

DUE IMPORTANTI REGOLAMENTI

Nella seduta del Consiglio Comunale dell'8 giugno 1993, è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzo dei beni patrimoniali del Comune". Un'iniziativa interessante che mira a disciplinare una materia delicata. In altri termini: il Comune dispone di molti locali, di spezzoni di terreni, di aree che, allo stato attuale vengono occupati o utilizzati dai cittadini pressoché abusivamente. Il "Regolamento" impone sia agli amministratori che ai richiedenti cittadini, delle norme. Come, per esempio, il canone da far pagare, il tempo dell'utilizzo, i danni da risarcire ecc.. Presentiamo il testo integrale dell'atto approvato dal Consiglio.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI BENI PATRIMONIALI DEL COMUNE

Art. 1 - Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni patrimoniali del Comune indicati e definiti dall'art. 826 del codice civile (...gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi e gli altri beni destinati a pubblico servizio).

Art. 2 - Tutti i beni indisponibili con i loro arredi di cui al precedente art. non possono essere sottratti alla loro destinazione se non previa deliberazione Consiliare.

Art. 3 - In particolare è vietato all'Amm.ne dare in uso edifici pubblici o parte di esse, sia in via temporanea o permanente, per scopi e finalità che non rientrino nella destinazione del bene.

Art. 4 - È vietato concedere in uso edifici e beni di cui al precedente art. 1 a sedi o uffici di partiti politici o di privati in genere.

Art. 5 - Il presente regolamento stabilisce modalità e limiti di concessioni dei beni patrimoniali per l'uso momentaneo o per la concessione in via temporanea.

Art. 6 - La concessione può essere per uso momentaneo, per manifestazioni, riunioni, conferenze, o per uso temporaneo per sedi sociali di enti o associazioni.

Art. 7 - Gli enti, associazioni o privati per poter utilizzare i beni patrimoniali comunali per uso momentaneo per riunioni, conferenze o manifestazioni varie debbono presentare, almeno 5 giorni prima della manifestazione, regolare domanda specificando, anche tramite relazione illustrativa, il programma della manifestazione, il responsabile dell'iniziativa e il recapito anche telefonico.

La concessione avviene con comunicazione del Sindaco sentita la Giunta Municipale.

Il richiedente si impegna a rispondere di eventuali danni prodotti ai beni e agli arredi.

In casi particolari potrà essere richiesta a titolo di garanzia una cauzione. La cauzione sarà costituita mediante

polizza fidejussoria assicurativa che resterà vincolata fino alla verifica di eventuali danni.

Art. 8 - L'uso temporaneo dei beni patrimoniali può avvenire dietro richiesta degli interessati all'Amm.ne Comunale. Alla richiesta debbono essere allegati: Relazione illustrativa sulle attività perseguite e realizzate; Eventuale elenco soci; Disponibilità alla stipula di regolare contratto di concessione e di cauzione a garantire l'uso del bene concesso per quanto riguarda l'esatto adempimento degli obblighi della concessione e dell'eventuale riconoscimento dei danni procurati.

La cauzione sarà sostituita mediante polizza fidejussoria assicurativa. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La concessione è possibile dopo l'avvenuta deliberazione della Giunta Municipale, che dovrà indicare vincoli e durata della concessione.

Art. 9 - È vietata comunque la cessione a terzi del diritto di godimento;

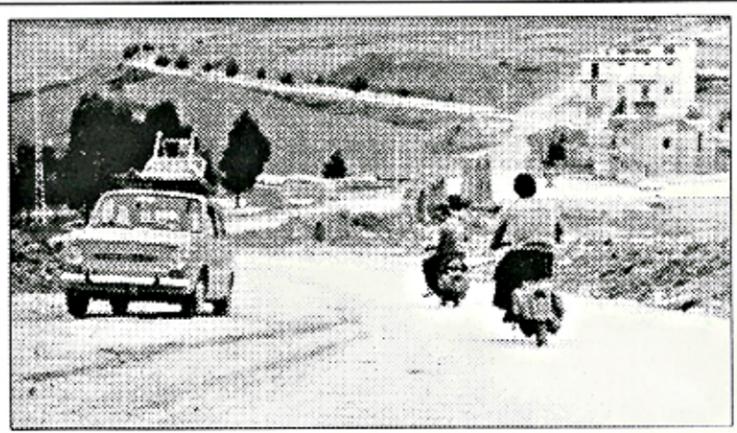
Art. 10 - Gli enti o associazioni concessionari temporanei, dovranno far pervenire relazione semestrale sull'attività svolta il 10 luglio e il 10 gennaio di ogni anno.

Art. 11 - A giudizio insindacabile il Sindaco, sentita la G.M., potrà revocare la concessione per l'utilizzo temporaneo di beni patrimoniali anche prima della scadenza della concessione.

Art. 12 - In caso di danni arrecati ai beni patrimoniali l'Amm.ne Comunale è facultata a rivalersi per i danni subiti.

Art. 13 - In caso di conferenze, convegni, o manifestazioni varie, il concessionario si impegna a mettere su manifesti, inviti o altro materiale promozionale il logo dell'Amm.ne Comunale.

Inoltre dagli atti ufficiali delle iniziative dovrà risultare il Patrocinio del Comune di Sambuca di Sicilia.



Sambuca: una foto di 25 anni fa - Erano i giorni successivi al terribile terremoto del 15 gennaio 1968 - Lo sfacelo degli archi testimonia di quell'infuato evento.

Banca Nazionale del Lavoro - Istituto Nazionale delle Assicurazioni - Banco di Sicilia - Banca della Provincia di Napoli - Banca del Salento - Credito Commerciale Tirreno



**SOCIETÀ
INTERBANCARIA
INVESTIMENTI**

TITOLI DI STATO - OBBLIGAZIONI - LEASING
FACTORING - PRESTITI PRERSONALI - MUTUI
GESTIONE PATRIMONIALE - TITOLI AZIONARI - POLIZZE

Agenzia di zona:

Via Belvedere, 3 - Tel. (0925) 94.32.55 - SAMBUCA DI SICILIA

APPROVATO IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE

Il Teatro, finalmente, avrà un "Regolamento" di gestione, con un Consiglio di Amministrazione autonomo e indipendente. L'elezione dei membri avverrà in Consiglio Comunale. Sarà composto dall'Assessore alla Cultura ed allo Spettacolo, da sei membri eletti dallo stesso Consiglio Comunale, che abbiano una qualifica e comprovata competenza. Ne pubblichiamo integralmente il testo, così com'è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'8 giugno 1993.

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ISTITUZIONE TEATRO COMUNALE SAMBUCA DI SICILIA

Art. 1

Art. 2 - La gestione del Teatro Comunale è affidata ad un Consiglio di Amm/ne che, nominato dal Consiglio Comunale, dura in carica un quadriennio ed i cui membri possono essere confermati. La rinnovazione del Consiglio di Amm/ne avverrà comunque, ad ogni rielezione del Consiglio Comunale medesimo, anche prima della scadenza del quadriennio.

Art. 3 - Il Consiglio di Amm/ne è composto: - dall'Assessore alla Cultura e allo Spettacolo - da 6 membri eletti dal Consiglio Comunale che abbiano una qualificata e comprovata competenza.

Il Consiglio di Amm/ne elegge nel suo seno il Presidente.

Ai lavori del Consiglio partecipa il direttore con funzione di consulenza.

Il Consiglio è assistito da un impiegato Comunale con funzione di coordinatore amministrativo e di segretario. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale firmato dal Presidente, da un Consigliere e dal Segretario.

Copia delle deliberazioni adottate sarà trasmessa dal segretario all'Amm/ne Comunale entro dieci giorni dall'avvenuta riunione.

Art. 4 - Il Presidente ha la rappresentanza del Consiglio e provvede ad eseguirne le deliberazioni. Riferisce alla Giunta Comunale sull'attività del Teatro, convoca le riunioni del Consiglio, anche ove ne sia fatta richiesta da almeno tre membri, e ne compila l'ordine del giorno.

In casi di particolare urgenza, il Presidente adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio, a cui dovrà richiedere ratifica nella riunione immediatamente successiva.

Art. 5 - Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

A parità di voti prevale quello del Presidente.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

Art. 6 - Prima dell'inizio di ogni stagione teatrale, il Consiglio predispone il programma delle attività teatrali.

Il programma di massima, accompagnato dal relativo bilancio preventivo, verrà sottoposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ciascuno anno.

C on l'approvazione del programma e del bilancio preventivo l'Amm/ne Comunale resta impegnata ad erogare nelle forme di legge l'intero importo già accertato dei fondi di gestione, facendo propri, conseguentemente, i contributi di cui è stata assicurata la erogazione da parte dello Stato, della Regione Siciliana, di altri enti o di privati.

Art. 7 - Potranno essere accettati contributi da altri enti o di privati, sempre che la relativa erogazione non sia subordinata a condizioni che non trovino rispondenza nei fini e negli interessi del teatro e della città.

Qualora detti contributi pervenissero direttamente alla gestione del teatro, il Presidente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amm/ne Comunale che provvederà ad incassarli ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 6.

Art. 8 - Le modifiche relative al programma teatrale, che comportino variazioni al bilancio di previsione tali da determinare la necessità di una maggiorazione dei fondi di gestione che l'Amm/ne Comunale, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 6, si è impegnato ad erogare, dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.

La mancata ottemperanza a quanto disposto al precedente comma comporta la responsabilità personale e solidale dei componenti il Consiglio di Amm/ne in ordine alle eventuali conseguenze deficitarie che potessero derivarne in sede di consuntivo della gestione.

Art. 9 - Spetta al Consiglio di Amm/ne nominare il Direttore, che resta in carica per un periodo non superiore a due anni e che può essere riconfermato.

Il Direttore elabora unitamente al Consiglio i piani di attività del teatro e ne assicura l'attuazione; sottopone al Consiglio i progetti dettagliati, la definizione degli accordi con i singoli artisti, le compagnie, le imprese, ecc. . .

Della realizzazione dei suoi compiti e del generale andamento del Teatro, il Direttore risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio assicurerà che tutte le attività Teatrali siano improntate al decoro; che gli spettacoli siano di soddisfacente livello artistico; che altre iniziative di carattere culturale siano di alto livello.

Art. 10 - La gestione dei fondi di bilancio compete al Consiglio di Amm/ne, il quale per i pagamenti e per gli incassi si avvarrà dell'opera di un cassiere nominato nel suo seno. Gli ordini di riscossione e di pagamento saranno firmati dal Presidente, dal cassiere e dal coordinatore amministrativo. A tal fine il Consiglio designerà uno o più consiglieri-cassieri delegati alla firma.

Art. 11 - Il Presidente avvalendosi dell'opera del cassiere e del coordinatore amm/vo dovrà tenere aggiornati e ordinati: a) libro verbali Consiglio di Amministrazione; b) libro verbali dei revisori dei conti; c) il giornale di cassa; d) il bollettario delle riscossioni; e) gli ordini di pagamento corredati delle quietanze e di ogni altro documento giustificativo; f) registro IVA degli acquisti DPR. 633/72; g) registro IVA delle fatture DPR. 533/72; ed inoltre tutti quei registri e documenti che, a giudizio del Consiglio o per disposizione di legge, si rendessero utili o necessari.

Art. 12 - Il Consiglio Comunale nel suo seno dovrà nominare tre revisori del rendiconto della gestione teatrale.

Art. 13 - Alla chiusura della stagione teatrale, e comunque non oltre il 30 settembre di ciascuno anno, il Consiglio presenterà al Consiglio Comunale, per l'approvazione, il rendiconto delle entrate e delle spese, corredato dal verbale dei revisori del conto e da una dettagliata relazione sull'attività svolta.

Art. 14 - Ai componenti il Consiglio di Amm/ne, al Direttore e al coordinatore amministrativo spetta il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute per l'assolvimento, fuori sede, degli incarichi loro affidati dal Consiglio o dal Presidente.

Al Direttore potrà essere corrisposta una indennità il cui importo sarà determinato dal Consiglio di Amm/ne.

Art. 15 - Il Consiglio adotterà le iniziative e predisporrà gli strumenti per una sempre più larga popolarizzazione dell'attività teatrale e per fare del teatro Comunale un centro di diffusione della cultura teatrale, sollecitando a tal fine, la collaborazione degli ambienti cittadini.

Art. 16 - Il Consiglio di Amm/ne, per il funzionamento del teatro, utilizzerà personale dipendente del Comune e/ o personale di enti convenzionati col Comune.

Art. 17 - Il Consiglio di Amm/ne predisporrà un regolamento che coordini e disciplini le attività, nonché le incombenze e le attribuzioni del personale preposto ai vari servizi necessari al perfetto funzionamento del teatro.

Art. 18 - Il primo Consiglio di Amm/ne durerà dalla data di elezione sino alla scadenza o scioglimento del prossimo Consiglio Comunale.

**AUTORICAMBI
NAZIONALI ED ESTERI**

MOTOSEGHE ECHO

**GAGLIANO
FRANCESCO**

Via G. Guasto, 21
Tel. (0925) 94.13.17
SAMBUCA DI SICILIA

SOCIETÀ COOPERATIVA A.R.L.
Lachabuca scri

Via Infermeria, 13 - Telef. (0925) 94.18.14 - 94.29.06
92017 SAMBUCA DI SICILIA (AG)