



COMUNE DI GRATTERI
Provincia di Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 21 del 26.9.2018

Esecuzione Immediata

OGGETTO: *Approvazione del Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali*

L'anno **duemiladiciotto** e questo giorno **ventisei** del mese di **settembre** alle ore **18,30** nella sala conferenze del Centro Diurno sito in Piazza Ungheria, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale prot. 6175 del 19.9.2018, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di I^a convocazione.

Presiede la seduta la sig.ra Brocato Rosaria nella sua qualità di Presidente.
Dei consiglieri comunali sono presenti n.9 come segue:

	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	BROCATO Rosaria	X	
2	SERPEGINI Ciro	X	
3	SANTORO Francesco	X	
4	CIRRITO Nico		X
5	TEDESCO Antonio	X	
6	AGOSTARO Mariacristina	X	
7	LA DUCA Renato	X	
8	MARGIOTTA Stefania	X	
9	TORNABENE Giacomo	X	
10	DRAGO Dario	X	

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:
- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
ai sensi della legge regionale n. 30/2000 ha espresso parere FAVOREVOLE

In continuazione di seduta

Consiglieri presenti n.8

Si passa a trattare l'argomento posto al punto 4 dell'O.d.g. avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali".

IL PRESIDENTE

Prende la parola e dà lettura della proposta e del Regolamento predisposti.

Entra il consigliere Santoro Francesco – Presenti n.9.

Interviene il consigliere Drago il quale chiede a chi spetta la pulizia delle parti comuni, in caso di pluralità di assegnatari di porzioni di diversi locali.

Viene chiarito che in tale ipotesi gli obblighi di pulizia delle parti e dei servizi comuni ricadono su tutti gli assegnatari. Nel caso di unico concessionario appare evidente che l'obbligo grava interamente sullo stesso.

In merito all'art.9, il consigliere Drago propone di specificare che la responsabilità per eventuali danni ricada su tutti gli assegnatari, e ritiene altresì opportuno realizzare un impianto citofonico che colleghi tutti gli interni.

Il consigliere Tedesco rileva che lo scopo di questo regolamento non è certamente una limitazione all'uso, ma, attraverso la regolamentazione, favorirne l'utilizzo. Apprezza la proposta preparata dal Presidente perché il regolamento de quo, sicuramente, sarà da stimolo per le associazioni al punto di considerare gli immobili comunali come un loro bene comune.

Il Sindaco aggiunge che l'interesse dell'Amministrazione è quello di far vivere gli immobili comunali al fine di evitare il loro deterioramento.

Non avendo nessun altro consigliere chiesto di intervenire, mette ai voti la proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la lettura della proposta di deliberazione presentata dal Presidente del Consiglio Comunale, nonché dell'allegato Regolamento;

Ritenuto dover provvedere all'approvazione;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.12 della L.R. n.30/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli – Presenti e votanti n.9, accertati dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati ad inizio di seduta

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione presentata dal Presidente del Consiglio Comunale, nonché l'allegato Regolamento, composto da n.21 articoli, che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Quindi il Presidente del Consiglio Comunale mette ai voti l'immediata esecuzione della presente; presenti e votanti n.9, con voti favorevoli n.9, il cui risultato è stato accertato dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati ad inizio di seduta

DELIBERA

DICHIARARE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.
ai sensi dell'art.12 comma 2 ° della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

IL PRESIDENTE

f.to sig.ra Brocato Rosaria

IL CONSIGLIERE ANZIANO

f.to Sig. Ciro Serpegini

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

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

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:

È stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 28/09/2018 REG. PUBBL. 311
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o altro giorno per specifiche disposizioni di legge).

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12 L.R. 44/91);

li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

COMUNE DI GRATTERI

Provincia di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

**Presentata dal Presidente del Consiglio Comunale
Sig.ra Rosaria Brocato**

Oggetto:	Approvazione del Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali.
-----------------	--

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune dispone di diversi immobili di proprietà, che vengono spesso concessi in uso a terzi, quali associazioni o privati, per lo svolgimento di attività varie;

Atteso che ad oggi l'Amministrazione Comunale ha dato in uso detti immobili, senza che siano mai state regolamentate nello specifico le modalità di concessione e gli obblighi del concessionario;

Atteso che, all'uopo, è stato predisposto apposito schema di regolamento per la concessione in uso dei seguenti immobili comunali:

Centro Diurno, sito in Piazza Ungheria

Centro Polifunzionale "Piersanti Mattarella", sito in Via Santa Croce

Ex Biblioteca Comunale, sita in Via Ruggieri

Ritenuto, pertanto, di dover sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale il predetto schema di regolamento, che si compone di n.21 articoli, e di provvedere eventualmente all'approvazione;

PROPONE

L'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali, composto da n.21 articoli, e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COM.LE

Sig.ra Rosaria Brocato

Rosaria Brocato

**PARERI AI SENSI DELL'ART.12 DELLA L.R. N.30/2000
ED ATTESTAZIONE FINANZIARIA**

UFFICIO SEGRETERIA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Gratteri li 19/9/2018

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO INCARICATO

UFFICIO DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere:

Gratteri li 19/9/2018

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E SALE COMUNALI

Approvato con Delibera del
Consiglio Comunale n. _____ del _____

Regolamento per l'utilizzo degli immobili comunali

INDICE

TITOLO I - CONCESSIONE IN USO ESCLUSIVO DI IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 – OGGETTO	PAG. N. 3
ART. 2 – SOGGETTI INTERESSATI E AMBITO DI INTERVENTO	PAG. N. 3
ART. 3 – PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE LOCALI COMUNALI	PAG. N. 3
ART. 4 – ASSEGNAZIONE E DURATA	PAG. N. 4
ART. 5 – REVOCA	PAG. N. 4
ART. 6 – DECADENZA	PAG. N. 5
ART. 7 – CORRISPETTIVO DELL'ASSEGNAZIONE	PAG. N. 5
ART. 8 – RESPONSABILITA' PER DANNI	PAG. N. 5
ART. 9 – OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO	PAG. N. 6
ART. 10 – DETENZIONE DELLE CHIAVI D'ACCESSO	PAG. N. 6
ART. 11 – DIVIETI	PAG. N. 6
ART. 12 – SPESE	PAG. N. 7
ART. 13 – RISARCIMENTO DANNI	PAG. N. 7

TITOLO II - CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI

ART. 14 – BENEFICIARI	PAG. N. 7
ART. 15 – RICHIESTA	PAG. N. 7
ART. 16 – RIMBORSO SPESE – TARIFFE DI UTILIZZO	PAG. N. 8
ART. 17 – ASSEGNAZIONE	PAG. N. 8
ART. 18 – CONSEGNA DEI LOCALI	PAG. N. 8
ART. 19 – ESONERO RESPONSABILITA'	PAG. N. 8
ART. 20 – AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIF.	PAG. N. 9
ART. 21 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE	PAG. N. 9

TITOLO I

CONCESSIONE IN USO ESCLUSIVO DI IMMOBILI COMUNALI

Art. 1 - Oggetto -

Il presente regolamento, nell'intento di valorizzare lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative della popolazione, disciplina i criteri di assegnazione, le modalità di presentazione della domanda, nonché, i provvedimenti di concessione dei beni immobili o parti di immobili comunali da concedere in uso esclusivo alle Associazioni senza scopo di lucro, che svolgono attività ricreativa, culturale, sportiva, sociale, di impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani e di tutela ambientale, nonché ai Gruppi politici presenti in Consiglio comunale.

Art. 2 - Soggetti interessati e ambiti di intervento-

Possono accedere all'utilizzo esclusivo di immobili, o parti di immobili, le associazioni che abbiano come obiettivo principale il perseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale, assistenziale, sportivo, ricreativo e ambientale, nei cui atti costitutivi, statuti, accordi degli aderenti siano previsti:

- l'assenza di fini di lucro
- la democraticità della struttura
- l'elettività e la gratuità delle cariche associative
- i criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti
- gli obblighi e i diritti degli aderenti

Gli immobili non potranno in nessun caso essere utilizzati per lo svolgimento di attività e/o promozione politico partitica.

Art. 3 - PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI COMUNALI

Le associazioni interessate per ottenere la concessione dei locali comunali dovranno presentare al Comune domanda di disponibilità di locale, utilizzando appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale, da cui risulti:

- le finalità di rilevanza pubblica e l'assenza di fini di lucro, nonché lo svolgimento di attività rientranti nell'ambito di intervento di cui all'art. 2);
- l'indicazione dell'attività che il richiedente intende svolgere nei locali e le indicazioni sulla necessità di un loro utilizzo esclusivo;
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto, registrati a termini di legge, da cui risulti la presenza dei requisiti di cui all'articolo 2;

La domanda dovrà contenere:

- i dati anagrafici del Richiedente o del Presidente/Legale Rappresentante;
- i dati della stessa Associazione, Comitato o Gruppo;
- la dichiarazione di conoscere ed osservare le prescrizioni del presente Regolamento.

ART. 4 - ASSEGNAZIONE E DURATA

Con il provvedimento di assegnazione in uso esclusivo dell'immobile o porzione di esso, la Giunta Municipale stabilisce la durata nonché gli elementi essenziali della concessione.

La convenzione non può avere durata superiore a 6 anni e può essere rinnovata solo con espresso atto formale.

La consegna dell'immobile deve risultare da verbale redatto con l'intervento del funzionario responsabile della gestione del patrimonio e non può aver luogo in nessun caso prima della sottoscrizione

Quando il Comune ne ravvisa l'opportunità in considerazione di particolari finalità perseguite dal richiedente, la concessione può avere una durata superiore ad anni 6, comunque non eccedente i 10 anni.

Può essere stabilito un termine superiore ai 10 anni anche nell'ipotesi in cui il concessionario si obbliga a eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose con indicazione del termine di ultimazione delle stesse.

L'assegnazione potrà essere prorogata mediante presentazione, prima della scadenza, da parte del Presidente o Legale Rappresentante dell'Associazione, di una dichiarazione di prosecuzione dell'attività.

Il Responsabile del Servizio incaricato, verificata la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente Regolamento e sentita la Giunta Comunale comunale, rinnoverà la concessione.

ART. 5 - REVOCA

Il Responsabile del Servizio incaricato, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, può revocare l'autorizzazione già concessa qualora sussistano ragioni di pubblica sicurezza o di interesse pubblico nonché per accertato uso dell'immobile in difformità delle prescrizioni del presente regolamento .

Art. 6 DECADENZA

Costituiscono causa di decadenza:

- l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto di assegnazione;
- la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario;
- l'utilizzazione, anche occasionale dell'immobile per finalità politiche partitiche nonché la mancata realizzazione dell'attività programmata dall'Associazione assegnataria documentata da una relazione annuale presentata al Comune entro il mese di aprile successivo alla conclusione dell'anno solare.

E' causa di risoluzione automatica lo scioglimento per qualsiasi causa dell'associazione assegnataria dell'immobile.

Il Comune può procedere, inoltre, con il rispetto del termine di preavviso di giorni 30, alla revoca dell'assegnazione in caso di sopravvenienza di esigenze di carattere istituzionale, salvo rimborso per le eventuali migliorie preventivamente concordate ed apportate.

Art. 7 CORRISPETTIVO DELL'ASSEGNAZIONE

A fronte dell'utilizzo del bene, l'Amministrazione stabilisce la gratuità o la quota di contribuzione alle spese di funzionamento (energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento). In caso di utilizzo concomitante di più associazioni, tali spese sono addebitate sulla base dei consumi effettivi di ogni singola associazione, laddove sia possibile l'installazione sugli impianti, di appositi contatori. Per le utenze di cui non è possibile quantificare il consumo da parte di ogni associazione, le spese sono determinate dal Comune in modo forfettario tenendo conto dei metri quadrati effettivamente utilizzati.

In caso di concessione in uso o di locazione parziale di parte dell'immobile il contributo sarà considerato in proporzione alla superficie concessa.

Eventuali ipotesi di collaborazioni nell'ambito di scelte programmatiche dell'Amministrazione Comunale potranno essere regolate da apposite convenzioni gestite dalle aree competenti.

La Giunta comunale può concedere il comodato gratuito con deliberazione motivata per particolari situazioni nel rispetto di tutti i criteri del presente regolamento.

E' previsto l'uso gratuito dei locali comunali per:

- iniziative promosse dal Comune di Gratteri, da Associazioni comunali, da Gruppi formali o informali che svolgono attività legate al Comune;
- attività didattico-culturali promosse dalle Scuole;
- iniziative organizzate con il Patrocinio del Comune di Gratteri;
- singole riunioni organizzate dai Gruppi politici presenti in Consiglio comunale;
- attività ritenute meritevoli dalla Giunta Comunale.

ART. 8 - RESPONSABILITA' PER DANNI

I danni o eventuali mancanze riscontrate sugli immobili comunali o sulle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio Tecnico del Comune, che provvederà alla riparazione o sostituzione e all'accertamento di eventuali responsabilità. Tutte le spese per il ripristino saranno addebitate al Concessionario.

In caso di inadempimento si procederà alla risoluzione della convenzione e al recupero coattivo della somma relativa al danno ed alle eventuali maggiori spese a carico del Concessionario.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito all'uso della sala o dell'immobile.

I danni o eventuali mancanze riscontrate sulle parti comuni degli immobili comunali, intendendo per tali a titolo esemplificativo scale, atri etc., ove non fosse possibile risalire

esattamente all'autore del danno medesimo, saranno imputati a tutti i concessionari presenti nell'immobile comunale.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO

Al Concessionario è fatto obbligo, durante lo svolgimento di tutte le attività, della custodia e vigilanza del locale comunale concesso e delle relative attrezzature.

Il Concessionario ha l'esclusiva responsabilità civile per danni a persone e/o cose che dovessero derivare dall'uso del locale, ivi compresi i danni a terzi.

Il Concessionario ha, inoltre, la responsabilità di:

- provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali;
- segnalare all'Amministrazione Comunale le anomalie riscontrate nei locali e/o nelle attrezzature, prima di accedere all'uso;
- provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati;
- tenere un comportamento di massima correttezza e rispetto, onde evitare di recare qualsiasi disturbo ad altre persone presenti nello stesso edificio o in edifici limitrofi.

ART. 10 - DETENZIONE DELLE CHIAVI DI ACCESSO

Il Richiedente, Presidente/Legale Rappresentante concessionario comunica al Responsabile del Servizio il **nominativo** della persona incaricata a tenere le chiavi di accesso dell'edificio e del locale assegnato; tali chiavi non potranno essere consegnate a nessun altro se non previa autorizzazione del Responsabile del servizio.

Allo scadere della concessione le chiavi dovranno essere riconsegnate all'Ufficio comunale competente che registrerà il ritiro nell'apposito registro.

ART. 11 - DIVIETI

E' fatto espresso divieto:

1. di esporre o fissare sulle facciate esterne degli edifici comunali manifesti, insegne, targhe o bandiere senza il nulla osta dell'Amministrazione Comunale;
2. di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni, peso o tipologia, i pavimenti, le porte, le pareti e gli impianti;
3. di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazione allo stato dei locali, rendendo impossibile la convivenza di più Associazioni o Gruppi nello stesso locale.

ART. 12 - SPESE

L'Amministrazione assume a proprio carico le spese di manutenzione straordinaria e ordinaria, le spese di riscaldamento, di energia elettrica, acqua.

Art. 13 - RISARCIMENTO DANNI -

L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali concessi in uso, agli arredi e agli impianti. 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.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Gratteri, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Gratteri occorsi nel corso della durata della concessione.

Alla cessazione della concessione o della locazione le addizioni o le migliorie apportate all'immobile sono di diritto acquisite gratuitamente alla proprietà del Comune.

TITOLO II CONCESSIONE IN USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI

ART. 14 - BENEFICIARI

Gli immobili di proprietà comunale possono essere altresì concessi occasionalmente in uso ad enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacati, cooperative, scuole, ecc.. ed a privati cittadini che ne facciano regolare richiesta per svolgervi conferenze, convegni, riunioni di lavoro, per allestirvi mostre d'arte e comunque attività che abbiano un carattere sociale, culturale e ricreativo.

ART. 15 - RICHIESTA

La richiesta di concessione in uso, compilata sull'apposito stampato fornito dall'Amministrazione comunale (ALLEGATO C), dovrà essere indirizzata al Sindaco e dovrà pervenire almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per la manifestazione stessa. Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente organizzatore o dal richiedente e dovrà indicare chiaramente il genere di manifestazione o attività che si intende organizzare, il titolo della conferenza, gli eventuali oratori, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ecc....

ART. 16 - RIMBORSO SPESE -

La concessione in uso dei locali sarà subordinata al versamento anticipato di un rimborso spese, da effettuarsi presso l'Ufficio Economato comunale.

Il Sindaco annualmente determina il contributo di utilizzo delle sale comunali tenendo conto:

- delle spese relative ai consumi di energia elettrica, riscaldamento e spese di pulizia, in quanto ogni altra spesa che si rendesse necessaria per lo svolgimento dell'attività per la quale si richiede l'uso dei locali è a carico del soggetto concessionario;
- del tipo di manifestazione che si intende organizzare agevolando le iniziative culturali rispetto a quelle commerciali;
- del soggetto richiedente favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- del periodo di utilizzo della sala;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

ART. 17- ASSEGNAZIONE

L'assegnazione dei locali è disposta dal Sindaco sentito il Responsabile del Servizio.
L'atto formale di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato per conoscenza al Comandante della Polizia Municipale.

ART. 18 – CONSEGNA DEI LOCALI

Il competente ufficio del Patrimonio dovrà predisporre il relativo servizio con particolare riguardo ai seguenti adempimenti:

1. provvedere alla conservazione delle chiavi dei locali ed alla consegna dei locali al concessionario previo versamento della quota stabilita dal provvedimento di concessione in base al contributo fissato dalla Giunta;
2. disporre affinché il personale addetto provveda alla manutenzione ed alla pulizia giornaliera dei locali;
3. controllare al momento della riconsegna delle chiavi, gli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, ogni altro impianto installato, le suppellettili, ecc....

ART. 19 – ESONERO DA RESPONSABILITA'

Sia l'Amministrazione comunale che il personale comunale incaricato sono esonerati da ogni responsabilità derivante da danni o ammanchi che a qualsiasi titolo si verificano nel corso della manifestazione.

ART. 20 – AUTORIZZAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI

Il Concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività; egli dovrà per tanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

ART. 21 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano alle occupazioni del patrimonio immobiliare del Comune operate da enti ed associazioni rientranti nella casistica di cui ai precedenti articoli e per le quali il titolo di concessione non risulti conforme alle prescrizioni del presente regolamento.

La regolarizzazione del titolo di assegnazione, ove ne ricorrano i presupposti, dovrà avvenire entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.