

COMUNE DI ALANNO

(PROVINCIA DI PESCARA)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 4 del Reg.	Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI.
DATA: 02/03/2012	

L'anno duemiladodici, il giorno due del mese di marzo, alle ore 18,50 alla prima convocazione in seduta ordinaria.

Nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocato con appositi avvisi, il Consiglio comunale si è riunito con la presenza dei signori:

COGNOME	NOME	PRESENTI	ASSENTI
TOCCO	ENISIO	X	
DI MICHELE	ANGELO	X	
DE MELIS	VINCENZO	X	
PEZZI	OSCAR	X	
CHIULLI	GIANFRANCO	X	
NARDUCCI	MASSIMILIANO		X
ASSETTA	ANNA CONCETTA	X	
ODOARDI	LIDIA	X	
CAMPOBASSO	MASSIMO	X	
DI DOMIZIO	FABIO		X
DI DOMIZIO	MIRIAM	X	
SPOGNARDI	FILIPPO	X	
COLANGELO	CAMILLO		X
SALERNI	ROBERTO		X
SPERANZA	FLAVIANO		X
BUCCELLA	CARLO	X	
MARIANI	ENZO	X	
<i>TOTALE CONS. PRESENTI/ASSENTI</i>		12	5

Assegnati n° 17
In Carica n° 17

Presenti n° 12
Assenti n° 5

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, c.4.a, del T.U. N. 267/2000) il Segretario comunale Dott.ssa Patrizia Di Matteo.

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale propone al Consiglio Comunale l'approvazione della seguente proposta di deliberazione:

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO che si rende opportuno dotarsi di uno strumento normativo per la regolamentazione della concessione dell'utilizzo temporaneo di locali comunali;
VISTA la proposta di regolamento comunale predisposta, composta di n. 13 articoli, in atti e ritenutala meritevole di accoglimento;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lvo n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/000;

DELIBERA

1. La premessa forma parte integrante del presente atto;
2. Di approvare il regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali comunali, composto di n. 13 articoli e relativo allegato, che si allega al presente atto per formarne parte integrante;
3. Di demandare alla Giunta comunale ed al competente Responsabile di Servizio gli adempimenti conseguenziali.



COMUNE DI ALANNO

(Provincia di Pescara)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI COMUNALI

Art. 1 – Criteri generali

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei criteri e modalità per l'utilizzo, la gestione e la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà comunale.
2. Fatte salve specifiche e diverse priorità stabilite con particolare riferimento a singoli immobili, i locali comunali possono essere concessi, in uso temporaneo a soggetti pubblici e privati per:
 - conferenze e convegni;
 - manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, umanitarie, ambientalistiche, politiche e sindacali;
 - attività didattiche e religiose;
 - altre attività di interesse collettivo.

L'utilizzo in via esclusiva può essere concesso a terzi, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, mediante la stipula di apposita convenzione-contratto di locazione o comodato.

ART. 2 - Modalità per la richiesta di concessione

La domanda deve essere presentata almeno quindici giorni prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.

In casi di particolare e comprovata urgenza, la richiesta può essere presentata fino a 48 ore prima della data prevista per l'uso dei locali comunali.

La domanda redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera A) dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

1. nome, cognome, residenza e recapito telefonico del soggetto richiedente ed indicazione dell'organismo per conto del quale ha presentato l'istanza;
2. giorno, ora o eventualmente periodo per il quale si chiede la disponibilità;
3. utilizzo per i quali i locali, vengono richiesti;
4. l'assunzione a carico del richiedente di ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso dei locali;
5. l'assunzione di impegno a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o cose accaduti durante l'utilizzo dei locali, da parte del richiedente;
6. l'impegno a provvedere al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta Comunale a norma del presente regolamento e, ad assicurare la regolare pulizia dei locali;
7. l'impegno a presentare, ove richiesta, polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura ed eventuali danni ai locali ed arredi, nonché, idonea polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile e terzi;
8. il numero approssimativo di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità);
9. l'eventuale presenza di autorità, eventuali buffet e servizi particolari;
10. l'indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell'organizzazione richiedente;
11. la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

I locali ricevuti in concessione non possono essere a loro volta concessi a terzi, né interamente, né in parte.

Gli stessi locali possono essere concessi in uso a più Associazioni previo loro accordo e con la stessa Amministrazione.

ART. 3 - Accettazione e/o diniego della richiesta

La richiesta di concessione verrà esaminata dal competente responsabile del servizio il quale comunicherà al richiedente, entro una settimana dalla domanda, l'accoglimento o il diniego della richiesta, ed in questo caso i motivi del provvedimento adottato.

Nel caso in cui il responsabile, in ragione della particolarità e finalità della concessione, ritenga opportuno tutelare l'Amministrazione rappresentata, può richiedere la presentazione delle polizze di cui al precedente articolo 3 punto 7. La mancata presentazione delle polizze richieste determinerà il diniego della concessione della struttura.

L'apertura e la chiusura della struttura sarà a cura del richiedente previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di consegna delle strutture e delle chiavi, con indicazione dei termini e condizioni per la riconsegna.

Le eventuali urgenze e situazioni straordinarie non sono soggette al presente regolamento, ma verranno valutate dal Sindaco.

In caso di più richieste presentate per lo stesso bene verrà data la precedenza a quella presentata per prima al protocollo dell'ente.

La concessione verrà rilasciata previo parere sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Il Responsabile del servizio, tramite il personale addetto, provvede a curare la gestione dei rapporti conseguenti la concessione e precisamente l'acquisizione della ricevuta di versamento del canone di concessione, la tenuta del calendario delle manifestazioni e del controllo durante le iniziative in atto.

Il Comune ha la possibilità di far cessare o sospendere in qualsiasi momento il godimento del locale per ragione di sopravvenuto interesse pubblico. In tale caso si dovrà restituire interamente o in parte l'onere della concessione.

Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità ad Associazioni, Enti e privati operanti e residenti sul territorio comunale rispetto a quelli operanti in altri comuni. In caso di presentazione nella stessa giornata, si procederà al sorteggio, previa convocazione degli interessati e comunque le associazioni e gli enti con sede nel territorio comunale e i richiedenti residenti hanno la precedenza sui richiedenti non residenti e sulle Associazioni ed Enti con sede in altri comuni.

Non si darà corso a concessione nel caso in cui il bene immobile necessiti per esigenze dell'Amministrazione.

Art. 4 - Tariffe e d'uso e modalità di pagamento

Con atto deliberativo, la Giunta comunale determina annualmente l'entità della tariffa che dovrà essere corrisposta dagli interessati alle concessioni in uso temporaneo, tenendo in debita considerazione le finalità dell'utilizzo, nonché le spese fisse sostenute dall'ente per i servizi essenziali di cui la struttura è dotata, con particolare riguardo ai costi relativi all'utilizzo dell'impianto di climatizzazione, dell'illuminazione e dei servizi aggiuntivi (amplificazione e attrezzature video, ecc.).

Il pagamento del canone di concessione deve avvenire almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'utilizzo del locale, mediante versamento sul c/c postale intestato alla Tesoreria comunale.

La consegna della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà presupposto per la consegna dei locali comunali.

In caso contrario, si determina l'automatica decadenza della concessione.

ART. 5

Concessioni gratuite

1. Le sale vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale.
2. Le sale possono essere concesse gratuitamente per manifestazioni o attività, qualora siano patrocinata dall'Amministrazione Comunale.
3. Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite in sede di approvazione delle tariffe.

Art. 6 - Norme per l'utilizzo dei locali

Il locale viene concesso nelle normali condizioni di funzionalità. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a:

- fare uso del locale e degli arredi con la massima cura e diligenza;
- lasciare il medesimo libero da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio ed allo smontaggio di questi a suo totale carico e in strettissimo tempo e, comunque secondo le indicazioni dell'Ente;
- rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale, di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi, durante le attività autorizzate;
- non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi e dei servizi;
- non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno;
- procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato del Comune, alla constatazione della rispondenza del locale all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica, se in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa visione (presa visione), cui seguirà un verbale di constatazione finale (riconsegna) per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura.

Art. 7 - Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo del locale deve essere comunicata per iscritto al Servizio Comunale competente prima della data fissata per l'evento.

In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 8 - Revoca dell'autorizzazione

L'Amministrazione ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno ventiquattro ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituite al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso della sala, fossero state versate.

La revoca della concessione è disposta dal Responsabile del Servizio patrimonio qualora l'associazione assegnataria:

1. risulti sciolta;
2. nel caso di cessione dei locali, anche in parte, a terzi;
3. nel caso di dichiarazioni non rispondenti al vero;
4. nel caso in cui i locali stessi vengano usati per scopi diversi da quelli per cui i locali sono stati concessi;
5. quando si riscontri che l'attività dell'Associazione non corrisponde ai fini dichiarati.

Art. 9 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti.

E' tenuto altresì a far rispettare le norme di sicurezza fornite dall'ufficio competente al rilascio della concessione.

Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e dal presente Regolamento possono conseguire:

- il provvedimento di revoca della concessione e il diniego di altre;
- l'addebito di una penale che, ad insindacabile giudizio del Responsabile competente, può essere determinata da € 50,00 a € 1.000,00;
- I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul Concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno ai locali di entità superiore a € 1.000,00.

Il Concessionario:

- è civilmente responsabile per sé e per gli utenti dei locali oggetto di concessione;
- sottoscrivendo l'atto di concessione, assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario che da esso derivano;
- per comunicazioni relative al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore, l'ufficio identificato dall'Amministrazione comunale;
- è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione o attività autorizzate, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

-

Art. 10 - Adempimenti dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale, nella persona incaricata, dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

- a) provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla verifica della regolare attività di apertura e chiusura giornaliera dei locali stessi;
- b) far rispettare dai concessionari, dagli organizzatori e dai partecipanti il divieto di fumare in sala e di manomettere le suppellettili ivi esistenti;
- c) controllare gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc...;
- d) svolgere le eventuali funzioni di collegamento tra i concessionari e l'Amministrazione Comunale;
- e) vigilare sulla corretta gestione dei locali e rilevare eventuali danni provocati nel corso dell'utilizzo degli stessi.

ART. 11 - Adempimenti del concessionario

1. Il concessionario nell'utilizzo dei locali deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni vigenti in materia ed al presente regolamento comunale.
2. Il concessionario deve riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati ricevuti.

ART. 12 – Adempimenti di competenza

Tutte le concessioni dovranno essere inviate per gli adempimenti di competenza al Comandante dei Vigili Urbani, al Responsabile Ufficio Tecnico nonché al Responsabile Area Contabile-Amministrativa.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività a tutti gli effetti di legge della relativa delibera di approvazione e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.

Allegato A - Modello per la concessione in uso temporaneo di locali ed edifici comunali

SINDACO DEL COMUNE DI
ALANNO (PE)
Piazza Trieste, 2
65020 ALANNO (PE)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ NATO A _____
_____ IL _____ E RESIDENTE A _____
Via _____ IN RAPPRESENTANZA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE _____
CON SEDE A _____ IN VIA _____
TEL. _____ P.I./CODICE FISCALE _____

[] Chiede la concessione in uso temporaneo del locale comunale sito in:

per il giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

Dichiara:

- che l'Associazione opera in uno dei settori di attività previsti dall'art. 1 del menzionato Regolamento comunale e che i locali richiesti devono essere destinati alla seguente iniziativa _____ e che il nominativo del responsabile di tale iniziativa è il/la sig.(ra) _____;
- che il numero approssimativo di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità) è di _____ tra cui le seguenti autorità _____, che prevede i seguenti servizi particolari (buffet/altro) _____.

al fine della concessione DICHIARA ALTRESI'

- di assumere a carico del richiedente ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'uso del locale richiesto.
- di impegnarsi a sollevare l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose durante l'utilizzo dei beni comunali;
- di impegnarsi al pagamento della tariffa d'uso fissata dalla Giunta comunale a norma del vigente Regolamento;
- di impegnarsi a presentare polizza fideiussoria a garanzia del corretto utilizzo della struttura ed eventuali danni, ove richiesta;
- di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel Regolamento comunale per la concessione in uso temporaneo di locali comunali.

Data

Firma

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI.

Ho espresso, a conclusione della fase istruttoria, il seguente parere di regolarità **TECNICA** in ordine alla sopra estesa proposta di deliberazione:

FAVOREVOLE **~~NON FAVOREVOLE~~**
(cancellare il parere che non interessa)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Data 29/02/2012

f.to Carmine COLASANTE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista ed esaminata la sopra riportata proposta di deliberazione;

Uditi gli interventi dei consiglieri, in particolare il Sindaco prende la parola ed, anche in risposta al precedente intervento del consigliere Buccella, asserisce che quantunque possa sembrare inopportuno dotarsi del regolamento in oggetto nell'imminenza delle nuove elezioni, bisogna comunque far rilevare che l'esigenza di disciplinare l'utilizzo temporaneo dei locali comunali è sorta di recente, solo nel momento in cui i locali sono stati ristrutturati e resi agibili grazie agli interventi dell'Amministrazione uscente.

Il consigliere Buccella, in disaccordo con il Sindaco, asserisce al contrario che i locali da concedere in uso il Comune di Alanno li ha sempre avuti e di non accettare la strumentalizzazione politica su un regolamento comunale.

Con votazione:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Presenti n. 12- Contrari n. //- Favorevoli n. 11- Astenuti n. 1 (Mariani E.) |
|---|

DELIBERA

Di approvare, così come approva, la sopra citata proposta di delibera.

Del che si è redatto il presente verbale come segue :

IL PRESIDENTE
f.to (Dott. Filippo Spognardi)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott.ssa Patrizia Di Matteo)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

F.to DOTT. SPOGNARDI FILIPPO

Il Segretario Comunale

F.to DOTT.SSA DI MATTEO PATRIZIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno 09/03/2012 con prot. n° 2062 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Addi, 09/03/2012

Il Segretario Comunale

F.to DOTT.SSA DI MATTEO PATRIZIA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Addi, 09/03/2012

Il Segretario Comunale

F.TO DOTT.SSA DI MATTEO PATRIZIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma terzo, del D.Lgs.
18.08.2000, n. 267;
[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D.Lgs.
18.08.2000, n. 267.

Addi,

Il Segretario Comunale

F.to DOTT.SSA DI MATTEO PATRIZIA
