



CITTA' DI BARI

MUNICIPIO II

SESSIONE D'URGENZA

SEDUTA DI I^ CONVOCAZIONE

DELIBERAZIONE N. 2018/00025 DEL 09/07/2018

OGGETTO : REGOLAMENTO DI DISCIPLINA UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DEL MUNICIPIO 2. APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciotto il giorno 9 del mese di luglio, alle ore 13:00 ,con continuazione nei locali del Municipio, regolarmente convocato, si è riunito in seduta pubblica

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

All'inizio della trattazione dell'argomento specificato in oggetto, sono presenti:

IL PRESIDENTE

DAMMACCO AVV. ANDREA

I CONSIGLIERI

N	COGNOME E NOME	Pres
1	AMORUSO Sig. Nicola	SI
2	CARONE Sig. Claudio	SI
3	COLAPIETRO Sig. Matteo	SI
4	DAMIANI Sig. Nicola	SI
5	DI PANTALEO Sig. Davide	SI
6	LATERZA Sig.ra Stefania	SI
7	LISCO Sig. Giacinto	SI
8	MARI Sig. Luigi	NO
9	MIOLLA Sig. Giovanni	NO
10	NATALE Sig. Francesco	NO

N	COGNOME E NOME	Pres
11	PATRUNO Sig. Carlo	SI
12	PUTIGNANO Sig. Giovanni	NO
13	RELLA Sig. Giuseppe	SI
14	ROMITO Sig. Fabrizio	NO
15	RUGGIERO Sig. Pierpaolo	SI
16	SALEMMI Sig.ra Giovanna	SI
17	SCHIRONE Sig. Luigi	NO
18	SIMONE Sig.ra Alessandra Piergiiovanna	SI
19	TRAVERSA Sig. Giuseppe	SI
20	TROISI Sig. Luca	SI

Assiste alla seduta, con funzioni di Segretario, il Dirigente Umberto Ravallese .

Totale presenti: n. 14 su n. 20 consiglieri assegnati

Assenti : Luigi Mari Giovanni Miolla Francesco Natale Giovanni Putignano Fabrizio Romito Luigi Schirone

Regolamento di disciplina utilizzo dell'auditorium del Municipio 2

Il Presidente Avv. Andrea Dammacco, introduce il punto e dà la parola al Cons. Damiani che sulla base dell'istruttoria condotta dalla Direzione del Municipio 2 riferisce:

Nell'ambito dei poteri e competenze del Consiglio Municipale rientra la possibilità di concedere a cittadini, organizzazioni, imprese, società, associazioni, comitati ecc. i beni e le suppellettili assegnati al Municipio (art. 53 Regolamento sul decentramento amministrativo);

Considerato che pervengono a questa Presidenza ed alla Direzione del Municipio 2 numerose richieste di utilizzo dell'auditorium situato al piano terra della sede del Municipio, alle quali richieste deve essere fornita una concreta risposta in base ad apposita disciplina, superando le eventuali altre ormai obsolete e riferentesi alle Circoscrizioni;

I Municipi nell'ambito delle funzioni proprie, ai sensi dell'art. 53 del vigente regolamento sul decentramento, nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento nel rispetto dei regolamenti e tenendo conto degli atti di programmazione comunale, promuove attività culturali e sportive, nonché sulla base dell'art. 63 che demanda al Direttore del Municipio la gestione degli uffici e dei servizi ;

Il Municipio 2 è proprietario, quale Comune di Bari, dell'edificio dove è ubicata la sede dello stesso in Stradella del Caffè 26 composto di piano interrato, piano terra e primo piano;

In detto edificio è stata realizzata una bellissima sala-auditorium dedicata alle sedute del Consiglio Municipale e delle Commissioni, ma certamente idonea anche ad ospitare convegni, manifestazioni, corsi di formazione e riunioni di vario genere;

La Presidenza del Municipio ha richieste di utilizzo, a vario titolo, da parte di soggetti terzi, per la sala che può, come risorsa, essere posta a disposizione della Municipalità, per un utilizzo più intensivo e venire così anche incontro alle richieste della cittadinanza;

Rilevato che ai sensi dell'art. 21 del vigente Statuto Comunale e del TUEL D.Lgs. 267/2000 la competenza in materia di adozione di disciplinari d'uso di beni dell'ente la cui competenza non è espressamente attribuita dallo Statuto o da norme speciali ad altri Organi, sulla base degli artt. 53, 61, 63 e 72 del regolamento sul decentramento amministrativo è del Consiglio del Municipio;

Ritenuto pertanto, necessario stilare un Disciplinare per l'utilizzo della Sala-Auditorium, per le attività assentite, le modalità di richiesta e di concessione, nonché i costi di utilizzo come espressi negli allegati 1, 2, 3 e 4 facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto, inoltre, sussistere le motivazioni per adottare la disciplina per l'utilizzo della sala-auditorium sita al piano terra della sede del Municipio 2 in Stradella del Caffè 26, in posizione logistica vicina alle grandi direttrici stradali urbane e extraurbane, evitando di arrivare nel congestionato traffico cittadino e servita da spazi per parcheggio;

Evidenziato che questa attività e nuova possibilità d'uso di beni comunali è in linea con le norme di *spending review* che riguardano non solo il risparmio di spese e di taglio dei costi, ma anche il miglior utilizzo delle risorse disponibili;

Accertato che questo Municipio intende perseguire un piano di autofinanziamento e di aumento della produttività del personale dipendente, ma deve occuparsi anche delle risorse finanziarie necessarie a mantenere, pulire ed attrezzare le proprie strutture immobiliari, si ritiene, pertanto, necessario destinare l'80 per cento delle entrate derivanti dalla concessione della sala a progetti obiettivo e produttività del personale utilizzato, nonché alla pulizia della sala e all'evoluzione anche informatica di tale struttura, nonché alle eventuali spese di rappresentanza della Presidenza del Municipio 2;

Considerata, anche, la necessità di istituire appositi capitoli di entrata e di spesa nel bilancio comunale assegnati al Centro di Costo del Municipio 2 per le finalità sopra esposte, in attuazione degli artt. 71 e 72 del Regolamento sul Decentramento Amministrativo;

Tutto ciò premesso e considerato si rimette al Consiglio per l'approvazione di competenza.

Aperta la discussione, registrata a parte, intervengono: Colapietro, il Direttore, Salemmi, il Direttore, Ruggiero, Lisco ed ancora il Direttore.

Chiusa la discussione il Presidente pone in votazione la proposta.

IL CONSIGLIO MUNICIPALE

UDITA la relazione del Consigliere Damiani e vista la proposta redatta dall'Ufficio;

RITENUTO di dover provvedere ad approvare la disciplina d'uso della sala-auditorium per altri usi diversi dalle riunioni del Consiglio e delle Commissioni del Municipio, nonché degli allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, stante la necessità di ridurre le spese ed aumentare le entrate pubbliche, anche da destinare al personale per l'aumento della loro produttività;

EVIDENZIATO che comunque rimane la destinazione primaria della sala per le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Municipali nel sito *de qua* nonché le valutazioni assegnate al Dirigente responsabile della struttura sul corretto utilizzo della sala e gli atti di concessione in uso;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Statuto Comunale art. 21;

VISTO il vigente regolamento sul decentramento amministrativo e la competenza del Consiglio nella materia propria ex art. 53;

VISTO il verbale della Commissione Consiliare competente del 22/06/2018 ed acquisite le indicazioni dalla stessa espressi già inserite tutte nell'allegata disciplina;

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione di che trattasi, è stato formulato il parere prescritto dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs.267/2000, di regolarità tecnica in atti espresso dal direttore del Municipio 2;

RITENUTO di omettere il parere di regolarità contabile, in quanto il presente provvedimento non comporta allo stato alcun adempimento contabile.

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano e proclamati dal Presidente

DELIBERA

1. Di approvare, per tutte le motivazioni in premessa indicate che qui si intendono espressamente richiamate e approvate, la disciplina per l'utilizzo della Sala-Auditorium del Municipio 2 per usi diversi, composta da n. 14 articoli, numerati dal n. 1 al n. 14, allegato 1) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale in uno con gli allegati 2, 3 e 4 (moduli e prospetto tariffe).
2. A decorrere dall'entrata in vigore della disciplina di cui al punto 1, sono abrogate le precedenti eventuali disposizioni in materia nonché le norme regolamentari in contrasto con la stessa.
3. Di destinare gli introiti per l'utilizzo della sala per l'80 per cento all'incentivazione del personale del Municipio, alla pulizia e alla manutenzione della sala, nonché per spese di rappresentanza;
4. Di delegare il Direttore del Municipio a porre in essere tutti gli adempimenti necessari per le valutazioni individuate nella disciplina e l'utilizzo degli introiti con propri atti.

Allegato 1

REGOLAMENTO DISCIPLINA PER L'USO DELLA SALA – AUDITORIUM “A. Di CROLLALANZA” DEL MUNICIPIO 2 E PROSPETTO TARIFFE

Art. 1 – Scopo -

Il presente articolato disciplina l'utilizzo e la concessione d'uso temporaneo a terzi della sala auditorium “A Di Crollalanza” sede del Municipio 2 sita al piano terra di Stradella del Caffè, 26, di proprietà del Comune di Bari.

Art. 2 – Definizione -

Con la dizione “sala-auditorium” s'intende il locale unico con sedie e tavoli e alimentazione di rete dati ed elettrica, nonché impianto di condizionamento e apparecchiatura audio (impianto amplificato microfonic e di diffusione suoni), oltre ai servizi.

Art. 3 – Destinatari -

La sala è destinata in via prioritaria alle attività istituzionali del Comune per le riunioni di Consiglio Municipale e delle Commissioni Consiliari e solo in caso di disponibilità per iniziative promosse dal Comune e dal Municipio

L'uso della sala convegni può essere concesso agli Enti, Organismi e Associazioni, anche privati, per convegni, corsi di formazione, riunioni, meeting, tavole rotonde e congressi.

L'uso della sala può inoltre essere concesso ad Istituzioni, Enti, Associazioni ed Organizzazioni, nonché ad Organismi di carattere professionale o economico, operanti nell'ambito nazionale ed anche internazionale, eccetto i casi, concordati con la Prefettura di Bari, di organizzazioni sottoposte ad osservazione da parte dello Stato.

L'uso della sala non potrà essere concesso a partiti e gruppi politici, ad organizzazioni sindacali, né a loro fiancheggiatori e/o sostenitori, nonché organizzazioni di rivendicazione razziale e/o sessuale e/o religiosa.

Art. 4 – Richiesta di concessione -

La richiesta per la concessione della sala deve essere inoltrata alla Direzione del Municipio 2, secondo il modello allegato, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'evento e deve contenere le generalità, la ragione sociale, il numero di codice fiscale dell'Ente ed il nominativo del rappresentante dell'Ente richiedente, nonché l'oggetto della riunione, il giorno e l'orario d'uso.

Non verranno accolte le domande inoltrate con oltre 90 giorni di anticipo sulla data della manifestazione o riunione, eccetto i casi di più sedute e abbonamenti per riunioni periodiche.

Art. 5 - Esclusività del Concessionario -

Il concessionario non potrà sostituire altri nel godimento della sala *auditorium* neppure parzialmente od a titolo gratuito, pena la decadenza della concessione e richiesta di pagamento di € 50,00 a titolo di penale nonché impossibilità di richiedere ed ottenere successiva concessione per almeno due anni.

Art. 6 – Destinazione d'uso -

La destinazione d'uso dell'*auditorium* non potrà essere variata rispetto alla richiesta di concessione, per cui ogni altro uso, ancorché similare, deve essere preventivamente autorizzato.

Art. 7 – Responsabilità -

Il legale rappresentante dell'Ente richiedente o la persona dallo stesso delegata (ovvero il firmatario della domanda di concessione) viene ritenuto responsabile dell'ordine e della salvaguardia della sala, del suo arredo e di quanto in essa contenuto; esso assume, oltre alla responsabilità oggettiva dell'evento, tutte le responsabilità conseguenti agli eventuali danni arrecati a persone e cose durante l'uso della sala *auditorium*.

Il concessionario è responsabile dei danni che dovessero derivare a terzi o al Comune di Bari in dipendenza della concessione ed a suo carico sarà posto il rimborso per i danni stessi, senza riserve od eccezioni.

Il Comune di Bari e il Municipio 2 non si assume alcuna responsabilità per fatti accaduti nei locali concessi in uso o comunque per danni a qualsiasi titolo patiti dalle persone ospiti dell'iniziativa del concessionario che di tanto fornisce manleva scritta.

Art. 8 – Esercizio della sala -

Tutte le attività necessarie per il funzionamento e l'esercizio della sala sono di esclusiva competenza del Municipio 2.

È fatto divieto di eseguire modifiche dello stato degli arredi, degli impianti, ecc. di qualsiasi natura. I locali, gli arredi, gli impianti sono consegnati in perfetto stato di conservazione e manutenzione e dovranno essere resi nelle medesime condizioni.

Art. 9 – Vigilanza -

Il Comune di Bari si riserva la facoltà di esercitare il controllo dello stato di conservazione ed uso dei locali concessi in ogni momento.

Art. 10 - Prescrizioni generali di sicurezza -

La capienza massima della sala *auditorium* è di 99 persone con posto a sedere. Tale vincolo dovrà essere tassativamente osservato e fatto osservare dal soggetto concessionario, costituendo tale vincolo responsabilità esclusiva per ogni e qualsiasi conseguenza connessa a tale inadempienza. Il soggetto concessionario dovrà garantire, inoltre, il rispetto delle disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica di cui al Testo Unico delle Leggi di PS.

Art. 11 – Risarcimento danni materiali -

Il Municipio 2 si riserva in qualsiasi momento di porre a carico dell'Ente utilizzatore della sala eventuali spese sostenute per le riparazioni ed il ripristino dello stato dei luoghi e degli arredi alle stesse condizioni preesistenti la concessione d'uso.

Art. 12 – Documento di concessione d'uso della sala -

Il Direttore del Municipio 2, previo nulla osta del Presidente del Municipio, concede l'uso della sala ai soggetti che, avendone titolo, ne hanno fatto previamente richiesta nei termini e con le modalità previste dalla presente dal presente regolamento.

La concessione d'uso della sala è subordinata al rilascio dell'atto "documento di concessione" che sarà sottoscritto dalla Direzione (concedente) e dal rappresentante o delegato formale dell'Ente (concessionario).

Con l'atto di concessione verranno eventualmente disciplinate – caso per caso - ulteriori modalità con riferimento tra l'altro all'utilizzo delle attrezzature multimediali e dell'arredo. L'ingresso alla manifestazione non potrà comunque essere subordinato al pagamento di contributi economici a qualsivoglia titolo o sbigliamentamento a qualsiasi titolo.

Art. 13 – Contribuzione spese di concessione -

La concessione d'uso della sala è subordinata al preventivo versamento – ove dovuto – della relativa contribuzione, fissata dal Municipio 2 con propria deliberazione e secondo la tabella prospetto allegata, a titolo di rimborso delle spese sostenute dal Comune e/o dal Municipio 2 (vigilanza, pulizie, manutenzione ecc.) e d'uso

In caso di mancato utilizzo della sala, il Municipio 2 restituirà l'importo versato, con facoltà di trattenere eventualmente una quota fino al 50% dell'importo.

Il Municipio 2 per il tramite della Direzione può concedere l'uso della sala a titolo gratuito per lo svolgimento di iniziative da essa finanziate o patrociniate, ovvero a fronte di particolari, comprovate e valide ragioni di pubblico interesse valutabili di volta in volta.

L'accesso alla sala e/o la partecipazione alle iniziative ivi organizzate non potrà essere subordinato al pagamento di biglietti o contributi economici a qualsivoglia titolo.

Art. 14 – Revoca della concessione -

La concessione della sala *auditorium* potrà essere in ogni momento revocata per motivi di ordine pubblico o di sicurezza o per lo svolgimento di attività istituzionali.

Eventuali manchevolezze riscontrate nell'uso della sala costituiranno valido motivo al diniego di nuove concessioni.

Allegato 2

Modulo per la concessione in uso della sala auditorium del Municipio 2
(per i soggetti tenuti al pagamento del canone di concessione e del rimborso spese)

Al Sig. Direttore
Municipio 2 del Comune di Bari

Il sottoscritto.....
nella sua qualità di
.....
residente a in
via..... n. tel.
..... altri recapiti utili
..... Codice Fiscale
.....(dell'Ente)

CHIEDE

la concessione in uso della sala-auditorium "A Di Crollalanza" per il/i giorno/i
..... dalle ore
..... alle ore per la seguente
manifestazione (indicare esatta e completa denominazione):
.....
.....
.....

Numero di presenze previste Eventuali
autorità presenti

Allestimento di installazioni particolari (specificare quali)
.....
.....

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della disciplina d'utilizzo della suddetta sala e di accettare tutte le condizioni in essa contenute. Il sottoscritto si impegna inoltre a stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose di terzi derivanti dallo svolgimento della manifestazione.

Il Richiedente
BARI

Osservazioni
.....
.....
.....

Si autorizza la concessione
Il Dirigente

L'autorizzazione si intende perfezionata una volta acquisita la ricevuta di versamento di € quale contributo per l'utilizzo della sala, online o con bonifico sul c/c bancario intestato a "Comune di Bari-Entrate varie" UNICREDIT "Tesoreria Comunale" IBAN IT16R0200804030000102893244 per un totale di €^{ooo}

Non si autorizza la concessione
Motivazione

.....
.....
.....
.....
.....

Il Dirigente

BARI

Allegato 3

Modulo per la concessione in uso della sala auditorium del Municipio 2
(per i soggetti tenuti al pagamento del solo rimborso spese)

Al Sig. Direttore del Municipio 2
del Comune di Bari

Il sottoscritto.....
nella sua qualità di
.....
residente a in
via..... n. tel.
..... altri recapiti utili
..... Codice Fiscale
..... (dell'Ente)

CHIEDE

la concessione in uso della sala-auditorium "A Di Crollalanza" delMunicipio 2 per il/i giorno/i
..... dalle ore
..... alle ore per la seguente manifestazione
(indicare esatta e completa denominazione):
.....
.....
.....

Numero di presenze previste Eventuali autorità
presenti
.....
.....

..... Allestimento di installazioni particolari
(specificare quali)
.....
.....

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della disciplina sull'utilizzo della suddetta sala e di accettare tutte le condizioni in esso contenute. Dichiara inoltre che l'organizzazione che rappresenta è compresa fra i soggetti tenuti al pagamento del solo rimborso spese giornaliero, come da art. 13 della Disciplina Il sottoscritto si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose di terzi derivanti dallo svolgimento della manifestazione.

Il Richiedente
BARI

Osservazioni
.....
.....
.....

Si autorizza la concessione
Il Dirigente

L'autorizzazione si intende perfezionata una volta acquisita la ricevuta di versamento di € 20,00 giornalieri quale rimborso spese ai sensi dell'art. 13 della suddetta Disciplina effettuato complessivamente su c/c bancario UNICREDIT intestato a "Tesoreria Comunale" causale "uso sala Auditorium Municipio 2 contributo spese giorno/i _____" IBAN IT16R020080403000010289

Non si autorizza la concessione

Motivazione

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Dirigente

BARI

Allegato 4

Concessione in uso della sala-auditorium "A Di Crollalanza" Prospetto tariffe

Canone di concessione mattina dalle ore 8,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì € 50,00;

Canone di concessione pomeriggio dalle ore 15,00 alle 19,30 dal lunedì al venerdì € 50,00; Canone di concessione intera giornata dalle ore 8,30 alle 19,30 dal lunedì al venerdì € 80,00

Canone di concessione intera o mezza giornata del sabato € 200,00

Rimborso spese giornaliero per consumi, personale e servizi aggiuntivi € 10,00 a seduta (mattina, pomeriggio, più giornate) - € 20 (sabato mattina e pomeriggio) oltre al canone.

OGGETTO: Regolamento di disciplina utilizzo dell'auditorium del Municipio 2

SCHEDA VOTANTI
DELIBERAZIONE

DAMMACCO	X
AMORUSO	X
CARONE	X
COLAPIETRO	X
DAMIANI	X
DI PANTALEO	X
LATERZA	X
LISCO	X
MARI	=
MIOLLA	=
NATALE	=
PATRUNO	X
PUTIGNANO	=
RELLA	X
ROMITO	=
RUGGIERO	X
SALEMMI	X
SCHIRONE	=
SIMONE	X
TRAVERSA	X
TROISI	X

AL MOMENTO DELLA VOTAZIONE SONO PRESENTI IL PRESIDENTE E N. 14 CONSIGLIERI.

OGGETTO: Regolamento di disciplina utilizzo dell'auditorium del Municipio 2

ESITO VOTAZIONE

DELIBERAZIONE

IL CONSIGLIO MUNICIPALE

**Con voti unanimi espressi per alzata di mano e proclamati dal Presidente
come da scheda votanti di cui sopra,**

APPROVA

PARERI ESPRESSI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.49 COMMA 1° DEL D.LGS.267/2000, SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

PARERE : Positivo

Bari, 02/07/2018

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO

(Umberto Ravallese)

2) **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

PARERE :

Bari,

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA

()

Presidente

Punto 3 all'ordine del giorno: "proposta di deliberazione 2018/402 n. 4 avente ad oggetto: regolamento di disciplina utilizzo dell'auditorium del municipio 2". Relaziona il consigliere Damiani, presidente della commissione regolamenti.

Consigliere Damiani

Grazie presidente. È pervenuta in commissione la richiesta di parere per un nuovo regolamento che disciplini l'attività di utilizzo dell'auditorium del municipio 2, che come sappiamo in questi anni è stata incrementata, per la quale sono aumentate di molto le richieste da parte di associazioni, scuole ecc., pertanto abbiamo esaminato questo regolamento che aggiorna un po' la normativa sussistente e di competenza delle precedenti circoscrizioni, si tratta di 14 articoli, la commissione - ed è inglobato già nella proposta di delibera - ha proposto un emendamento all'art. 13 che disciplina la contribuzione delle spese di concessione laddove al comma terzo si è proposta questa dicitura, questa norma: "il municipio 2 per il tramite della direzione può concedere l'uso della sala a titolo gratuito per lo svolgimento di iniziative da essa finanziate o patrocinate, ovvero a fronte di particolari, comprovate e valide ragioni di pubblico interesse, valutabili di volta in volta". Quindi in questo senso si attribuisce alla competenza della direzione del municipio, così come previsto dall'art. 63 del regolamento sul decentramento amministrativo, una discrezionalità che deve essere conforme a ragioni di pubblico interesse. Per il resto la commissione non ha ritenuto di apportare altre modifiche e quindi abbiamo dato parere favorevole a questo regolamento. Grazie.

Presidente

Grazie consigliere Damiani, vi sono interventi? Colapietro.

Consigliere Colapietro

Giusto un chiarimento su questo regolamento, in particolare dove nella prima pagina si parla della destinazione nel caso in cui venga affittato l'auditorium perché c'è la doppia possibilità o che sia concesso in modo gratuito, oppure che sia dato in locazione anche a cifre devo dire abbastanza contenute, a seconda se è una giornata piena o mezza giornata. Leggo testualmente che c'è scritto che "accertato che questo municipio intende perseguire un piano di autofinanziamento e di aumento della produttività del personale dipendente, ma deve occuparsi anche delle risorse finanziarie necessarie a mantenere, pulire e attrezzare le proprie strutture immobiliari, si ritiene pertanto necessario destinare l'80% delle entrate derivanti dalla

concessione della sala a progetti obiettivo e produttività del personale utilizzato, nonché alla pulizia della sala e all'evoluzione anche informatica di tale struttura, nonché alle eventuali spese di rappresentanza della presidenza del municipio 2". Volevo nello specifico un chiarimento su tutto questo capoverso dove, al di là della pulizia della sala, che sinceramente comprendo, per il resto sono un po' parole oscure, quindi nel dettaglio che cosa sarebbe il progetto obiettivo e produttività del personale, quali sarebbero le spese di rappresentanza del municipio 2 e se c'è bisogno o meno di destinare l'80% di questi fondi a questa destinazione, insomma sapere più di preciso in che cosa consiste. Grazie.

Presidente

Grazie consigliere Colapietro. Sulla domanda specifica cederei la parola al dott. Ravallese, così le può dare chiarimenti.

Direttore

Per quanto riguarda la destinazione di parte dei fondi, innanzitutto ha l'obiettivo di mantenere almeno una parte dei fondi al municipio, perché altrimenti andrebbero nel bilancio generico e verrebbero utilizzati con volontà dell'amministrazione come si vuole. Poi, siccome ci sono delle spese, io devo prevedere anche la presenza di un nostro collaboratore, nell'ambito del contratto dei dipendenti è prevista la possibilità di fare un progetto un po' come avviene per quello dei matrimoni fuori sede all'anagrafe, quindi di destinare una parte anche a quello. Un altro problema è: se non riesco ad avere dal bilancio fondi per attrezzare la struttura, è mia volontà mettere un videoproiettore fisso dall'alto, la possibilità di installare il wi-fi ed altre attrezzature, in questa maniera diciamo che riesco ad autofinanziarle e a sottrarle dal bilancio generico comunale.

Per le spese di rappresentanza, noi con queste riusciamo a fare anche spese di rinnovo di questa attrezzatura, che oggi come vede è quella nostra solita, quindi è una maniera.., consideri che l'80% di quelle somme sono veramente poca cosa, quindi...

Presidente

Grazie direttore. Consigliere Salemmi.

Consigliera Salemmi

Io pongo un'altra richiesta di chiarimento al direttore, se possibile. L'art. 7 del regolamento in oggetto parla delle responsabilità e dice "il legale rappresentante dell'ente richiedente o la persona dallo stesso delegata, ovvero il

firmatario della domanda di concessione, viene ritenuto responsabile dell'ordine e della salvaguardia della sala", e via dicendo. Ecco qui le chiedo: quindi nel caso in cui l'iniziativa fosse del municipio, fosse stata diciamo.., parte dal municipio, organizzata dal municipio, anche in quel caso la responsabilità se c'è un organizzatore che fa questo tipo di attività è a titolo gratuito? La responsabilità è della persona che per nostro conto si organizza? E poi mi chiedo ancora: esiste, come dire il municipio fa per questa sala una assicurazione, esiste un'assicurazione per gli eventi che il municipio stesso organizza?

Presidente

Grazie consigliere Salemmi, prego direttore.

Direttore

Allora per quanto riguarda la prima domanda, ho già risposto in altre sedi è sì, cioè chiunque organizza è responsabile, non può essere altrimenti. Per quanto riguarda l'assicurazione, tutta la struttura è assicurata per responsabilità civile, danni, incendi e anche furti del materiale inventariato ovviamente. Chi viene ad utilizzare o versa una cauzione minima, giusto per avere un impegno, oppure si fa una polizza assicurativa. Ovviamente questo andrà valutato, scusate se mi permetto, dal dirigente, perché un conto è coloro che prenderebbero la sala un giorno al mese, quindi hanno una forma continuativa di utilizzo, e un conto è quello dell'utilizzo di mezza giornata.

Presidente

Grazie direttore. Vi sono ulteriori interventi? Consigliere Ruggero.

Consigliere Ruggero

Direttore io però ho una perplessità, siccome mi occupo di sicurezza: ma nel nostro municipio, oppure in tutto il Comune di Bari, ci dovrebbe essere un responsabile del servizio prevenzione e protezione in tutte le varie strutture comunali, quindi in questo caso non sono convintissimo che chi entra, chi entra dovrebbe ricevere dal Comune un Duvri, così mi risulta che funzioni, e quindi attenersi alla norma prevista dal tecnico che è il responsabile.

Presidente

Prego direttore.

Direttore

Ciò avviene per lavori e servizi che vengono compiuti nella struttura, questo è un utilizzo della sala, altrimenti dovremmo farlo anche adesso, o se viene il pubblico. Essendo una sala aperta al pubblico, il Duvri non occorre, occorre il DVR, che è quello generale. Responsabile di tutto il Comune c'è, ce n'è uno solo per tutto il Comune, e poi ce c'è uno presso la struttura, però ovviamente durante gli orari di servizio. Questa cosa si può valutare però lei immagini quello che avviene in Consiglio comunale, oppure tutte le manifestazioni che si fanno nella sala consiliare, certamente non viene consegnato un Duvri o volta per volta... La struttura dovrebbe essere in sicurezza in ogni momento, che sia piena, vuota o metà e metà, e il responsabile in quel caso sono io.

Presidente

Grazie direttore, vi sono ulteriori interventi? Consigliere Lisco.

Consigliere Lisco

Direttore volevo chiederle una cosa, dunque ribadiamo questo concetto perché io non l'ho capito, se un professionista, un gruppo di professionisti decidono di fare una manifestazione a titolo gratuito con il municipio, di un progetto deliberato dal municipio e che il municipio stesso organizza, costoro hanno una responsabilità nell'uso della sala? Se sì, per quale motivo una persona che presta la propria opera gratuitamente deve anche assumersi la responsabilità della sala? Questa cosa succede anche per la sala del Consiglio comunale e per tutte le sale del Comune di Bari quando vengono affidate ad altri che organizzano mostre o convegni a titolo gratuito, o fanno manifestazioni per il Comune di Bari? Grazie.

Presidente

Grazie consigliere Lisco, prego direttore.

Direttore

Ribadisco che la risposta è sì e l'esempio tipico è quello dell'utilizzo del Fortino, dove fanno anche mostre gratuite, persino le scuole, vedasi il De Nittis, e lì la dirigente, o colei che è stata delegata, è responsabile della struttura, credo di averlo detto in maniera abbastanza chiara. Purtroppo è così.

Presidente

Grazie direttore. Vi sono ulteriori interventi? Nessuno, discussione chiusa.

Poniamo in votazione la proposta di deliberazione n. 2018/402/4 avente ad oggetto "regolamento di disciplina utilizzo dell'auditorium del municipio 2. Approvazione".
Chi è favorevole? Carone, Simone, Troisi, Colapietro..
L'unanimità, non vi sono contrari, non vi sono astenuti, la proposta è approvata.

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
Andrea Dammacco

IL DIRIGENTE
Umberto Ravallese

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 17/07/2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Municipio
Umberto Ravallese

Bari, 17/07/2018

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 17/07/2018 al 31/07/2018.

L'incaricato

Il Direttore di Municipio
Umberto Ravallese

Bari, 01/08/2018

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Il Direttore di Municipio
Umberto Ravallese

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>