Valentina Polsinelli ed Andrea Olini per la maggioranza, Lara Capuano per la minoranza.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto al numero 2 dell'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio introduce l'esposizione del Punto all'o.d.g. dando poi la parola al Consigliere Polsinelli Valentina.

Il Consigliere Polsinelli rappresenta l'esigenza di integrare il Regolamento per la concessione in uso delle sale comunali ed inserire alcune modifiche, prevedendo innanzitutto ulteriori sale da concedere a richiesta degli utenti, quali la Sala d'ingresso e la Sala convegni al primo piano di Palazzo Sangermano ed introducendo un sistema di rotazione in presenza di più richieste della stessa sala ed a parità di concessioni rilasciate, secondo un sistema di cronologia delle istanze.

Interviene il Consigliere Rabotti chiedendo di disciplinare con oculatezza il sistema di rotazione per evitare problematiche nella gestione del servizio.

Interviene il Sindaco il quale chiarisce che la modifica si è resa necessaria per evitare il consolidarsi di "posizioni dominanti" fra gli utenti.

Il Consigliere Polsinelli continua l'illustrazione del Regolamento con le modifiche apportate all'art. 5 riguardanti le responsabilità degli utenti e gli obblighi da assumere tra cui la consegna del locale che dovrà essere effettuata in "perfetto ordine e pulizia".

Infine il Consigliere illustra le modifiche all'art. 7 con la possibilità di effettuare riunioni sindacali da parte dei dipendenti comunali.

Infine il Consigliere Rabotti pone poi all'attenzione alcune problematiche, esulanti dal punto all'ordine del giorno, quali:

- concordare preventivamente gli orari del Consiglio e delle Conferenze;
- pubblicare i lavori del Consiglio e le convocazioni dello stesso mediante l'affissione di locandine;
- la possibilità di avere il servizio domenicale e festivo, nel centro storico, delle farmacie; tale servizio sarebbe necessario per i cittadini e per i turisti. Il tutto parlando con i farmacisti e con l'ASL.

Al termine, constatato che non vi sono interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone in votazione la presente proposta di deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il Comune di Arpino possiede nel proprio patrimonio alcuni immobili che per loro tipologia vengono richiesti in uso da associazioni, enti, società, istituzioni, privati cittadini, per essere destinati ad ospitare riunioni, assemblee, mostre, incontri pubblici, convegni, conferenze e/o attività che abbiano carattere sociale, culturale, ricreativo;

PREMESSO altresì che in data 30.06.2014 con delibera n. 21 il Consiglio Comunale approvava il "Regolamento per la concessione in uso di sale comunali" al fine di rispondere alle esigenze della collettività tutelando contemporaneamente gli interessi ed il patrimonio del Comune di Arpino;

RITENUTO di dover apportare delle modifiche al su richiamato Regolamento per meglio disciplinare le modalità di utilizzo delle sale di proprietà comunale ed inserire ulteriori sale di immobili di proprietà comunale;

PRECISATO che a tal fine si è ritenuto di:

- 1) Integrare l'art. 2, comma 1, del Regolamento sopra citato con le lettere " f) Sala d'ingresso (da Corso Tulliano) di Palazzo Sangermano" e "g) Sala convegni al piano primo di Palazzo Sangermano";
- 2) modificare il comma 5 dell'art. 3 del citato Regolamento come segue: "In presenza di più richieste tese ad ottenere la concessione di una sala comunale per la stessa data o stesso periodo, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di assegnare la stessa secondo il criterio della rotazione tra i vari richiedenti al fine di assicurare la pluralità degli interessi della collettività"
- 3) modificare il comma 8 dell'art. 5 del Regolamento di cui all'oggetto come segue: " Il concessionario sarà responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle



apparecchiature elettriche e della attenta chiusura dei vari ingressi, comprese le finestre. Egli dovrà inoltre provvedere alla pulizia dei locali utilizzati ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia. In caso di inadempienza, vi provvederà il Comune addebitando al concessionario le relative spese. La mancata pulizia comporterà l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente”;

- 4) modificare il comma 1 dell'art. 6 del Regolamento di cui all'oggetto come segue: “Per l'utilizzo delle sale comunali i richiedenti sono tenuti a corrispondere un canone per le concessioni in uso delle stesse - salvo concessione da parte dell'Amministrazione Comunale del patrocinio oneroso alla manifestazione per cui si chiede l'utilizzo della sala - comprendente il contributo finanziario per l'uso degli impianti in dotazione alle sale, attrezzature informatiche, energia elettrica, costi di riscaldamento o condizionamento, nonché l'eventuale costo delle prestazioni straordinarie del personale comunale addetto alla gestione delle sale, eccetera”;
- 5) Sostituire la parola “modificate” presente nel comma 2 dell'art. 6 del Regolamento con la parola “modificarle”;
- 6) modificare il comma 1 dell'art. 7 del Regolamento come segue: “ Ai dipendenti comunali è concesso a titolo gratuito l'utilizzo di una delle sale comunali per le riunioni sindacali”.

RICHIAMATO l'art. 42 lett. a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale l'adozione dei regolamenti nonché dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Demanio e Patrimonio ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Mediante votazione resa nei modi e termini di legge dai seguenti esiti:

Presenti 9; Votanti 9; Favorevoli 9; Contrari /; Astenuti /;

DELIBERA

Per i motivi esposti in narrativa che qui s'intendono integralmente riportati:

1. Di integrare l'art. 2, comma 1, del Regolamento sopra citato con le lettere “ f) Sala d'ingresso (da Corso Tulliano) di Palazzo Sangermano” e “g) Sala convegni al piano primo di Palazzo Sangermano”;
2. Di modificare il comma 5 dell'art. 3 del citato Regolamento come segue: “In presenza di più richieste tese ad ottenere la concessione di una sala comunale per la stessa data o stesso periodo, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di assegnare la stessa secondo il criterio della rotazione tra i vari richiedenti al fine di assicurare la pluralità degli interessi della collettività”;
3. Di modificare il comma 8 dell'art. 5 del Regolamento di cui all'oggetto come segue: “ Il concessionario sarà responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della attenta chiusura dei vari ingressi, comprese le finestre. Egli dovrà inoltre provvedere alla pulizia dei locali utilizzati ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia. In caso di inadempienza, vi provvederà il Comune addebitando al concessionario le relative spese. La mancata pulizia comporterà l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente”;
4. Di modificare il comma 1 dell'art. 6 del Regolamento di cui all'oggetto come segue: “Per l'utilizzo delle sale comunali i richiedenti sono tenuti a corrispondere un canone per le concessioni in uso delle stesse - salvo concessione da parte dell'Amministrazione Comunale del patrocinio oneroso alla manifestazione per cui si chiede l'utilizzo della sala - comprendente il contributo finanziario per l'uso degli impianti in dotazione alle sale, attrezzature informatiche, energia elettrica, costi di riscaldamento o condizionamento, nonché l'eventuale costo delle prestazioni straordinarie del personale comunale addetto alla gestione delle sale, eccetera”;



5. Di sostituire la parola "modificate" presente nel comma 2 dell'art. 6 del Regolamento con la parola "modificarle";
6. Di modificare il comma 1 dell'art. 7 del Regolamento come segue: " Ai dipendenti comunali è concesso a titolo gratuito l'utilizzo di una delle sale comunali per le riunioni sindacali";
7. Di dare atto che successivamente, la Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, provvederà a stabilire le tariffe per l'utilizzo temporaneo delle sale comunali oggetto del presente regolamento, aggiornandole se necessario, di anno in anno, in sede di approvazione del bilancio di previsione;
8. Di trasmettere copia del presente atto al competente responsabile del settore amministrativo per l'aggiornamento del regolamento per la concessione in uso delle sale comunali.

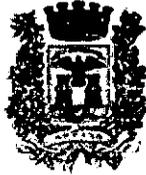
Successivamente, stante l'urgenza, con votazione resa nei modi e termini di legge dai seguenti esiti:

Presenti 9; Votanti 9; Favorevoli 9; Contrari /; Astenuti /;

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

CITTÀ di ARPINO



"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE COMUNALI"

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 07/06/2017

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione dell'uso di locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.

2. Il Comune dispone di locali e sale che mette a disposizione di associazioni, fondazioni ed organizzazioni pubbliche, partiti, movimenti politici e comitati cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni od enti privati, associazioni sportive, circoli culturali, società e privati cittadini allo scopo di tenere riunioni, dibattiti o attività a carattere temporaneo.

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di sale di proprietà comunale al fine di consentire lo svolgimento di:

- Convegni, conferenze, concerti;
- Mostre e iniziative artistiche;
- Manifestazioni a carattere sociale, culturale e politico;
- Assemblee e riunioni in genere;
- Matrimoni civili a norma dello specifico Regolamento;
- Iniziative turistiche e promozionali;

nonché di altre iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

Articolo 2 - Individuazione sale e concessione in uso

1. Possono essere concesse in uso temporaneo a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti sale comunali:

- a) Sala Auditorium Pietro Cossa (Sala del Consiglio Comunale);
- b) Sala di rappresentanza Palazzo Boncompagni;
- c) Sala sita al piano primo ala destra di Palazzo Boncompagni;
- d) Sala sita al piano primo ala sinistra di Palazzo Boncompagni;

- e) Galleria Giuseppe Cesari;
- f) Sala di ingresso (da Corso Tulliano) di Palazzo Sangermano;
- g) Sala convegni al piano primo di Palazzo Sangermano.

2. Non è consentita la concessione in uso della Sala Consiliare Auditorium Pietro Cossa nei giorni in cui è convocata una riunione del Consiglio Comunale in seduta ordinaria, straordinaria e/o straordinaria urgente.

3. Nei periodi di campagna elettorale e referendaria, dovrà essere salvaguardata la priorità nell'utilizzo delle sale comunali ai soggetti politici che concorrono, fatte salve le iniziative e le manifestazioni autorizzate prima dell'indizione dei comizi elettorali.

4. L'utilizzo dei locali è concesso anche a singoli cittadini purché le iniziative rispondano alle finalità di cui all'art. 1 comma 2.

5. Non è consentito l'uso delle sale comunali per attività a fine di lucro nonché per feste private.

6. L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni, organizzati e promossi o patrocinati dal Comune, che abbiano carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

Articolo 3 - Modalità di concessione delle sale comunali

1. L'utilizzo dei locali e sale comunali da parte dei partiti e dei movimenti politici durante le consultazioni elettorali e referendarie è disciplinato secondo il disposto della normativa vigente in materia e concesso secondo le disposizioni dello specifico regolamento.

2. L'utilizzo dei locali e sale comunali per la celebrazione di matrimoni civili è concesso secondo le disposizioni dello specifico regolamento.

3. La richiesta di utilizzo delle sale comunali, salvo quanto previsto ai commi 1 e 2, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata all'ufficio protocollo almeno sette giorni prima della data in cui si terrà la manifestazione.

4. La gestione dei locali comunali di cui all'art. 2 del presente regolamento viene affidata al settore Demanio e Patrimonio cui compete l'istruttoria delle richieste e il rilascio della concessione in uso delle sale di proprietà.

5. In presenza di più richieste tese ad ottenere la concessione di una sala comunale per la stessa data o stesso periodo, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di assegnare la stessa secondo il criterio della rotazione tra i vari richiedenti al fine di assicurare la pluralità degli interessi della collettività.

6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente accogliere richieste urgenti, presentate al protocollo meno di 7 giorni lavorativi prima della data prevista di utilizzo.

Articolo 4 - Procedura di rilascio della concessione

1. Le istanze per l'utilizzo temporaneo delle sale comunali vanno presentate almeno sette giorni prima della data per cui è richiesto l'utilizzo.

2. La richiesta di concessione in uso dei locali, redatta secondo lo schema di istanza all'uopo predisposto e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, associazione, comitato, gruppo o del singolo richiedente, deve indicare:

- a) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- b) la durata della stessa;
- c) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
- d) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico;
- e) la dichiarazione di presa visione del presente regolamento.

3. Il rilascio della concessione è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento, effettuato presso l'Ufficio Economato Comunale o per mezzo di versamento su conto corrente del Comune di Arpino, del canone d'uso di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

4. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento non consente il rilascio della concessione.

5. Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui al comma 2) l'ufficio competente invita il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica.

6. L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

7. Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

8. In caso di esito positivo della richiesta di concessione, il concessionario è autorizzato a ritirare copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile.

9. Le chiavi potranno essere ritirate presso gli uffici del settore Demanio e Patrimonio ed in subordine presso gli uffici della Polizia Locale, previo sottoscrizione del modello di consegna predisposto dall'ufficio competente.

10. Non sono consentite la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.

11. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il giorno feriale successivo all'utilizzo.

Articolo 5 - Modalità di utilizzo e obblighi del concessionario

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i locali dotati di arredo e di impianti.

2. I firmatari della richiesta di concessione delle sale assumono personalmente ed in solido la responsabilità in ordine alla conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.

3. Il concessionario dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

4. È vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti, con qualsiasi mezzo bensì dovranno essere impiegati trespolti mobili o strutture amovibili.

5. È tassativamente vietato praticare fori su muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc..

6. Sono a carico del concessionario tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione.

7. Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della sala specificato nella richiesta.

8. Il concessionario sarà responsabile, al termine della manifestazione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre. Egli dovrà inoltre provvedere alla pulizia dei locali utilizzati ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia. In caso di inadempienza, vi provvederà il Comune addebitando al concessionario le relative spese. La mancata pulizia comporterà l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.

9. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuta a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori.

10. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono ritenute incustodite nella sala al termine della manifestazione. Le sale pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo.

11. In tutte le sale oggetto del presente regolamento è ammessa l'organizzazione di rinfreschi con somministrazione di alimenti e bevande nel rigoroso rispetto delle leggi sanitarie.

12. Il concessionario dell'utilizzo delle sale comunali dovrà riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel presente Regolamento.

Articolo 6 - Canone per le concessioni

1. Per l'utilizzo delle sale comunali i richiedenti sono tenuti a corrispondere un canone per le concessioni in uso delle stesse - salvo concessione da parte dell'Amministrazione

Comunale del patrocinio oneroso alla manifestazione per cui si chiede l'utilizzo della sala - comprendente il contributo finanziario per l'uso degli impianti in dotazione alle sale, attrezzature informatiche, energia elettrica, costi di riscaldamento o condizionamento, nonché l'eventuale costo delle prestazioni straordinarie del personale comunale addetto alla gestione delle sale, eccetera.

2. Le tariffe per l'utilizzo delle sale comunali sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale che ha la facoltà di modificarle annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione.

3. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Articolo 7 - Agevolazioni ed esenzioni

1. Ai dipendenti comunali è concesso a titolo gratuito l'utilizzo di una delle sale comunali per le riunioni sindacali.

2. Le sale e i locali comunali sono concessi a titolo gratuito per incontri, riunioni e manifestazioni organizzati e promossi dall'Amministrazione Comunale che abbiano carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

Articolo 8 - Revoca della concessione

1. La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

2. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsargli eventuali spese sostenute o di corrispondergli risarcimenti per danni.

3. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

4. Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

5. L'Amministrazione Comunale in caso di cessione o sub-cessione delle sale comunali procederà alla revoca della concessione.

6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare in qualunque momento la concessione d'uso dei locali, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti dal presente regolamento.

7. In caso di ripetuto uso delle sale, degli spazi e degli impianti non conforme a quanto prevista dal presente regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di negarne la concessione ai soggetti o alle organizzazioni che ne risultino responsabili.

8. L'utilizzo delle sale concesse potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Articolo 9 - Controllo dei locali

L'Amministrazione Comunale, tramite i competenti uffici, potrà predisporre delle verifiche periodiche sulle modalità di utilizzo, le attività svolte, lo stato dei locali e relativi arredi.

Articolo 10 - Risarcimento danni

1. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni del Comune stesso, compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

2. Il concessionario, in solido con l'Ente, Associazione od Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dal competente ufficio comunale.

3. In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.

4. È a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Arpino, in occasione dell'utilizzo della sala.

Articolo 11 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.

2. Si intendono abrogate le precedenti regolamentazioni dell'utilizzo della Sala Consiliare approvate con Delibera di C.C. n°30 del 27/05/1994 e Delibera di C.C. n°7 del 12/03/2012.

3. Vengono escluse dall'applicazione delle disposizioni del presente regolamento tutte le concessioni in uso di sale comunali precedentemente rilasciate dall'Amministrazione Comunale.

4. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione del presente regolamento si provvederà alla pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni.



CITTÀ di ARPINO

MODULO PER RICHIESTA CONCESSIONE SALE COMUNALI

Al Sindaco del Comune di Arpino
(da presentare 7 giorni prima dell'utilizzo sala)

Il/La sottoscritto/a _____

privato oppure rappresentante dell'Ente/ Associazione/ Gruppo _____

Nato/a a _____ il _____ residente a _____

in via/P.zza _____ n° _____ tel. _____

CHIEDE

L'utilizzo della:

- Sala Auditorium Pietro Cossa
- Sala di rappresentanza Palazzo Boncompagni
- Sala sita al piano primo ala destra di Palazzo Boncompagni
- Sala sita al piano primo ala sinistra di Palazzo Boncompagni
- Galleria Giuseppe Cesari
- Sala di ingresso (da Corso Tulliano) di Palazzo Sangermano
- Sala convegni al piano primo di Palazzo Sangermano

per il giorno _____ / per il periodo dal _____ al _____

nei seguenti orari _____ per lo svolgimento della seguente attività:

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di aver preso visione e di sottostare a tutte le condizioni contenute nel vigente Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali.

Arpino (Fr), li _____

Firma

Parte riservata all'Ufficio:

Vista la richiesta di concessione sale comunali presentata da

in data _____ prot. n° _____

Visto/a

il versamento di € _____ a mezzo di _____

la D.G. Comunale n. _____ del _____ di concessione del patrocinio oneroso

l'art. 7 del Regolamento per la concessione in uso di sale comunali.

Si concede l'uso della sala _____

nei giorni _____

Non si concede per i seguenti motivi

Arpino (Fr), li _____

Il Responsabile

Il presente verbale, salva ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta viene sottoscritto come segue:

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Fabio Lauro



IL PRESIDENTE

Avv. Margherita Quadri



Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

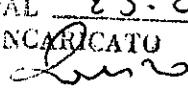
che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla Residenza Municipale li, **8 SET. 2017**

Prot. 8094

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Franca Sacchetti



COL N. 838 DI INTERIO
DAL 08.09.17 AL 23.09.17
L'INCARICATO


Contro la presente è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni dalla data della sua pubblicazione e/o 120 giorni al Presidente della Repubblica.