



**COMUNE DI CAPRILEONE**  
**Provincia di Messina**

N. 25 Registro

del 28.06.2013

**COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per la Disciplina della concessione in uso di locali e strutture Comunali.**

L'anno **DUEMILATREDICI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **GIUGNO** alle ore **19,00** e segg., nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di **INIZIO** disciplinata dal comma 1° dell'art.30 della L. R. 06/03/1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'art.58 della stessa L.R., in **sessione ordinaria** prevista dall'art.15 del Vigente regolamento del Consiglio Comunale, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale:

<b>Cognome e Nome del Consigliere</b>					
	Presente	Assente		Presente	Assente
LIONETTO CATERINA	X		LOMBARDO FACCIALE SEBASTIANO S	X	
GIACOBBE ALESSANDRO	X		PUGLISI GUERRA CHIARA	X	
MANCUSO CALOGERO	X		CAPUTO SALVATORE	X	
CORVISERI GIUSEPPE SALVATORE		X	RAFFITI ANTONINO	X	
BORRELLO FILIPPO	X		CONTI GIUSEPPE	X	
IORE ANTONINIO	X		TRISCARI BARBERI GIUSEPPE	X	
CIMINATA SALVATORE AMEDEO	X		CARANNA CONO DANIELE	X	
VITALE MARIA TECLA CONCETTINA	X				
<b>Assegnati: n. 15</b>	<b>In carica: n. 15</b>		<b>Presenti n. 14</b>	<b>Assenti: 01</b>	

Assume la Presidenza la Sig.ra **Caterina Lionetto** nella sua qualità di **Presidente**.

Partecipa il Segretario del Comune **Dott.ssa Anna Maria Messina**.

Risulta presente il Sindaco **Bernardette Grasso** e il Vice Sindaco **Riccardo Mancari**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** che sulla proposta di deliberazione in oggetto ha espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica: parere **FAVOREVOLE**;
- il responsabile del servizio Finanziario, per la regolarità contabile: parere **FAVOREVOLE**

**La seduta è pubblica**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Udita** lettura della proposta di deliberazione riguardante l'oggetto;

**Udito** l'emendamento proposto in aula dal Consigliere Caputo e specificatamente:

- Aggiungere alla fine dell'art. 4 le parole "previo parere di una commissione composta del Sindaco o suo delegato e dai Capi gruppo consiliari o delegati"

**Riconosciuto** l'emendamento meritevole d'approvazione;

**Ad unanimità** di voti favorevoli espressi per alzata di mano su n° 14 Consiglieri presenti e votanti.

### DELIBERA

**Approvare**, come approva, l'emendamento presentato dal Consigliere Caputo come meglio specificato in premessa.

**Successivamente:**

**Ad unanimità** di voti favorevoli espressi per alzata di mano su n° 14 Consiglieri presenti e votanti.

### DELIBERA

**Approvare**, come approva, l'allegata proposta di deliberazione con oggetto: "**Approvazione Regolamento per la Disciplina della concessione in uso di locali e strutture Comunali**" con l'integrazione di cui all'emendamento approvato, che è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

**IL PRESIDENTE**  
F.to Caterina Lionetto

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Anna Maria Messina

**E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.**  
Capri Leone Lì 10.07.13

**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Anna Maria Messina)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**L'ADDETTO**

### ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuta.

Capri Leone li, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Anna Maria Messina

**IL RESPONSABILE**  
Antonio Raimondo

**La presente deliberazione è divenuta esecutiva:**

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione.

**Capri Leone Lì** \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
Dott.ssa Anna Maria Messina



**COMUNE DI CAPRILEONE**  
Provincia di Messina

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Presentata dal Responsabile Area Tecnica Tecnico Manutentiva: Gaetano Giuffrè

Su proposta dell'Assessore al Patrimonio Il Vice Sindaco Riccardo Mancari.

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali.**

**Premesso che** l'amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto, intende sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta a promuovere iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la crescita della convivenza civile;

**A tal fine** l'amministrazione concede l'uso a terzi richiedenti delle strutture di proprietà del Comune,

**che** i locali oggetto della concessione in uso a terzi sono quelli disponibili e non utilizzati per fini istituzionali del Comune;

**che** le strutture di proprietà del Comune vengono concesse prioritariamente ed iniziative di carattere sociale, socio assistenziale, culturale, politica, dell'impegno civile, ricreativo ecc

**Vista** la bozza di regolamento predisposta dal Segretario Comunale il quale nella predisposizione dal Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale;

**Visto** l'art. 42 del D.Leg.vo n. 267/2000 così come recepito nella Regione Sicilia, in ordine alle competenze del Consiglio Comunale all'adozione del presente atto;

**Visto** lo Statuto Comunale

**PROPONE**

- Di approvare, come approva l'allegato Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, composto da n° 12 articoli che è parte integrante e sostanziale del presente atto.

Capri Leone li 27.05.2013

**Il Responsabile del Servizio**

(Gaetano Giuffrè)

**Il Proponente**

Assessore al Patrimonio  
(Riccardo Mancari)

*Riccardo Mancari*

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**Provincia di Messina**

**PARERI**

Ai sensi dell'articolo 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e attestazione della copertura finanziaria.

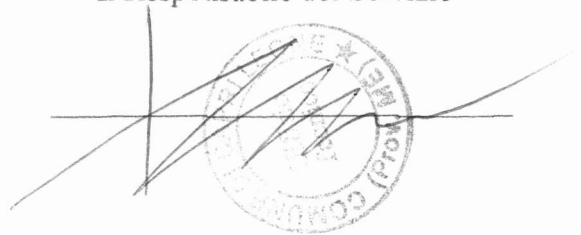
Sulla proposta di deliberazione presentata dall'assessore al Patrimonio Sig. Riccardo Mancari

UFFICIO Tecnico

Per quanto riguarda la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Li 27-05-2013

Il Responsabile del Servizio

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI CAPRI LEONE' and 'UFFICIO TECNICO' around the perimeter, with a star in the center.

**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 si attesta la copertura finanziaria al capitolo \_\_\_\_\_

Li 27-05-13

Il Responsabile di Ragioneria  
E del servizio finanziario

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line.



# **COMUNE DI CAPRI LEONE**

## **Provincia di MESSINA**

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI.**

#### **TITOLO 1°**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **ARTICOLO 1 – Principi e finalità**

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nello Statuto, intende sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta a promuovere iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la crescita della convivenza civile.

Il presente regolamento disciplina, per questo motivo, i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi richiedenti delle strutture di proprietà del Comune che consentono l'effettivo esercizio delle iniziative e manifestazioni di impegno civile finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse o di iniziative private.

#### **TITOLO 2°**

#### **USO DI LOCALI ADIBITI A FINI NON ISTITUZIONALI**

##### **ARTICOLO 2 – Strutture da concedere in uso a terzi**

I locali oggetto della concessione in uso a terzi sono quelli disponibili e non utilizzati per fini istituzionali del Comune.

##### **ARTICOLO 3 – Finalità delle concessioni**

Le strutture di proprietà del Comune vengono concesse prioritariamente per manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, socio-sanitario ed assistenziale, culturale, socio-culturale, politica, dell'impegno civile, ricreative (con esclusione delle fruizioni per attività sportive diversamente disciplinate), per mostre ed esposizioni promosse ed organizzate da enti, associazioni, gruppi.

L'Amministrazione può negare la concessione dei locali, qualora ritenga le iniziative per le quali vengono richiesti contrarie al buon costume.

L'utilizzo degli spazi è concesso anche a singoli cittadini residenti o imprese aventi sede nel territorio comunale, purchè le iniziative rispondano alle finalità di cui al 1° comma dell'articolo 1.

La richiesta d'uso della struttura da parte di terzi, singoli o associati, non residenti o di enti ed associazioni diverse da quelle indicate al 1° comma del presente articolo, saranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento delle richieste dei soggetti individuati ai commi uno e due del presente articolo.

E' consentito l'uso della sala consiliare per la celebrazione di matrimoni civili; la concessione è sottoposta ad un canone di utilizzo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale. In occasione di matrimoni, di feste private per diverse ricorrenze, di mostre o altre iniziative similari è consentito tenere un rinfresco con onere di allestimento e pulizia a carico degli interessati, previo pagamento del canone stabilito.

Per quanto concerne l'uso delle sale per iniziative non patrocinate dall'Amministrazione Comunale, verrà richiesto il canone stabilito annualmente, previa autorizzazione all'uso da parte dell'Amministrazione Comunale.

In tutti questi casi i luoghi devono essere consegnati nelle stesse condizioni di presa in carico, con onere di pulizia a carico del concessionario e controllo da parte del personale incaricato dal Comune.

#### **ARTICOLO 4 - Tariffe d'uso per le concessioni (servizi a domanda individuale)**

Le tariffe per le concessioni in uso delle strutture saranno deliberate annualmente, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, in relazione ai costi unitari di utilizzo dei locali, assicurando in ogni caso il rispetto del rapporto legale di copertura dei costi, trattandosi di servizi a domanda individuale, dette tariffe devono intendersi quale rimborso forfettario delle spese sostenute dal Comune per luce, riscaldamento ecc...

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale concedere il patrocinio per l'uso gratuito dei locali, per tutte quelle associazioni senza fine di lucro purchè si assumano l'onere di realizzare un numero di manifestazioni come indicate nell'atto di concessione.

Previo parere di una commissione composta dal Sindaco o suo delegato e dai capigruppo consiliari o delegati.

#### **ARTICOLO 5 – Esenzioni**

I locali comunali vengono concessi gratuitamente:

1. Per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dall'Amministrazione Comunale.
2. Alle autorità e/o ai dirigenti scolastici sempre che l'oggetto e il contenuto della manifestazione rientrino nelle finalità di cui all'art.1.

### **TITOLO 3°**

#### **USO DI LOCALI PER ATTIVITA' DI TERZI**

##### **ARTICOLO 6 – Concessione in uso di locali da adibire a sedi di attività permanenti**

Nel caso di uso continuativo e prolungato la concessione verrà effettuata previa stipula di apposita convenzione che prevede, tra l'altro, le finalità socio culturali o gli specifici progetti che i terzi intendono realizzare, la durata, il canone d'uso, le modalità di pagamento e le relative sanzioni per l'inadempimento o il ritardo, la cauzione, le modalità di rilascio, le prescrizioni previste da leggi o regolamenti vigenti.

E' facoltà dell'Amministrazione la concessione gratuita ad enti senza fini di lucro purchè realizzino le manifestazioni che verranno indicate nell'atto concessionario.

## TITOLO 4°

### DISPOSIZIONI COMUNI

#### ARTICOLO 7 – Modalità di presentazione delle domande

La domanda per la concessione in uso dei locali o di strutture dovrà essere presentata dal legale rappresentante dell'ente, associazione gruppo o del singolo richiedente almeno 10 giorni prima della data della manifestazione o riunione, fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati. Nel caso in cui per le iniziative sia previsto il rilascio di licenza o autorizzazione ai sensi del T.U.L.P.S. le domande vanno inoltrate almeno 20 giorni prima della manifestazione.

Nella domanda di cui al comma precedente potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente prima o nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso delle strutture.

In mancanza di altra indicazione, è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari e dipendenti, ed è inoltre responsabile del contenimento del numero di persone che possono accedere ai locali, ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza.

Il provvedimento comunale concessorio della struttura richiesta non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che norme vigenti, in relazione all'attività del concessionario, ponessero a carico del medesimo.

L'uso delle sale verrà concesso purchè giorni ed orari non coincidano con riunioni già programmate, comunque le manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale ed a altre pubbliche autorità avranno priorità sulle altre ove sussista motivo di urgenza e pubblica utilità.

Nel caso di utilizzo delle sale per urgenti motivi di carattere pubblico, il responsabile del servizio ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento, previa restituzione del canone o della parte di canone inutilmente versato e il rimborso delle spese già sostenute e documentate.

#### ARTICOLO 8 – Obblighi dei Concessionari

Il concessionario dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

A nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio.

I locali dovranno essere utilizzati con la massima diligenza, senza che vengano provocati danni di alcun genere.

Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di pacifica convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti.

Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi consentiti.

E' tassativamente vietata l'affissione alle pareti con qualsiasi mezzo: per manifesti, quadri o similari dovranno essere impiegati trespolti mobili o strutture facilmente amovibili.

L'orario di uso delle sale risulta dall'apposito atto di convenzione e/o autorizzazione e dovrà essere scrupolosamente osservato. E' consentito l'accesso del pubblico alle sale mezz'ora prima dell'inizio fissato per la manifestazione o riunione e trattenersi un'ora dopo l'orario fissato.

In ogni caso i locali dovranno essere lasciati non oltre le ore 0,30.



L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare l'orario a seconda della tipologia della manifestazione .

Il concessionario dovrà premunirsi anticipatamente del ritiro delle chiavi o di altro materiale necessario all'accesso; sarà inoltre responsabile, al termine della riunione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi comprese le finestre, nonché della cura, custodia e restituzione delle chiavi e dell'altro materiale debitamente concesso, nonché l'onere della pulizia dei locali a fine manifestazione.

La trasgressione a tali regole comporta l'applicazione della penale massima prevista.

In ogni caso il concessionario è esclusivamente responsabile per ogni danno a persone o cose che dovessero occorrere in occasione dell'uso degli spazi oggetto di concessione e comunque di tutti i danni connessi alla predetta concessione.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 11.11.1975 n. 584 nelle sale e negli spazi aperti al pubblico è vietato fumare.

Al titolare della concessione di utilizzo degli spazi e al custode degli immobili spetta il compito di vigilare sull'osservanza del divieto.

La violazione verrà sanzionata ai sensi della legge 16.1.2003, n.3.

#### **ARTICOLO 8 - Revoca della concessione**

L'Amministrazione comunale ha in ogni caso la facoltà di revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato, notificato al concessionario, l'autorizzazione all'uso delle strutture, nei casi in cui ritenga che le iniziative programmate non rispondano alle condizioni generali o alle particolari prescrizioni convenzionali d'uso.

Entro il termine perentorio di giorni 7 dalla notifica del provvedimento di cui al precedente capoverso, il concessionario ha facoltà di presentare controdeduzioni scritte all'amministrazione comunale, trascorsi i quali il provvedimento diventa definitivo ed i locali dovranno essere rilasciati in perfetto stato d'uso, liberi da quanto eventualmente vi abbia collocato il concessionario, nei successivi quindici giorni.

In caso di presentazione di controdeduzioni, l'Amministrazione comunale confermerà o meno il provvedimento di revoca, dandone comunicazione al concessionario. La comunicazione prevederà eventualmente anche il termine di rilascio dell'immobile non superiore a dieci giorni.

#### **ARTICOLO 9 – Responsabilità e risarcimento dei danni.**

In caso di danni, rilevati al termine dell'utilizzo dal personale dell'Ufficio Tecnico comunale, il concessionario è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate dalla convenzione, a meno che non sia in grado di denunciare alle autorità competenti gli autori dei danneggiamenti. Il concessionario assume anche personalmente ogni responsabilità in ordine agli oneri finanziari previsti dalla convenzione.

Tutti i danni causati diretti e indiretti a locali ed alle relative suppellettili durante o in concessione d'uso dovranno essere risarciti all'amministrazione comunale (danno emergente e lucro cessante).

Per l'utilizzo continuativo di locali, l'Amministrazione Comunale richiederà, in riferimento alla struttura concessa in uso, che venga stipulata idonea polizza assicurativa per la copertura dei danni

eventualmente causati dal concessionario o da eventuali terzi autorizzati all'accesso ai locali in questione da parte dello stesso concessionario, a meno che non venga esonerato dalla costituzione della polizza con atto di G.M.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, deve ritenersi applicabile la normativa vigente in materia.

#### **ARTICOLO 10 – Penalità**

Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e i presenti nelle sale. Eventuali trasgressioni a queste norme ed a eventuali successive disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale comporteranno l'addebito al concessionario di una penale che varia da € 50,00 ad € 500,00 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

In caso di inadempienze gravi potrà essere emesso provvedimento di revoca della concessione o del diniego di concessioni future.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

### **TITOLO 6° NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ARTICOLO 11 – Regolarizzazione delle concessioni precarie in corso**

L'Amministrazione Comunale, in sede di prima applicazione del presente regolamento, provvederà a regolarizzare le concessioni in corso e ad uniformarle ai criteri e dettami del presente regolamento, ove possibile, entro 6 mesi, mediante stipula delle convenzioni ai sensi dell'art.7.

#### **ARTICOLO 12 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore in conformità nelle norme previste dallo statuto.