



COMUNE DI ANDRETTA

PROVINCIA DI AVELLINO

Via Libertà, 1 - C.A.P. 83040 - C.F. 82000670644 - ☎ 0827/32009 * ☎ 0827/32579

COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

DELIBERAZIONE N. 13 del: 09.10.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI, STRUTTURE E ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE.

L'Anno **duemilaquattordici**, il giorno **nove** del mese **ottobre** alle ore **12,30** nella **Casa Comunale**

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa **Ines Giannini** nominato dal Prefetto di Avellino con decreto del 28.05.2014 prot. N. 11842/13-4 area II, assunto al protocollo comunale in data 29.05.2014 al n. 1799, ha adottato con le prescritte formalità di legge, la seguente deliberazione assunta **con i poteri del Consiglio Comunale**:

-Assiste il Segretario Comunale Dott. **DOTT. FRANCESCO GANGEMI** incaricato della redazione del verbale.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Visto il D.L.gs.n.267/2000;

Sulla proposta della seguente deliberazione hanno espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. ::

In ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to

In ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**;

In ordine **ALLA COPERTURA FINANZIARIA** (ex art.151, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267,

IL RESPONSABILE Servizio Finanziario:
F.to Francesco CESTA

Delibera di C.C n. 13 del 09.10.2014

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento per la concessione in uso dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTERE TECNICO

PREMESSO che:

- ai sensi dello Statuto Comunale, il comune favorisce la formazione di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, ne sostiene l'attività promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs n.267/2000.
- pervengono richieste di utilizzo di locali, strutture e attrezzature da parte di cittadini, professionisti, associazioni ecc. per lo svolgimento di riunioni, incontri, assemblee ecc.....;
- i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati da apposito regolamento, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguiti dagli enti e potrà prevedere forme di comproprietà e di compartecipazione al mantenimento strutturale delle opere.
- il Comune di Andretta non si è mai dotato di un regolamento che disciplina l'utilizzo di beni comunali patrimoniali, disponibili e indisponibili, mobili e immobili, che per la loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili all'uso continuativo o saltuario da parte di privati, enti, sodalizi, associazioni culturali, sportive, con o senza scopo di lucro che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione.

RAVVISATA la necessità di disciplinare la concessione dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunali con apposito regolamento;

VISTO il Regolamento a tal fine predisposto

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

di approvare l'allegato Regolamento per la concessione in uso dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale, che si compone di n° 14 articoli e n°5 allegati

Il Responsabile del Servizio Tecnico
geom. Luigi Scanzano

.....

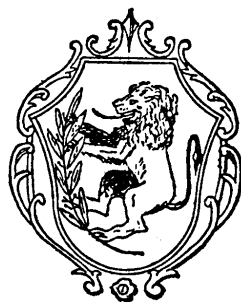
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Il sottoscritto Scanzano Luigi, Responsabile dell'Area interessata, in ordine alla proposta di deliberazione innanzi riportata, esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Data

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Scanzano Luigi

.....



COMUNE DI ANDRETTA

REGOLAMENTO COMUNALE
per la disciplina della concessione in uso
dei locali, strutture e attrezzature
di proprietà comunale

INDICE GENERALE

- Art. 1** - Oggetto del Regolamento
- Art. 2** - Modalità d'uso
- Art. 3** - Tipologia delle strutture e attrezzature
- Art. 4** - Soggetti
- Art. 5** - Richiesta dei locali e strutture comunali
- Art. 6** - Richiesta delle attrezzature comunali
- Art. 7** - Autorizzazione all'utilizzo dei locali e strutture comunali
- Art. 8** - Autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature
- Art. 9** - Utilizzo dei locali, delle strutture e delle attrezzature
- Art. 10** - Responsabilità ed obblighi del concessionario
- Art. 11** - Sospensione e revoca della concessione
- Art. 12** – Disposizioni transitorie
- Art. 13** -Abrogazione di precedenti norme e/o disposizioni
- Art. 14** - Entrata in vigore e pubblicità

ALL. A) - MODELLO DI DOMANDA locali e strutture comunali

ALL. B) - MODELLO DI DOMANDA attrezzature comunali

ALL. C) - MODELLO DI AUTORIZZAZIONE concessione locali/strutture di proprietà comunali

ALL. D) - MODELLO DI AUTORIZZAZIONE concessione attrezzature comunali

ALL. E) – Capienza Massima - Tariffe

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso continuativo, temporaneo ed occasionale dei locali e strutture di proprietà comunali, che per loro natura o per determinazione comunale sono utilizzabili, elencati al successivo art. 3.

Il presente Regolamento definisce altresì i criteri e le modalità per la concessione in uso occasionale delle attrezzature di proprietà comunale elencati al successivo art. 3

Art. 2

Modalità d'uso

I beni possono essere utilizzati per uso continuativo-duraturo, temporaneo e/o occasionale-saltuaria :

- per uso continuativo-duraturo si intende l'utilizzo del bene secondo un calendario cadenzato dell'attività svolta dal richiedente per tre giorni a settimana e/o più. E' possibile fino ad un massimo di 1 anno.

- per uso temporaneo si intende l'utilizzo del bene secondo un calendario cadenzato dell'attività svolta per alcuni mesi o frazioni di mesi per tre giorni a settimana e/o più

- per uso occasionale si intende l'utilizzo "una tantum", (giornaliero) non ripetitivo per l'attività svolta dal richiedente.

Art. 3

Tipologia delle strutture e attrezzature

1) I locali, le strutture e le attrezzature il cui utilizzo allo stato è disciplinato dal presente regolamento sono:

a) *immobile ex macello – sito in Via T. Solimine*

b) *immobile ex Purgatorio – sito in Piazza Dei Caduti*

c) *Piano Terra Palazzo Miele con accesso da Via Roma – sito in Via Roma*

d) *Palestra Scuola Media – sita in Piazzale Ragazzi del '99*

e) *Aula magna e area esterna Scuola elementare – sita in Piazza Dei Caduti*

f) *palco per rappresentazioni musicali, teatrali, ecc.*

g) *sedie da esterno*

h) *tavoli e panche da esterno*

g) altre strutture o spazi pubblici che, con apposita delibera di Giunta Comunale, verranno incluse nell'elenco di cui al presente articolo;

2) per la concessione in uso delle strutture di proprietà comunale facenti parte di plessi scolastici (Palestra Scuola Media e Aula magna e area esterna Scuola elementare), dovrà essere ottenuto altresì il nulla-osta del Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo.

3) di norma non può essere concesso l'uso di locali all'interno di strutture (es. impianti sportivi) affidate in gestione a terzi. Tuttavia, eccezioni sono ammesse quando si tratti di locali non aventi in atto destinazione specifica, previa Deliberazione di Giunta Comunale e previo assenso scritto del soggetto gestore.

Art. 4

Soggetti

1) Possono richiedere ed ottenere l'uso dei locali, delle strutture e delle attrezzature di cui all'art. 3 i seguenti soggetti:

a) associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11 agosto 1991 n. 266

b) associazioni culturali, sportive e ricreative con o senza scopo di lucro; nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti in ambito comunale

c) organizzazioni non lucrative di utilità sociale (d.lgs.vo 4 dicembre 1997, n. 460)

- d) cooperative sociali (legge 381/1990)
 - e) comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione Comunale
 - f) gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale
 - g) partiti, gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale
 - h) patronati sindacali ed associazioni di categoria, riconosciuti a livello locale e/o nazionale
 - i) parrocchie ed organismi presenti all'interno delle stesse
 - j) organismi ed istituzioni scolastiche sia pubbliche che private
 - k) associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro
 - l) Soggetti privati singoli e/o associati per lo svolgimento di convegni, congressi, riunioni anche a carattere prettamente privato, stages, corsi didattici ecc.
- 2) La concessione in uso può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purchè si tratti di soggetti che non agiscono a scopo di lucro o che, pur agendo a scopo di lucro, svolgono comunque attività socialmente rilevanti.
- 3) Sono escluse tutte le attività di tipo commerciale

Art. 5

Richiesta dei locali e strutture comunali

- 1) I soggetti interessati a fruire dei locali e strutture comunali devono presentare domanda di concessione, compilando l'apposito modello allegato al presente regolamento (All. A), all'ufficio protocollo del Comune, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
- 2) La richiesta va presentata, a pena di inammissibilità, almeno sette giorni prima della data prevista per l'utilizzazione
- 3) Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro cinque giorni dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego) inviata al domicilio del firmatario della richiesta.
- 4) Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni e adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto dell'attività, fornendo eventuale documentazione informativa.
- 5) La richiesta dovrà in ogni caso contenere:
 - a) il nome e cognome, dati anagrafici e codice fiscale o partita IVA, nonché il recapito, anche telefonico del richiedente e indicazione dell'ente, associazione, organizzazione rappresentati
 - gli Enti e le Associazioni dovranno produrre copia dello statuto e dell'atto costitutivo, ovvero una dichiarazione di affiliazioni a federazioni di volontariato, sindacali, politiche, sportive, culturali o ricreative;
 - le persone fisiche dovranno produrre una dichiarazione attestante l'attività lavorativa principale della persona che presenta la richiesta e nella quale si dichiara che l'utilizzo del bene è effettuato senza fine di lucro.
 - b) l'indicazione dell'immobile e/o sala per cui si inoltra la richiesta
 - c) la durata dell'attività, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine; nel caso di attività che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino.
 - d) il nominativo del responsabile della struttura durante l'iniziativa
 - e) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati
 - f) l'impegno a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata
 - g) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., presenti negli immobili per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento

- h) l'impegno a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi
- i) la dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

Art. 6

Richiesta delle attrezzature comunali

1. I soggetti interessati a fruire delle attrezzature devono presentare domanda di concessione, compilando l'apposito modello allegato al presente regolamento (All. B), all'ufficio protocollo del Comune, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
2. La richiesta va presentata, a pena di inammissibilità, almeno sette giorni prima della data prevista per l'utilizzazione
3. Alla domanda l'Ente dovrà dare riscontro entro cinque giorni dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego) inviata al domicilio del firmatario della richiesta.
4. La richiesta dovrà in ogni caso contenere:
 - le generalità e recapito del richiedente
 - le generalità e recapito del responsabile della manifestazione/evento/assemblea, qualora fosse diverso dal richiedente
 - l'individuazione del bene richiesto
 - l'indicazione del motivo della richiesta
 - il luogo e la data dell'evento
 - Le date previste per il ritiro e la consegna del materiale
 - la dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.
 - l'impegno a rispondere di eventuali danni alle attrezzature per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento

Art. 7

Autorizzazione all'utilizzo dei locali e strutture comunali

1. La competenza al rilascio dell'autorizzazione spetta all'Ufficio Tecnico Comunale che può prevedere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle disciplinate dal presente Regolamento, in relazione a particolarità nell'uso dei locali o della conformazione degli stessi.
2. l'utilizzo delle strutture verrà concesso compatibilmente con eventuali necessità dell'Amministrazione Comunale, alla quale verrà data assoluta precedenza. Ove tali necessità dovessero insorgere successivamente alla concessione dell'autorizzazione all'uso della struttura, al richiedente sarà dato congruo preavviso della revoca dell'autorizzazione. In tale ipotesi, ai concessionari sarà unicamente riconosciuto il rimborso dell'importo già versato limitatamente al periodo non usufruito di utilizzo della struttura medesima. In nessun caso i concessionari potranno pretendere, oltre al sopra citato rimborso parziale del corrispettivo, ulteriori somme di denaro a titolo di ristoro, neppure parziale, di spese o di danni eventualmente sopportati a seguito del mancato svolgimento della manifestazione, riunione, ecc. per l'intervenuta revoca, ai sensi del presente regolamento, dell'autorizzazione all'uso dei locali e strutture comunali.
3. In presenza di più richieste relative agli stessi immobili e a periodi coincidenti, la concessione è rilasciata secondo l'ordine cronologico delle istanze. A tal fine fa fede la data di assunzione all'ufficio protocollo del comune
4. L'autorizzazione all'utilizzo dei locali è subordinata al pagamento anticipato in unica soluzione, di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture, secondo le quote indicate dall'apposito tariffario di cui al presente

Regolamento ed al deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni. Nel computo del rimborso, sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento e uso delle attrezzature e arredi presenti nei locali.

5. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso
6. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentiranno il rilascio dell'autorizzazione
7. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.
8. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggiore danno.
9. Il richiedente potrà ritirare le chiavi della struttura solo in occasione del primo utilizzo, e se tale giorno è festivo, l'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente. Le chiavi saranno consegnate solo dietro esibizione della ricevuta del pagamento del corrispettivo e, qualora richiesti, ricevuta del deposito cauzionale e dell'eventuale copia della polizza assicurativa.. Le stesse andranno riconsegnate, a cura del richiedente, entro le ore 12 del giorno successivo all'ultimo utilizzo, fatte salve deroghe previste nell'autorizzazione.

Art. 8

Autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature

1. Valutate le richieste e verificata la disponibilità delle attrezzature, il Responsabile del Servizio competente rilascerà l'autorizzazione con indicate le modalità di ritiro/consegna e l'importo del corrispettivo da versare secondo le quote indicate nell'apposito tariffario di cui al presente regolamento.
2. L'autorizzazione potrà essere revocata, senza che il titolare abbia diritto ad alcun indennizzo:
 - quando viene riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
 - per sopravvenuti motivi di interesse pubblico
 - per garantire lo svolgimento di iniziative comunali
3. Le richieste verranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale del ricevimento delle stesse all'ufficio protocollo di questo comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.
4. Il ritiro delle attrezzature dovrà essere effettuato a cura e spese del concessionario, presso il luogo indicato nell'autorizzazione, e restituito nel medesimo posto. All'atto della restituzione del materiale, su copia della concessione sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni.
5. Responsabilità: il concessionario deve restituire le attrezzature nello stato in cui le ha ricevute. La responsabilità per uso improprio delle attrezzature è completamente a carico del concessionario. Il concessionario terrà sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per danni ad essi derivanti dall'uso delle attrezzature comunali. Nel caso in cui vengano rilevati danni alle attrezzature concesse, il concessionario è tenuto alle necessarie riparazioni e/o sostituzione. In caso di inadempienza si provvederà d'ufficio con spese a carico del concessionario.

Art. 9

Utilizzo dei locali, delle strutture e delle attrezzature

1. i locali, strutture e attrezzature vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature
2. Nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture dovrà essere garantita in loco la presenza di un responsabile maggiorenne, che dovrà essere indicato nella richiesta. In mancanza di tale indicazione, si intende responsabile dell'utilizzo della struttura il richiedente.
3. devono essere inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:
 - la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala
 - le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale
 - lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili
 - è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili
 - è fatto divieto di fumare
 - è fatto divieto di usare fiamme libere, stufe a gas, stufe elettriche non conformi alle norme di sicurezza ed evitare il sovraccarico delle linee elettriche
 - è fatto divieto di installare nelle sale palchi o impianti fissi
 - l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, devono essere preventivamente autorizzati
 - l'utilizzo delle sale non può protrarsi dopo le ore 24,00

I locali e le strutture comunali, potranno essere fatti, parzialmente o totalmente sgombrare per cause di forza maggiore e per esigenze pubbliche inderogabili (quali guasti tecnici di una certa gravità, impianti in avaria ecc.), senza che per questo nulla sia dovuto all'utenza.

I locali e/o strutture non potranno essere adibiti a sede permanente di alcun gruppo. E' esclusa la possibilità di sistemare in detto locale, arredamenti ad uso esclusivo di un solo gruppo. Eventuali attrezzature e/o arredamenti necessari all'utilizzatore per lo svolgimento della propria attività dovranno essere rimossi ogni qual volta la struttura viene utilizzata.

Il Comune ha il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 10

Responsabilità ed obblighi del concessionario

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi degli stessi e alle attrezzature nei periodi di durata della concessione

Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare oltre a quanto prescritto nel presente regolamento, le normative vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione dell'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, che assume con il rilascio della concessione:

- ritirare presso l'ufficio comunale competente ed in orario d'ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso
- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo

- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso.
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali
- obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha avuti in consegna. La pulizia delle sale è, pertanto, a carico del richiedente e nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitano di interventi di pulizia straordinaria, il Comune potrà rivalersi delle eventuali spese nei suoi confronti
- obbligo di tenere sollevato l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali
- osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene
- munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge
- per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino, senza arrecare danni ai locali
- qualora l'utilizzo del bene non sia stato concesso ad una singola persona fisica, è responsabile l'associazione, il gruppo, il sindacato, il partito, il movimento o la persona giuridica che utilizza il bene, dei danni arrecati a quest'ultimo, ai suoi accessori, arredi, attrezzature e alle persone. In ogni caso la persona responsabile deve segnalare tempestivamente al responsabile del Servizio tutti gli eventuali inconvenienti, danni o rotture.

Il concessionario deve ottemperare, inoltre, ai seguenti specifici divieti:

- divieto assoluto di duplicare le chiavi
- divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri
- divieto di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissione alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti
- divieto di introdurre sostanze infiammabili
- divieto di fumare
- divieto di ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza
- di arrecare disturbo
- divieto di occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo
- è vietato l'uso e la somministrazione di bevande alcoliche, salvo specifica autorizzazione per particolari circostanze
- divieto di effettuare attività commerciale o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve vendite o raccolta di fondi a scopo benefico, da part di enti, associazioni, onlus o gruppi di volontariato

Art. 11

Sospensione e revoca della concessione

Il Responsabile del Servizio può sospendere o revocare la concessione, in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/1990 e fatti salvi i casi di eccezione da questa previsti. In tal caso l'amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo versato secondo quanto stabilito al p.to 2 dell'art. 7

La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata, senza diritto di alcun rimborso, per constatate irregolarità nell'utilizzo e nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali, le strutture e le attrezzature in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Il concessionario può recedere dalla richiesta o dalla concessione, previa comunicazione scritta dariceversi almeno 3 giorni prima della data fissata.

Art. 12

Disposizioni transitorie

Per le associazioni e/o enti che attualmente occupano a qualsiasi titolo uno o più stabili elencati nel presente Regolamento, saranno invitati a confermare l'interesse all'uso dei locali in base alle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 13

Abrogazione di precedenti norme e/o disposizioni

Le disposizioni del presente Regolamento abrogano tutte le precedenti norme e/o disposizioni disciplinanti la stessa materia, anche se riferenti a locali determinati.

Art. 14

Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'intervenuta approvazione e la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione, con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Andretta

Ai sensi del vigente Statuto comunale il presente regolamento è portato a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi

A norma dell'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i., copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento

ALL. A)
MODELLO DI DOMANDA locali e strutture comunali

Al Comune di Andretta
Via Libertà n. 1
83040 ANDRETTA (AV)

Oggetto: Domanda di concessione per l'uso di locali e/o strutture di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a Nato/a.....il
.....,

residente ain Via, con la
presente chiede:

a titolo personale
 in qualità di delcon sede in
.....Via....., che opera nel territorio di questo comune e
che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro,
la concessione del locale/struttura sito in Via
.....

per la seguente data dalle ore alle ore
 per il seguente periodo

.....
dalle ore alle ore
Il locale/struttura verrà usato per i seguenti scopi

.....
.....
Nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con
delibera del Commissario Prefettizio n. del di cui il sottoscritto
ha preventivamente preso visione

Data

Firma per esteso

.....

ALL. B)
MODELLO DI DOMANDA attrezzature comunali

Al Comune di Andretta
Via Libertà n. 1
83040 ANDRETTA (AV)

Oggetto: Domanda di concessione per l'uso di attrezzature di proprietà comunale.

Il/la sottoscritto/a Nato/a.....il
.....,
residente ain Via, con la
presente chiede:

- a titolo personale
- in qualità di delcon sede in
.....Via....., che opera nel territorio di questo comune e
che si dichiara espressamente che agisce senza scopo di lucro,
la concessione delle seguenti attrezzature:
 - N°..... sedie da esterno
 - N°tavoli e n°panche da esterno
 - Palco per rappresentazioni musicali, teatrali, ecc.

- per la seguente data dalle ore alle ore
- per il seguente periodo

.....
dalle ore alle ore
Le attrezzature verranno usate per i seguenti scopi

.....
nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con
delibera del Commissario Prefettizio n. del di cui il sottoscritto
ha preventivamente preso visione

Data

Firma per esteso
.....

ALL. C)

MODELLO DI AUTORIZZAZIONE concessione locali/strutture di proprietà comunali

Prot. N° del

Al Sig.
.....

Oggetto: Concessione per l'uso del locale/struttura di proprietà comunale.

A seguito della richiesta pervenuta ilprot. n..... , inoltrata da inerente l'uso del locale/struttura

.....sito in Via di proprietà comunale, si comunica che:

- ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale a privati, gruppi, enti ed altre associazioni, viene concesso al Sig. nato a il.....

residente ain Via

a titolo personale

in qualità di delcon sede inVia.....,

l'uso del locale/struttura richiesto

per la seguente data dalle ore alle ore

per il seguente periodo

..... dalle ore alle ore

per i seguenti scopi

.....
.....
.....
nello stato in cui si trova.

ripristino tratto di rete fognante in Vico V De Sanctis

- il concessionario, prima di ricevere le chiavi del locale/struttura dovrà prendere visione del regolamento di cui sopra e controfirmare la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia del locale/struttura.
- Per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso del locale/struttura concesso, ne risponde il concessionario
- Per l'uso del locale è richiesto il pagamento di una somma pari ad € e di una cauzione pari ad €, che dovranno essere versate presso l'Ufficio Economato del Comune di Andretta e/o mediante versamento sul c/c 14739833 intestato a Comune di Andretta – Servizio di Tesoreria indicante la causale.
- La cauzione verrà restituita in seguito all'avvenuta riconsegna delle chiavi del locale/struttura stessa

Il Responsabile del Servizio

Letto e sottoscritto

Il concessionario

ALL. D)

MODELLO DI AUTORIZZAZIONE concessione attrezzature comunali

Prot. N° del

Al Sig.
.....

Oggetto: Concessione per l'uso del locale/struttura di proprietà comunale.

A seguito della richiesta pervenuta ilprot. n..... , inoltrata da inerente l'uso del locale/struttura

.....sito in Via di proprietà comunale, si comunica che:

- ai sensi del regolamento comunale per la disciplina della concessione in uso dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale a privati, gruppi, enti ed altre associazioni, viene concesso al Sig. nato a il.....

residente ain Via,

a titolo personale

in qualità di delcon sede inVia.....,

la concessione delle seguenti attrezzature:

N°..... sedie da esterno

N°tavoli e n°panche da esterno

Palco per rappresentazioni musicali, teatrali, ecc.

per la seguente data dalle ore alle ore

per il seguente periodo

.....

dalle ore alle ore

per i seguenti scopi

.....

.....

nelle condizioni in cui si trovano

- il concessionario, prima di ricevere le attrezzature dovrà prendere visione del regolamento di cui sopra e controfirmare la presente concessione, dichiarandosi responsabile della custodia e salvaguardia delle stesse.

- Per eventuali danni cagionati a cose o persone durante l'uso delle attrezzature, ne risponde il concessionario

- Per l'uso delle attrezzature è richiesto il pagamento di una somma pari ad € e di una cauzione pari ad €, che dovranno essere versate presso l'Ufficio Economato del Comune di Andretta e/o mediante versamento sul c/c 14739833 intestato a Comune di Andretta – Servizio di Tesoreria indicante la causale.

- La cauzione verrà restituita in seguito all'avvenuta riconsegna delle attrezzature concesse

Il Responsabile del Servizio

Letto e sottoscritto

Il concessionario

ALL E) – Capienza Massima - Tariffe

1. Per uso Occasionale

Locale/Struttura	Capienza massima	Utilizzo	Tariffa estiva maggio – ottobre	Tariffa invernale (novembre –aprile)
Immobile ex Macello	60 persone	Riunioni, assemblee, congressi, mostre, convegni, corsi e cerimonie, corsi sportivi, ricreativi, culturali, formativi e amatoriali promossi da tutti i soggetti di cui all'art. 4 del Regolamento	4 euro fino a due ore + 4 euro per ogni ora successiva	6 euro fino a due ore + 6 euro per ogni ora successiva
Immobile ex Purgatorio	50 persone			
Piano Terra Palazzo Miele	50 persone			
Palestra Scuola Media	180 persone	Riunioni, assemblee, congressi, mostre, convegni, corsi e cerimonie, corsi sportivi, ricreativi, culturali, formativi e amatoriali promossi da tutti i soggetti di cui all'art. 4 del Regolamento	15 euro fino a due ore + 5 euro per ogni ora successiva	20 euro fino a due ore + 5 euro per ogni ora successiva
Aula Magna e area esterna Scuola Elementare	100 persone			
Palco per rappresentazioni			Euro 30,00 giornalieri	Euro 30,00 giornalieri
Sedie da esterno (cadauno)			Euro 0,50 giornalieri	Euro 0,50 giornalieri
Tavoli e panche da esterno (cadauno)			Euro 2 giornalieri	Euro 2 giornalieri

2. Per uso temporaneo

Locale/Struttura	Capienza massima	Utilizzo	Tariffa estiva (maggio – ottobre)	Tariffa invernale (novembre –aprile)
Immobile ex Macello	60 persone	Riunioni, assemblee, congressi, mostre, convegni, corsi e cerimonie, corsi sportivi, ricreativi, culturali, formativi e amatoriali promossi da tutti i soggetti di cui all'art. 4 del Regolamento	20 euro fino a tre giorni + 5 euro per ogni giorno successivo	25 euro fino a tre giorni + 5 euro per ogni giorno successivo
Immobile ex Purgatorio	50 persone			
Piano Terra Palazzo Miele	50 persone			
Palestra Scuola Media	180 persone	Riunioni, assemblee, congressi, mostre, convegni, corsi e cerimonie, corsi sportivi, ricreativi, culturali, formativi e amatoriali promossi da tutti i soggetti di cui all'art. 4 del Regolamento	40 euro fino a tre giorni + 10 euro per ogni giorno successivo	45 euro fino a tre giorni + 10 euro per ogni giorno successivo
Aula Magna e area esterna Scuola Elementare	100 persone			
Palco per rappresentazioni			Euro 30,00 giornalieri	Euro 30,00 giornalieri
Sedie da esterno (cadauno)			Euro 0,50 giornalieri	Euro 0,50 giornalieri
Tavoli e panche da esterno (cadauno)			Euro 2 giornalieri	Euro 2 giornalieri

3. Per uso continuativo-duraturo fino ad un massimo di 1 anno

- le tariffe di cui al p.to 2 per i locali/strutture sono ridotte del 30%
- le tariffe per le attrezzature restano invariate

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

VISTA la proposta di delibera allegata, formulata dal Responsabile del Servizio tecnico avente ad oggetto: Approvazione Regolamento per la concessione in uso dei locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale

ACCERTATA la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, comma 2, lett.a) del D.Lgs n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio interessato, resi ai sensi dell'art. 49 e 147 bis comma 1 del D. Lgs 267/2000;

RITENUTA la suddetta proposta meritevole di approvazione;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI, STRUTTURE ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE", così come formulata dal responsabile del servizio interessato, che qui si intende integralmente ripetuta.

- 2) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al Responsabile del Servizio finanziario, per gli adempimenti necessari e consequenziali.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4^, del D.Lgv. n°267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to DOTT.SSA INES GIANNINI
GANGEMI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Pubblicata all'albo pretorio on-line di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 13.10.2014 Al 28.10.2014 e registrata al n. Reg. Pub.

Addì, **13.10.2014**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
F.to Giovanni Acocella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. .) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. FRANCESCO GANGEMI

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì
15.10.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
