



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 78 del 25.09.2014

OGGETTO:

**Approvazione modifiche
al "Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale"**

L'anno **DUEMILAquattordici** il giorno venticinque mese di settembre alle ore 18,00
Con prosieguo nella sede delle adunanze consiliari del Comune di Marano di
Napoli, previa notifica di appositi avvisi, si è riunito in seduta di I^a convocazione il
Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

N	COGNOME E NOME	A	P	N	COGNOME E NOME	A	P
1	Abbatiello Lorenzo	X		13	Marra Vincenzo		X
2	Alfiero Castrese		X	14	Migliaccio Francesco	X	
3	Astarita Concetta		X	15	Palladino Michele	X	
4	Baiano Biagio		X	16	Paragliola Domenico	X	
5	Bertini Mauro	X		17	Passariello Vincenzo	X	
6	Coppola Pasquale	X		18	Pellecchia Eduardo		X
7	De Biase Raffaele		X	19	Recupido Alessandro	X	
8	De Stefano Salvatore		X	20	Riccirdiello Salvatore		X
9	Del Fiore Maria		X	21	Sansone Giorgio		X
10	Di Guida Angela		X	22	Santoro Saverio		X
11	Di Marino Luigi		X	23	Sorrentino Roberto	X	
12	Garofalo Anna	X		24	Tagliaferri Marco		X

E' presente il **Sindaco Dott. Angelo Liccardo**

Totale Presenti 15

Totale Assenti 10

Partecipano inoltre alla seduta, senza diritto al voto, gli Assessori esterni :
Giaccio T. – D'Ambra D. – Ruggiero G. – Belmare E.

Assume la presidenza del consesso il **Dott.ssa Angela Di Guida**
Partecipa il Segretario Generale **Dott. ssa Brunella Asfaldo**

Proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale recante ad oggetto: Modifiche al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale.

Premesso che con delibera del Commissario Straordinario n. 7 del 30.05.2012 si approvava il Regolamento disciplinante l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;

Che con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 5.9.2013, si approvava la mozione di indirizzo che impegnava l'Amministrazione a disporre che l'Aula Consiliare, la sala Cavallo, il Teatro "Alfieri" e altri spazi di proprietà pubblica siano messi nuovamente a disposizione delle Associazioni di volontariato, delle forze politiche e dei cittadini che in forma associata perseguono obiettivi di interesse comune senza scopo di lucro a titolo completamente gratuito fatti salvi eventuali costi gravanti sulle singole iniziative;

Vista la proposta di modifica regolamentare e l'esito del lavoro svolto dalle Commissioni Consiliari III^a e V^a;

Si propone

Di approvare le modifiche al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale secondo l'allegato alla presente proposta, evidenziate in grassetto;

Di dare atto che il testo del Regolamento, coordinato con le modifiche approvate e composto di n. 16 articoli, viene allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Sindaco
(Dot. Angelo Liccardo)



Il Consiglio Comunale

Udito il Vice Sindaco Avv. Giaccio Teresa che relaziona sull'argomento in oggetto:
Uditi gli interventi dei Consiglieri Sansone, Marra e Santoro riportati nell'allegato verbale della seduta;

Visto che con delibera del Commissario Straordinario n. 7 del 30.05.2012 si approvava il Regolamento disciplinante l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;

Che con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 5.9.2013, si approvava la mozione di indirizzo che impegnava l'Amministrazione a disporre che l'Aula Consiliare, la sala Cavallo, il Teatro "Alfieri" e altri spazi di proprietà pubblica siano messi nuovamente a disposizione delle Associazioni di volontariato, delle forze politiche e dei cittadini che in forma associata perseguono obiettivi di interesse comune senza scopo di lucro a titolo completamente gratuito fatti salvi eventuali costi gravanti sulle singole iniziative;

Vista la proposta di modifica regolamentare e l'esito del lavoro svolto dalle Commissioni Consiliari III^A e V^A come di seguito riportato:

Si propone di modificare l'attuale art. 2 con il seguente testo:

Art. 2 – MODALITA' DI CONCESSIONE

Gli spazi individuati dalla Giunta Comunale sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative organizzate e gestite da Enti Pubblici, Associazioni, **Imprese, Singoli o Gruppi di cittadini organizzati.**

La concessione a singoli cittadini, anche non residenti nel comune di Marano, potrà avvenire unicamente per le seguenti attività: festeggiamenti occasionali di particolare rilevanza di natura religiosa o civile (es. matrimonio religioso o civile, battesimo, comunione, cresima, festa di fine anno scolastico, festa di laurea e simili), spettacoli di rilevante interesse culturale e artistico.

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione comunale. La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) utilizzo occasionale (orario o giornaliero);
- 2) **utilizzo per determinati periodi dell'anno** (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni, organizzazione corsi di ginnastica e simili, preparazione spettacoli teatrali, ecc.), **o annuale, (in tal caso con rinnovo automatico a scadenza).**
- 3) concessione in uso per un prolungato periodo di tempo, tramite apposita convenzione.

Si propone di modificare l'art. 4 con il seguente testo:

Art. 4 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere **presentate al protocollo generale del Comune e** formulate su apposito modulo allegato A) al presente regolamento, almeno **15** giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello **stabilito** per l'iniziativa.

Tale procedura potrà essere derogata solo in casi di urgenza e rilevanza dell'iniziativa.

Le autorizzazioni all'uso **dei locali** potranno essere rilasciate dal Responsabile del Servizio o dall'Impiegato incaricato, nel caso di uso occasionale che rientri senza alcun dubbio nelle previsioni del presente Regolamento, ovvero, nel caso di richieste occasionali particolari o nel caso di richieste per determinati periodi dell'anno, o richieste di concessione annuale o richieste di concessione in uso, **saranno** rimesse alla Giunta comunale o in alternativa al sindaco.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito **dei locali e/o Ambienti Comunali**, è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione, **corredandola di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione effettuata preliminarmente dal Responsabile del servizio e, comunque, rimessa sempre alla Giunta Comunale, ed in alternativa al Sindaco, per l'accoglimento o il respingimento.**

E' possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità dei locali del presente regolamento, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione, all'ufficio protocollo, di domanda scritta.

L'Utilizzo dei locali del presente regolamento sarà concesso a titolo gratuito, per un massimo di due volte l'anno, alle associazioni di volontariato, di promozione sociale, artistica e culturale, alle forze politiche che perseguono obiettivi di interesse comune e senza scopo di lucro. L'utilizzo gratuito per un massimo di due volte all'anno e da intendersi cumulativo e non per ciascun locale del presente regolamento.

Tutti i soggetti autorizzati all'uso dei locali, anche a titolo gratuito, dovranno farsi carico delle spese di pulizia preventiva e successiva all'utilizzo dei locali ed annessi.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o con bonifico. Le quietanze di versamento dovranno essere esibite all'ufficio competente all'atto del rilascio della relativa autorizzazione comunale all'uso dei locali.

L'Ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

Si propone di aggiungere il seguente art. 5 con il seguente testo, pertanto la successiva numerazione risulta di un articolo in più rispetto al Regolamento in vigore :

Art. 5 – UTILIZZO TEATRO DELLA SCUOLA “VITTORIO ALFIERI”

Per l'uso del Teatro della Scuola Media Statale Vittorio Alfieri, le modalità di utilizzo sono così definite:

- a)** le domande dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune almeno 30 giorni prima del giorno dell'uso. Le richieste pervenute con anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.
- b)** le domande saranno accolte solo se non andranno in contrasto con il programma didattico dell'Istituto Scolastico V. Alfieri , che all'inizio di ogni trimestre scolastico sarà acquisto a cura del responsabile del competente Servizio.
- c)** avranno precedenza le istanze che riguardano manifestazioni patrocinate dal Comune o da altro organismo pubblico;
- d)** per l'utilizzo del Teatro il richiedente è tenuto ad effettuare sul conto corrente acceso presso la tesoreria comunale un versamento pari ad €. 200,00 (oltre iva se dovuta) per l'utilizzo giornaliero della sala adibita a spettacolo; euro € 70,00 (oltre iva se dovuta) per l'utilizzo giornaliero della sala adibita a prove antecedenti lo spettacolo.
- e)** sono a carico dei soggetti autorizzati le spese relative:
 - ai diritti SIAE;
 - all'allestimento palco;
 - ad impianto audio, e luci;
 - ai servizi di sicurezza e ordine pubblico con nomina di un responsabile;
 - alla copertura assicurativa per eventuali infortuni al personale impiegato e agli spettatori;
 - ai danni subiti da persone e cose a seguito delle attività di organizzazione e svolgimento dello spettacolo

Si sostituisce l'art. 6 con il seguente art.:

Art. 6 – UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E SALA CONSIGLIO.

I locali adibiti a Biblioteca comunale e la sala Consiglio presso l'auditorium della scuola Socrate sono di norma riservati all'uso esclusivo dell'Amministrazione comunale. Potranno essere concessi in uso a soggetti terzi solamente per attività svolte da Associazioni o privati in collaborazione con l'Amministrazione comunale (ad es. presentazione di libri, lezioni Università della Terza Età, riunioni Centro di Aggregazione Giovanile, ecc.).

La sala del consiglio presso l'Auditorium della scuola Socrate può essere concessa ad Associazioni di cittadini che perseguono obiettivi di interesse comune senza scopo di lucro. Le domande saranno accolte solo se non andranno in contrasto con il programma didattico dell'Istituto.

I richiedenti, per un utilizzo maggiore rispetto a quello innanzi descritto sono tenuti ad effettuare, sul conto corrente presso la tesoreria comunale i versamenti così determinati:

- Per l'utilizzo giornaliero della sala del Consiglio euro 150,00 (oltre iva se dovuta);
- Per l'utilizzo giornaliero della biblioteca Palazzo Merolla euro 200,00 (oltre iva se dovuta).

Si propone l'art. 7 con il seguente testo che modifica l'art.6 del regolamento in vigore:

Art. 7 – LOCALI ADIBITI ALLE CELEBRAZIONI DI MATRIMONI CIVILI E CONVEGNI.

I seguenti locali potranno essere adibiti alla celebrazione di matrimoni civili, convegni, manifestazioni di interesse culturale ecc.

- Utilizzo giornaliero sala convegni palazzo Merolla € 300,00 (oltre iva se dovuta)
- Utilizzo giornaliero giardini pensili Palazzo Merolla € 500,00 (oltre iva se dovuta)
- Utilizzo giornaliero sala Cavallo ubicata al piano terra della sede comunale C.so Umberto 1° € 70,00 (oltre iva se dovuta)

Si propone l'art.8 che modifica l'art. 7 del regolamento vigente:

Art. 8 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite prioritariamente le iniziative patrocinate dal Comune o da altro organismo pubblico, poi quelle di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli **locali, ad eccezione del Teatro (dicui all'art.5)** verrà comunicata agli interessati entro **10 giorni dalla richiesta; mentre per il Teatro verrà comunicata entro 20 giorni dalla richiesta, fatta salva la facoltà dell'Ente di revocare successivamente l'autorizzazione se in contrasto con quanto previsto dall'art. 5 lett. b) del presente regolamento.**

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

Si propone l'art.9 che modifica l'art.8 del vigente regolamento con il seguente testo:

Art. 9 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

Le tariffe saranno ridotte del 10% in caso di utilizzo da parte di Associazioni, Gruppi e Sezioni di Partito con sede nel Comune di Marano di Napoli e comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione ed altri oneri imputabili alla tenuta del bene.

Le tariffe per l'utilizzo del Teatro dell'Istituto V. Alfieri da parte di altre scuole del Comune di Marano saranno ridotte del 50%, per quanto attiene richieste ed autorizzazioni seguono lo stesso iter come previsto dal presente regolamento.

Le pulizie iniziali e finali nonché eventuali danni subiti dai locali e/o da impianti e beni ivi installati sono a carico del richiedente.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito annualmente con la deliberazione giuntalesca di cui sopra.

Le tariffe saranno soggette a revisione periodica da parte della Giunta Comunale in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Si propone l'art. 10 che sostituisce nella numerazione l'art. 9 e modificato come di seguito:

Art. 10 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al concessionario, che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive al riscontro dello stato dei locali.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla **custodia** di tali attrezzature (**furto, incendio etc.**)

Si propone l'art. 11 che sostituisce l'art. 10

Art. 11 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da

ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo (allegato B). **Come già specificato all'art.10**, nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Si propone l'art. 12 che sostituisce l'art. 11 il cui testo è invariato:

Art. 12 – DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Si propone l'art. 13 che sostituisce l'art. 12 e lo modifica come di seguito:

Art. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell'art. **11** del presente Regolamento.

Si propone l'art. 14 che sostituisce l'art. 13 e lo modifica secondo quanto segue:

Art. 14 – DEROGHE

Il Sindaco, in deroga alle norme del presente Regolamento, può concedere l'uso esclusivo dei locali di proprietà comunale con modalità e tempi da determinare nell'atto di concessione.

Si propone l'art. 15 che sostituisce l'art. 14 e lo modifica secondo quanto segue:

Art. 15 – CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta comunale, **ovvero dal sindaco**.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Si propone l'art. 16 che sostituisce l'art. 15 il cui testo è invariato

Art. 16 – NORMA FINALE

I funzionari dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune.

Ritenuto dover procedere all' approvazione delle modifiche apportate al regolamento in oggetto;

Acquisito il parere ex art. 49 e 147 bis 1° comma del TUEL 267/2000

Si procede alla votazione che reca il seguente esito:

Presenti e votanti n.15

Ad unanimità di voti resi in forma palese per alzata di mano

Si procede alla votazione del medesimo regolamento con le modifiche apportate che reca il seguente esito:

Presenti e votanti n.15

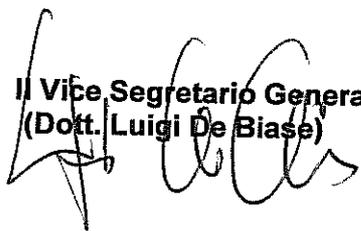
Ad unanimità di voti resi in forma palese per alzata di mano;

Visto l'esito della votazione che precede e proclamato dal Presidente

DELIBERA

- Approvare il Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale il cui testo si allega alla presente e ne forma parte integrante e sostanziale con le modifiche apportate.
- Dare atto che il testo del Regolamento, coordinato con le modifiche approvate è composto da n. 16 articoli, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Vice Segretario Generale
(Dott. Luigi De Biase)



Il Presidente del Consiglio Com.le
(Dott.ssa Angela Di Guida)



CITTA' DI MARANO DI NAPOLI
(Provincia di Napoli)

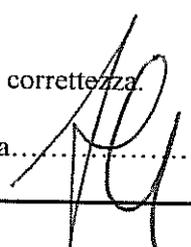
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI COMPETENZA del Consiglio Comunale

O G G E T T O : Approvazione modifiche al "Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale

Il sottoscritto DIRIGENTE dell'Area AMMINISTRATIVA, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma – e 147/bis del D.Lgs n° 267/2000 e s.m. e i. e dell'art. 3 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione Commissariale n° 1 del 9.01.2013, in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto

ESPRIME

Parere favorevole di regolarità tecnica e ne attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza.

Il Dirigente dell'Area.....


ATTESTA

Non comporta spese né determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e sul patrimonio.

Marano di Napoli, li _____

IL DIRIGENTE dell'Area.....
.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il DIRIGENTE dell'Area Economica – Finanziaria, ai sensi degli artt. 49- 1° comma- e 147/bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. e i. e dell'art. 3 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione Commissariale n° 1 del 9.01.2013, in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto

ESPRIME

Parere favorevole di regolarità contabile e ne attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza.

(oppure)

Parere negativo di regolarità contabile per le seguenti motivazioni:

(oppure)

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, ai sensi del D.Lgs 174/2012 convertito, con modificazioni, in L 213/2012, dà atto che la proposta di deliberazione in oggetto non determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente e, che, quindi, non necessita il rilascio di parere di regolarità contabile.

Marano di Napoli, li 24/9/2014

IL DIRIGENTE dell'Area Economico-Finanziaria




Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

Organo di revisione economico-finanziaria

80016 MARANO di Napoli - C.so Umberto I, n°1 tel.-fax 081.5769237-

PARERE N. 85/2014

L'anno duemilaquattordici, il giorno cinque del mese di settembre, in Marano di Napoli presso la Casa comunale, alle ore 13:15 è riunito l'Organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Marano di Napoli.

Sono presenti il Presidente dott. Augusto Gomez de Ayala ed i Componenti dott. Livinio Giardino e dott. Renato Penza.

Scopo della riunione è quello di rendere parere sulla proposta di delibera di approvazione del Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale.

Il Collegio, acquisiti i chiarimenti fatti pervenire dal Presidente del Consiglio comunale, ritiene di poter esprimere parere favorevole, invitando però l'Ente sempre e comunque a procedere all'esatta quantificazione dei costi per utenze elettriche, oneri di gestione e spese generali da porre a carico dei conduttori, occasionali e temporanei, per l'uso di detti locali.

Sono le ore 13:20.

Il Collegio

Regolamento - USO LOCALI COMUNALI

COMUNE DI MARANO di NAPOLI

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

L'individuazione degli spazi da concedere in uso avviene con atto di Giunta.

Art. 2 – MODALITA' DI CONCESSIONE

Gli spazi individuati dalla Giunta comunale sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative organizzate e gestite da Enti Pubblici, Associazioni, Imprese, Singoli o Gruppi di cittadini organizzati.

La concessione a singoli cittadini residenti nel Comune di Marano di Napoli potrà avvenire unicamente per le seguenti attività: festeggiamenti occasionali di particolare rilevanza di natura religiosa o civile (es. matrimonio religioso o civile, battesimo, comunione, cresima, festa di fine anno scolastico, festa di laurea e simili con esclusione di feste private ricorrenti quali compleanni e simili), spettacoli di rilevante interesse culturale.

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione comunale. La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) utilizzo occasionale (orario o giornaliero);
- 2) utilizzo per determinati periodo dell'anno (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni, organizzazione corsi di ginnastica e simili, preparazione spettacoli teatrali, ecc), o annuale, (in tal caso con rinnovo automatico a scadenza).
- 3) concessione in uso per un prolungato periodo di tempo, tramite apposita convenzione.

Art. 3 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Sarà, invece, compito del funzionario responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

Art. 4 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso dei locali, dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune e formulate su apposito modulo allegato A) al presente regolamento, almeno 15 giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello stabilito per l'iniziativa.

Tale procedura potrà essere derogato solo in casi di urgenza e rilevanza dell'iniziativa.

Le autorizzazioni all'uso dei locali potranno essere rilasciate dal Responsabile del Servizio o dall'Impiegato incaricato, nel caso di uso occasionale che rientri senza alcun dubbio nelle previsioni del presente Regolamento, ovvero, nel caso di richieste occasionali particolari o nel caso di richieste per determinati periodi dell'anno, o richieste di concessione annuale o richieste di concessione in uso, saranno rimesse alla Giunta comunale o in alternativa al Sindaco.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito dei locali e/o Ambienti Comunali, è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione, corredandola di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione effettuata preliminarmente dal Responsabile del servizio e, comunque, rimessa sempre alla Giunta Comunale, ed in alternativa al Sindaco, per l'accoglimento o il respingimento.

È possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità dei locali del presente regolamento, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione, all'ufficio protocollo, di domanda scritta.

L'utilizzo dei locali del presente regolamento sarà concesso a titolo gratuito, per un massimo di due volte l'anno, alle associazioni di volontariato, di promozione sociale, artistica e culturale, alle forze politiche che perseguono obiettivi di interesse comune e senza scopo di lucro. L'utilizzo gratuito per un massimo di due volte all'anno e da intendersi cumulativo e non per ciascun locale del presente regolamento.

Tutti i soggetti autorizzati all'uso dei locali, anche a titolo gratuito, dovranno farsi carico delle spese di pulizia preventiva e successiva all'utilizzo dei locali ed annessi.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o con bonifico. Le quietanze di versamento dovranno essere esibite all'ufficio competente all'atto del rilascio della relativa autorizzazione comunale all'uso dei locali.

L'ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

Art. 5 – UTILIZZO TEATRO DELLA SCUOLA "VITTORIO ALFIERI"

Per l'uso del Teatro della Scuola Media Statale Vittorio Alfieri, le modalità di utilizzo sono così definite:

- a)** le domande dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune almeno 30 giorni prima del giorno dell'uso. Le richieste pervenute con anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.
- b)** le domande saranno accolte solo se non andranno in contrasto con il programma didattico dell'Istituto Scolastico V. Alfieri, che all'inizio di ogni trimestre scolastico sarà acquisto a cura del responsabile del competente Servizio
- c)** avranno precedenza le istanze che riguardano manifestazioni patrocinate dal Comune o da altro organismo pubblico
- d)** per l'utilizzo della sala il richiedente è tenuto ad effettuare presso la tesoreria comunale un versamento pari ad € 200,00 (oltre iva se dovuta) per l'utilizzo giornaliero della sala adibita a spettacolo; euro € 70,00 (oltre iva se dovuta) per l'utilizzo giornaliero della sala adibita a prove antecedenti lo spettacolo.
- e)** sono a carico dei soggetti autorizzati le spese relative:
 - ai diritti SIAE;
 - all'allestimento palco;
 - ad impianto audio, e luci;
 - ai servizi di sicurezza e ordine pubblico con nomina di un responsabile;
 - alla copertura assicurativa per eventuali infortuni al personale impiegato e agli spettatori;

- ai danni subiti da persone e cose a seguito delle attività di organizzazione e svolgimento dello spettacolo

Art. 6 – UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E SALA CONSIGLIO

I locali adibiti a Biblioteca comunale e la sala **Consiglio** presso l'auditorium della scuola Socrate sono, di norma, riservati all'uso esclusivo dell'Amministrazione comunale. Potranno essere concessi in uso a soggetti terzi solamente per attività svolte da Associazioni o privati in collaborazione con l'Amministrazione comunale (ad es. presentazione di libri, lezioni Università della Terza Età, riunioni Centro di Aggregazione Giovanile, ecc.).

La sala del consiglio presso l'Auditorium della scuola Socrate può essere concessa ad Associazioni di cittadini che perseguono obiettivi di interesse comune senza scopo di lucro. Le domande saranno accolte solo se non andranno in contrasto con il programma didattico dell'Istituto.

I richiedenti, per un utilizzo maggiore rispetto a quello innanzi descritto sono tenuti ad effettuare, sul conto corrente presso la tesoreria comunale i versamenti così determinati:

- Per l'utilizzo giornaliero della sala del Consiglio euro 150,00 (oltre iva se dovuta);
- Per l'utilizzo giornaliero della biblioteca Palazzo Merolla euro 200,00 (oltre iva se dovuta).

Art. 7 – LOCALI ADIBITI ALLE CELEBRAZIONI DI MATRIMONI CIVILI E CONVEGNI.

I seguenti locali potranno essere adibiti alle celebrazione di matrimoni civili, convegni, manifestazioni di interesse culturale ecc:

- Utilizzo giornaliero sala convegni palazzo Merolla € 300,00 (oltre iva se dovuta)
- Utilizzo giornaliero giardini pensili Palazzo Merolla € 500,00 (oltre iva se dovuta)
- Utilizzo giornaliero sala Cavallo ubicata al piano terra della sede comunale C.so Umberto 1° € 70,00 (oltre iva se dovuta).

Art. 8 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite prioritariamente le iniziative patrocinate dal Comune o da altro organismo pubblico, poi quelle di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione dei locali, ad eccezione del Teatro (di cui all'art. 5) verrà comunicata agli interessati entro 10 giorni dalla richiesta; mentre per il Teatro verrà comunicata entro 20 giorni dalla richiesta, fatta salva la facoltà dell'Ente di revocare successivamente l'autorizzazione se in contrasto con quanto previsto dall'art. 5 lett. b) del presente regolamento.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

Art. 9 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

Le tariffe saranno ridotte del 10% in caso di utilizzo da parte di Associazioni, Gruppi e Sezioni di Partito con sede nel Comune di Marano di Napoli e comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione ed altri oneri imputabili alla tenuta del bene.

Le tariffe per l'utilizzo del Teatro dell'Istituto V. Alfieri da parte di altre scuole del Comune di Marano saranno ridotte del 50%, per quanto attiene richieste ed autorizzazioni seguono lo stesso iter come previsto dal presente regolamento.

Le pulizie iniziali e finali nonché eventuali danni subiti dai locali e/o da impianti e beni ivi installati sono a carico del richiedente.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito annualmente con la deliberazione giuntale di cui sopra.

Le tariffe saranno soggette a revisione periodica da parte della Giunta Comunale in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Art. 10 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, identificato ai sensi dell'art. 4, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;

- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al concessionario, che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive al riscontro dello stato dei locali.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave di accesso dovrà essere riconsegnata agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

I locali in concessione potranno essere utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla custodia di tali attrezzature (furto, incendio etc.)

Art. 11 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo (allegato B). Come già specificato all'art. 10, nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Art. 12 – DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale, il cui importo non potrà essere superiore all'ammontare della tariffa dovuta, a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 14 – DEROGHE

Il Sindaco, in deroga alle norme del presente Regolamento, può concedere l'uso esclusivo dei locali di proprietà comunale con modalità e tempi da determinare nell'atto di concessione.

Art. 15 – CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta comunale ovvero dal Sindaco.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art. 16 – NORMA FINALE

I funzionari dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune.

ALLEG. A

Mittente : _____

**COMUNE DI MARANO DI
NAPOLI**
Ai Dirigenti Area Amministrativa
Dott. Luigi De Biase

Oggetto :

Io sottoscritto/a nato/a il
e residente, alla via n., C.F.
telefono, mobile phone, fax e-mail
nella mia qualità di
della ditta Individuale/Società/Cooperativa/Associazione/Onlus
..... con sede
in alla via, p.iva n.
dovendo procedere all'organizzazione del convegno/congresso/corso di
formazione/manifestazione/iniziativa/evento denominato
.....
il cui svolgimento è previsto nel/i giorno/i

CHIEDO

che mi venga concesso l'autorizzazione:

1. all'utilizzo dei seguenti locali/spazi :
.....
.....
nel/i giorno/i dalle ore alle ore
2. all'effettuazione di un buffet/coffeebreak/colazione di lavoro/banqueting presso
.....
nel/i giorno/i dalle ore alle ore
3. l'autorizzazione a
.....

a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e smi,

DICHIARO

- a. di essere cittadino italiano (oppure di Stato membro della UE oppure di essere cittadino residente in Italia o di un altro Stato che riconosca analogo diritto ai cittadini italiani);
- b. di essere in possesso dei requisiti morali previsti dalla legge
- c. che non sussistono nei miei confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.5.1965, n. 575";
- d. di essere domiciliato, residente ovvero di avere sede o stabile organizzazione in Italia;
- e. che la ditta de qua non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività o di concordato preventivo e in qualsiasi situazione equivalente secondo la

[Handwritten mark]

legislazione straniera e che nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara non si sono verificate procedure di fallimento e di concordato;

- f. di non essersi reso colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni;
- g. che nell'espletamento della manifestazione saranno rispettate le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h. di farsi carico di tutte le spese/costi previste/i per l'utilizzo dei locali/spazi e dei servizi richiesti che, previa autorizzazione, saranno versati sul conto corrente intestato a Comune di VARANO NASO Tesoreria unitamente alla polizza assicurativa contro rischi della struttura, degli utenti e del personale ivi operante.

Caserta, li

Firma del richiedente

.....

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati sopra forniti nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003.

Firma del richiedente

.....

Versamenti per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale.

IT44H0514239950116570007172

Indicando la causale di versamento,

**QUINTO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: APPROVAZIONE MODIFICHE E
REGOLAMENTO D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE.**

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Mi hanno riferito che l'Assessore Giaccio voleva illustrare la proposta al Consiglio.

ASSESSORE GIACCIO TERESA

Con Delibera di Consiglio Comunale è stata approvata la mozione di indirizzo che impegnava l'Amministrazione a modificare il regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale.

Le commissioni consiliari, la terza e la quinta, hanno dato parere favorevole per quanto riguarda le modifiche che sostanzialmente riguardano sia la riduzione di alcuni importi e sia la possibilità per le associazioni di poter utilizzare i beni per un massimo di due volte all'anno senza versare, appunto, il pagamento della quota richiesta.

Per quanto riguarda le diminuzioni si è provveduto a ridurre l'importo per quanto riguarda il teatro Vittorio Alfieri. Nel precedente regolamento era previsto un importo pari a 250 euro per l'utilizzo della sala, è stato ridotto a 200 euro.

Mentre per quanto riguardava l'utilizzo giornaliero solamente per le prove è stato ridotto a 70 a fronte di 120 euro previste nel precedente regolamento.

Inoltre per l'utilizzo delle sale poste al piano terra della Casa Comunale, praticamente Sala Cavallo, precedentemente era previsto un importo giornaliero di 120 euro e questo importo è stato ridotto a 70 euro.

Ugualmente per quanto riguarda l'utilizzo della sala consiliare, a fronte di un importo giornaliero di 300 euro è stato ridotto a 150 euro.

Naturalmente abbiamo ottenuto anche il parere favorevole dei Revisori dei Conti e l'Amministrazione, naturalmente con l'aiuto notevole che è stato dato dalle commissioni, ha cercato di contemperare il principio sia del rispetto della corretta gestione del patrimonio immobiliare pubblico, ma allo stesso modo anche quello di contribuire a delle finalità di interesse generale come quello della crescita culturale e sociale.

Quindi noi questa sera, il Presidente mi coreggerà, andremo a approvare le modifiche che sono state apportate e poi tutto quanto il regolamento, poi l'approvazione del regolamento per integro.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Sì, io ricordavo che c'era stata un'altra modifica importante che riguardava l'uso gratuito, se non sbaglio...

ASSESSORE GIACCIO TERESA

L'ho detto.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Ah, non l'avevo sentito.

ASSESSORE GIACCIO TERESA

La modifica fondamentale e sostanzialmente... no, l'ho detto Presidente.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Scusami.

ASSESSORE GIACCIO TERESA

Allora, la modifica fondamentale forse voglio dire sostanziale è stata quella che è stata data la possibilità di utilizzare i locali a titolo gratuito per un massimo di due volte all'anno alle associazioni di volontariato, di promozione sociale, artistica, culturale e alle forze politiche che perseguono obiettivi di interesse comune e senza scopo di lucro. L'utilizzo gratuito è per un massimo di... no, il precedente regolamento no, l'utilizzo gratuito è previsto per un massimo di due volte all'anno e deve intendersi per un massimo di due volte all'anno, questo è.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Grazie Assessore.

C'è qualcuno che vuole intervenire? Silenzio per favore.

Non ci sono interventi? Prego Consigliere Sansone.

CONSIGLIERE SANSONE GIORGIO

Allora, in realtà questo è il regolamento modificato che aveva approvato il Commissario, quindi già era stato modificato.

Noi abbiamo introdotto due giornate gratuite per le associazioni per i partiti politici e abbiamo ridotto l'importo per chi vuole fittare il teatro Alfieri, abbiamo ridotto anche l'importo per l'utilizzo del teatro per le giornate di prova.

In realtà è vero che prima era gratuito, però il problema che la gratuità ha comportato un disastro finanziario dell'Ente, infatti questa iniziativa è stata adottata dal Commissario a seguito del rilievo fatto dalla Corte dei Conti, la Corte dei Conti ha imposto al Comune di non poter più dare i locali a uso gratuito perché è un danno erariale.

Purtroppo capisco che qualcuno voglia darlo gratuitamente perché è anche giusto, però ci sono delle esigenze purtroppo

che non sono più conciliabili.

Comunque questo è stato fatto a seguito del rilievo della Corte dei Conti che ha comunque contestato la gratuità continua di queste sale e quindi ha messo a reddito queste sale, grazie.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Grazie.

Aveva chiesto di intervenire il Consigliere Santoro, prego.

CONSIGLIERE SANTORO SAVERIO

Rettifico una cosa che ho detto prima, penso che mi sia consentito, ma l'Opposizione sta di là non là mi pare di capire, se i Consiglieri veramente volessero rispettare il loro ruolo, sono stati invitati dal Sindaco, non lo faccio per (parola non chiara) Consigliere Paragliola, lei è una persona che ha esperienza in merito, ma fare l'Opposizione da là non è proprio un fatto democratico.

Io se fossi in lei o uscirei dall'aula, lei è un cittadino però che sta facendo delle accuse alla Amministrazione, dato che ha il potere di venire in quest'aula, ha il potere, ha anche il dovere di venire in quest'aula e rettificare questa sua... non lo può fare da cittadino, deve decidere che cosa fare.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Un po' di silenzio per favore, il Consigliere Santoro sta parlando.

CONSIGLIERE SANTORO SAVERIO

Allora, lei deve decidere se essere cittadino o Consigliere di Opposizione.

Ma vieni qua a farlo, tu hai il potere, il dovere, vieni qua a farlo, il Sindaco ti ha invitato, al di là del tuo diritto...

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Consigliere Santoro, mi ascolta?! Io le chiedo di attenersi al tema e di smettere di rivolgersi al pubblico.

CONSIGLIERE SANTORO SAVERIO

Sì, questo veramente è un gesto teatrale perché parla l'Opposizione, loro sono i Consiglieri, lo vedo quanto mai inappropriato, inadeguato fare una Opposizione da là sopra, se devono dire qualche cosa fanno un tavolo nel rispetto della democrazia, gli Assessori, il Vice Sindaco sono persone che ascoltano qualsiasi linea, pronti a rettificare, in questo

momento sarebbe una Opposizione proficua e sicuramente può raggiungere uno scopo, ma fatto da là sotto...

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Consigliere Santoro, le chiedo vivamente...

CONSIGLIERE SANTORO SAVERIO

Chiedo scusa, Presidente, chiedo scusa, volevo solo dire questa cosa.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Va benissimo, quindi se vuole parlare in merito alla proposta va bene, altrimenti...

CONSIGLIERE SANTORO SAVERIO

Sì, per la proposta volevo dire: siccome sono dei Consiglieri che possono ovviamente avere un ruolo determinante in qualsiasi decisione di questa Assise, è giusto che facciano i Consiglieri e non gli spettatori che disturbano, anzi, disturbatori, ho trovato il termine, disturbatori, grazie.

PRESIDENTE DI GUIDA ANGELA

Grazie, un po' di silenzio per favore, proseguiamo con i lavori.

Ci sono altri interventi? Passiamo alle procedure di votazione.

Votiamo prima per le modifiche apportate al regolamento e poi per il regolamento integrale modificato.

Allora, quindi dispongo che si voti palesemente per alzata di mano per approvare le modifiche al regolamento d'uso del locale di proprietà comunale.

Chi è favorevole?! Chi è contrario?! Chi si astiene?! Unanimità.

Votiamo anche per l'intero regolamento con le modifiche apportate e appena approvate.

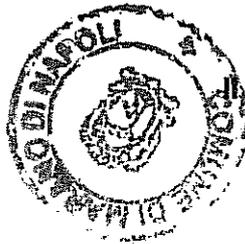
Chi è favorevole all'approvazione del regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale?! Chi è contrario?! Chi si astiene?! Unanimità.

Votiamo anche per l'immediata esecutività della presente Delibera.

Chi è favorevole?! Chi è contrario?! Chi si astiene?! Unanimità anche per questo.

SI ATTESTA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio " ON LINE " in data 2.10.2016



**Il Dirigente Area Amministrativa
(Dott. Luigi De Base)**