

# COMUNE DI SUCCIVO

(PROVINCIA DI CASERTA)  
AFFARI GENERALI

ORIGINALE

**\*\* DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE \*\***

n. 109 del 22/09/2017

*Oggetto*

Approvazione tariffe per l'utilizzo dal casale di Teverolaccio e costituzione della consulta -

L'anno duemila diciassette il giorno ventidue del mese di settembre , alle ore 12,30 e in prosieguo nella solita sala delle adunanze , sita in via Piazza IV Novembre, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei sottosegnati componenti :

n	Cognome e nome	Presente	Assente
1	Dott. Gianni Colella –sindaco -	P	
2	Papa Salvatore –vicesindaco -	P	
3	Iovinella Valentina –assessore -		A
4	Marsilio Immacolata -assessore-	P	
5	Russo Anna –assessore-	P	

Totali presenti n. 4 Assenti n. 1

-Assume la presidenza il Sindaco : dott. Gianni Colella

-Partecipa il Segretario Comunale: Dott.ssa Noemi Spagna Musso incaricato della redazione del verbale

-Il Presidente , constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato



# COMUNE di SUCCIVO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE TARIFFE PER L'UTILIZZO DEL CASALE DI TEVEROLACCIO E COSTITUZIONE DELLA CONSULTA.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE- PATRIMONIO COMUNALE**

**PREMESSO che:**

- con delibera di C.C. n.27 del 31 luglio 2017, si approvava il Regolamento per la Gestione, il funzionamento e l'utilizzo del Casale di Teverolaccio;
- ai sensi dell'articolo 22 del suddetto regolamento le tariffe sono determinate dalla Giunta con apposito atto;
- l'art.51 del suddetto regolamento prevede che *"Per favorire la partecipazione nella gestione del Casale di Teverolaccio si demanda alla Giunta Comunale la costituzione e la disciplina di una consulta con il compito di proporre forme di gestione e di esprimere pareri obbligatori, non vincolanti, su tutte le iniziative riguardanti il Casale di Teverolaccio"*.

**RITENUTO:**

- di dovere determinare le tariffe come riportato nell'allegato A della presente deliberazione;
- necessario costituire il Tavolo di Consultazione del Casale di Teverolaccio approvando il disciplinare allegato alla presente deliberazione.
- di poter procedere in merito;

**VISTO**

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo statuto dell'Ente;

**PROPONE**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e si ha qui per trascritta ed approvata;

- di determinare ai sensi dell'art.22 del Regolamento per la gestione – il funzionamento- l'utilizzo del Casale di Teverolaccio le tariffe come riportato nell'allegato A della presente deliberazione;
- di costituire ai sensi dell'art.51 del Regolamento approvato con D.C.C. n.27 del 31 luglio 2017 il Tavolo di Consultazione per il Casale di Teverolaccio approvando il relativo disciplinare (allegato B).
- di demandare il Responsabile del Settore Contabile – Patrimonio Comunale a porre in essere tutti gli atti conseguenziali;

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la su estesa proposta;
- Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

- di approvare la su estesa proposta;

Con separata unanime votazione delibera, inoltre, di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

**ALLEGATO A) - CORRISPETTIVI FISSATI OLTRE IVA A NORMA DI LEGGE (PREZZI GIORNALIERI)**

<b>SPAZI DEL CASALE DI TEVEROLACCIO</b>	<b>Prezzo intero per uso commerciale o privato/aziendale</b>	<b>Per uso sociale con richiesta da parte di Associazioni di Volontariato</b>	<b>Prezzo ridotto per altri tipi di utilizzo da parte di privati: congressi, raduni, usi</b>
Sala conferenza	€ 250,00 + IVA	Gratuito con pagamento delle spese di pulizia, allestimento, disallestimento, custodia	€ 100,00 + IVA
Cortile principale	€ 500,00 + IVA	Gratuito con pagamento delle spese di pulizia, allestimento, disallestimento, custodia	€ 250,00 + IVA
Sale I Piano	€ 250,00 + IVA	Gratuito con pagamento delle spese di pulizia, allestimento, disallestimento, custodia	€ 100,00 + IVA
Ogni giorno, o frazione di giorno, in più	€ 100,00 + IVA		€ 50,00 + IVA
Autorizzazioni per foto, video, ecc....	<del>€ 100,00 + IVA</del> Per abbonamento <del>annuale</del> 50 euro per singola giornata	Gratuito	Gratuito

**N.B.** Ai costi espressi vanno aggiunti i costi di pulizia finali, gli eventuali allestimenti e disallestimenti, eventuale custodia e servizio di allarme. Ai sensi dell'art. 25 del Regolamento Comunale le richieste presentate da enti/società profit è obbligatoria la presentazione di una fidejussione a garanzia dei danni che potrebbero essere arrecati alla struttura.

Nel caso di gravi danni agli spazi e/o a quanto ivi contenuto, l'utilizzatore, oltre che essere tenuto al loro rimborso, potrà essere escluso da ulteriori autorizzazioni d'uso.

E' fatto obbligo ai richiedenti di avanzare motivata istanza scritta all'Ufficio Patrimonio Comunale che gestisce il Casale per gli usi ammessi. L'Ufficio per la gestione del Casale mette a disposizione la modulistica occorrente che può essere scaricata dal sito istituzionale del Comune.

L'istanza deve essere presentata, di norma, almeno 10 giorni prima della data di utilizzazione degli spazi all'Ufficio Protocollo del Comune.

Il Responsabile del Servizio competente concede la relativa autorizzazione salvaguardando le eventuali esigenze istituzionali e, comunque, nei casi previsti dal presente regolamento soltanto dopo avere accertato l'avvenuto pagamento del ticket salvo i casi previsti dall'art.12 del Regolamento comunale.

L'autorizzazione viene concessa secondo l'ordine temporale di presentazione delle istanze acclarato all'Ufficio Protocollo del Comune e solo dopo la valutazione dell'ufficio Patrimonio Comunale che deve tenere conto prioritariamente della qualità delle proposte, della loro conclamata finalità sociale e culturale, dell'esperienza del soggetto proponente e dell'anzianità dell'iniziativa proposta.

Della concessione viene data tempestiva notizia agli interessati e al personale in servizio presso il Casale.

Qualora l'utilizzatore non versi gli importi dovuti entro il giorno richiesto per gli spazi allo stesso non sarà consentito il loro uso. (**Art. 26** del Regolamento Comunale)

**COMUNE DI SUCCIVO**  
PROVINCIA DI CASERTA  
**PROPOSTA DI DELIBERA**  
PER LA GIUNTA COMUNALE

Registrata al Numero 102 Anno 2017

Trasmessa All'ufficio Segreteria Il Giorno 05-09-2017

Trasmessa All'ufficio Ragioneria Il Giorno 05-09-2017



*[Handwritten signature]*

**OGGETTO: Approvazione tariffe per l'utilizzo del casale di Teverolaccio e costituzione della consulta-**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: *favorevole*  
SUCCIVO \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROPONENTE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

PARERE : *favorevole*  
SUCCIVO \_\_\_\_\_



IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE  
Giuseppe Perrotta

*[Handwritten signature]*

**Norme disciplinanti la costituzione, le finalità e il funzionamento del  
Tavolo di Consultazione per il Casale di Teverolaccio**

**Art. 1 – Oggetto**

1. Il Tavolo di Consultazione, ai sensi dell'art.51 del Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. n.27 del 31 luglio 2017, è uno strumento permanente di partecipazione dei cittadini, singoli o organizzati in gruppi, all'azione amministrativa per la gestione, il funzionamento e l'utilizzo del Casale di Teverolaccio.
2. Il Tavolo di Consultazione ha il compito di proporre forme di gestione e di esprimere pareri obbligatori, non vincolanti, su tutte le iniziative riguardanti il Casale di Teverolaccio.

**Art. 2 – Finalità e attività**

3. Il Tavolo di Consultazione per il Casale di Teverolaccio (di seguito "Tavolo"), si configura come un momento di confronto consultivo con tutte le realtà sociali e culturali del territorio, per discuterne gli obiettivi, verificare i risultati delle attività poste in essere, raccogliere proposte costruttive per il miglioramento del patrimonio artistico-culturale e sociale del Casale di Teverolaccio.

**Art. 3 – Composizione**

1. Hanno diritto a partecipare al Tavolo, ciascuno con un proprio rappresentante:
  - a. le associazioni sociali e culturali riconosciute, dotate di statuto e di organismi direttivi, che siano attive in relazione al territorio comunale.
  - b. soggetti esperti con curriculum che documenti l'attinenza alle tematiche oggetto di interesse della Consulta.
2. I soggetti giuridici sopra indicate alla lettera a) dovranno avere sede legale e/o operativa nel territorio comunale.
3. Ai fini della partecipazione alla Consulta, i soggetti di cui sopra indirizzano al Comune di Succivo – Ufficio Patrimonio Comunale, apposita domanda avente ad oggetto: "*Richiesta di Partecipazione al Tavolo di Consultazione per il Casale di Teverolaccio*" contenente l'indicazione del proprio rappresentante designato.
4. La domanda dovrà pervenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente disciplinare sul sito dell'Ente.
5. Il Tavolo può essere integrato da altri soggetti esterni che possono partecipare (senza diritto di voto) su invito del Presidente e/o del Sindaco o dell'Assessore al Patrimonio Comunale;

**Art. 4 – Costituzione**

1. Sulla base delle richieste di adesione pervenute, il Sindaco con proprio decreto procede alla nomina dei componenti,

2. Durante la prima seduta di insediamento, che dovrà essere convocata dal Sindaco o dall'Assessore al Patrimonio comunale, il Tavolo elegge al proprio interno, con voto segreto e a maggioranza dei voti espresso un Presidente che coordina le attività del Tavolo, rappresenta il Tavolo nei rapporti con l'Amministrazione comunale, modera le riunioni.
3. Il Presidente nomina un vice presidente (cui spetta di svolgere le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo) e un segretario che verbalizza le riunioni del Tavolo;
4. La partecipazione alle attività del Tavolo è effettuata a titolo gratuito.

#### **Art. 5 – Convocazione e funzionamento del Tavolo**

1. Le riunioni del Tavolo successive alla prima di insediamento, sono convocate e presiedute dal Presidente; mentre il Sindaco e/o l'Assessore delegato, qualora lo ritengano necessario ai fini della consultazione, possono convocare il Tavolo, con un preavviso di almeno 3 giorni, salvo i casi di urgenza.
2. I verbali del Tavolo, redatti dal segretario e firmati dal presidente, verranno inviati dopo ogni seduta all'Assessore delegato e saranno a disposizione di chi ne farà richiesta.
3. Il Tavolo può presentare proposte operative, progetti e programmi da sottoporre alla Amministrazione relativamente alle iniziative riguardanti il Casale di Teverolaccio.

#### **Art. 6 – Impegni dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale, per sostenere l'attività della Consulta, si impegna a:
  - mettere a disposizione un locale, in forma non esclusiva, per le riunioni del Tavolo;
  - condividere documenti, studi, dati in suo possesso, attinenti a materie oggetto di discussione del Tavolo purchè di natura divulgabile e nel rispetto della vigente normativa;
  - organizzare incontri pubblici aperti alla cittadinanza per discutere dei temi specifici trattati dal Tavolo.

#### **Art. 7- Durata**

1. Il Tavolo ed i relativi organi restano in carica tre anni e comunque sino alla pubblicazione del nuovo avviso.

#### **Art. 8- Istanze tardive**

1. I soggetti aventi diritto ai sensi dell'art 3 del presente disciplinare che, successivamente alla prima convocazione, vogliano far parte del Tavolo devono inviare l'apposita richiesta al Comune di Succivo – Ufficio Patrimonio Comunale.
2. La domanda di adesione al Tavolo è sottoposta alla verifica dei requisiti richiesti.

Del che si è redatto il presente verbale

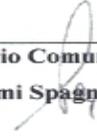
Il Presidente

Dott. Gianni Colella



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Noemi Spagna Musso



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Visto gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del sito web dell'ente <http://www.comune.succivo.ce.it> in data \_\_\_\_\_ e resterà affissa per n. 15 giorni consecutivi

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

**ESECUTIVITA'**

(    ) La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione dal \_\_\_\_\_, se non dichiarata immediatamente esecutiva, diverrà esecutiva il : \_\_\_\_\_

(    ) E' stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno : \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_