

I^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

COMUNE DI SAN CATALDO

COMPETENZE



- a) Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali;
- b) Regolamenti comunali, purché non trattino materie urbanistico-tecniche ed economico-finanziarie;
- c) Criteri generali relativi all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) L'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di Capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- f) Convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Province, costituzione e modificazione di forme associative o consortili;
- g) Indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) rapporti istituzionali;
- i) affari legali e polizia amministrativa e municipale;
- l) profilassi igiene e sanità;
- m) Tutti gli altri affari per i quali si richiede il parere della commissione

Il giorno 12 del mese di Settembre 2023 alle ore 09:30 in prima convocazione nella sede del Palazzo Municipale di San Cataldo si è riunita presso la sala riunione del Palazzo Municipale la **1^ Commissione Consiliare Permanete AFFARI GENERALI**.

per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Regolamento Sala Borsellino;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti alla seduta i seguenti componenti:

PRESIDENTE	LOMBARDO MAURIZIO S.	Presente
VICE PRESIDENTE	BELLA ADRIANO R.	Presente
SEGRETARIO	IMERA MARCO C.	Assente
COMPONENTE	MANGIONE BARTOLO	Presente
COMPONENTE	LUPICA MARIO	Assente

Il Presidente constatata la presenza di 3 (tre) componenti su 5 (cinque), a termini del regolamento vigente, dichiara valida la seduta.

- Al 1° punto dell'o.d.g. la commissione prosegue con i lavori per la modifica del Regolamento per la gestione della Sala Borsellino;
- Al 2° punto dell'o.d.g. non ci sono argomenti da trattare.

Il presente verbale viene sottoscritto alle ore 14,00.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
LOMBARDO Maurizio Salvatore

Art. 7

Tipologia di concessione della sala

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- 1 Occasionali, quelle che consentono a gruppi, Enti o Associazioni, di svolgere occasionalmente riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero;
- 2 Continuative, le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali in forma continuativa. La concessione continuativa viene assegnata a seguito di stipula di una convenzione per la regolazione del rapporto tra il soggetto e l'Amministrazione, per la durata di un periodo non superiore a mesi 12. La stipula della convenzione, sulla base degli indirizzi determinati dalla Giunta, è rimessa al Responsabile del Settore di competenza. L'uso continuativo sarà soggetto alla tariffa prevista.

Art. 8

Criteri di priorità

In caso di richieste concorrenti per l'uso delle sale verrà data priorità alle iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di richieste concorrenti, verrà data priorità alla domanda pervenuta cronologicamente per prima all' Ufficio del Protocollo.

Art. 9

Utilizzo sale in campagna elettorale

Durante la campagna elettorale, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dagli artt. 19 e 20 della Legge 515/93.

Le modalità per garantire l'equo utilizzo degli spazi, sono determinate con propria disposizione dalla Giunta Comunale. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 3, durante la campagna elettorale, la tariffa prevista è ridotta del 50%.

Art. 10

Apertura e chiusura della sala

Per quanto concerne l'utilizzo effettivo del suddetto locale, l'apertura e la chiusura della Sala dovrà avvenire in orario di Servizio degli Uffici (dal lunedì al venerdì 8.00 /14.00 , martedì 8.00/18.00) e sarà garantita da personale incaricato all'uopo.

Nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile, il richiedente potrà ritirare la chiavi di ingresso delle sale presso il Dirigente Responsabile, previa consegna di un documento di riconoscimento, e dovrà provvedere alla sua riconsegna entro il primo giorno lavorativo successivo utile.

È fatto divieto di effettuare copie delle chiavi in assenza di autorizzazione scritta del Comune.