



COMUNE DI PORLEZZA
Provincia di Como

Deliberazione del Commissario Straordinario

N. 17 DEL 17-08-2016

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

L'anno duemilasedici addì diciassette del mese di Agosto, alle ore 11:00, presso la Sede Municipale, il Commissario Straordinario, dott. Domenico Roncagli - assunti i poteri del Consiglio Comunale ex art. 42, D.Lgs. 267/2000 - con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Laura Avitabile, ha adottato la deliberazione in oggetto.

Richiamato il Decreto di S.E. il Presidente della Repubblica, del 05.04.2016, in atti dell'intestato Ente al prot. n. 3214/2016, con il quale il Vice Prefetto Aggiunto, Dott. Domenico Roncagli, è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Porlezza;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Premesso che:

-presso la sede comunale e in alcuni edifici del patrimonio immobiliare sono presenti locali idonei ad ospitare iniziative pubbliche ed eventi;

- nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, il Comune promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati anche mediante concessione di locali comunali;

-si ritiene necessario regolare l'utilizzo delle sale stabilendo un procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione e una tariffa d'uso fondata su criteri di equità e di omogeneità di trattamento;

Tenuto conto che spetta alla Giunta Comunale stabilire le tariffe e che per il caso specifico ciò avverrà preliminarmente all'approvazione del bilancio di previsione;

Visto lo schema di regolamento così come predisposto che consta di n. 11 articoli e che viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 co.1 e 147bis del D.Lgs. 267/2000 è stato richiesto, in merito al presente provvedimento, il parere del Responsabile del Servizio interessato al provvedimento in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato che detti pareri, riprodotti nell'allegato, sono favorevoli, per cui, per quanto attiene la normativa citata, il presente provvedimento contiene ogni elemento essenziale del procedimento richiesto dalle vigenti disposizioni in materia;

Assunti i poteri del Consiglio Comunale;

DELIBERA

-le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

-di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'allegato regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà Comunale, formato da n. 11 articoli;

-di incaricare il Responsabile del Servizio competente di provvedere agli adempimenti conseguenti.

Inoltre, il Commissario Straordinario - assunti i poteri del Consiglio Comunale ex art. 42, D.Lgs. 267/2000, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, anche in forza di quanto disposto dall'art. 2 della Lg. 241/90,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente ex art. 134, co. 4, D.Lgs. 267/2000



COMUNE DI PORLEZZA

Provincia di Como

Via Garibaldi, 66 – 22018 Porlezza (CO)
Tel. 0344/61105 – Fax. 0344/61733
www.comune.porlezza.co.it

- UFFICIO TECNICO -
Tel. 0344/61105 int. 2 - Fax 0344/72675
tecnico@comune.porlezza.co.it - tecnico.porlezza@pec.it

**REGOLAMENTO
PER CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO DEI LOCALI DI
PROPRIETÀ DEL COMUNE**

Approvato con deliberazione C.C. nr _____ in data _____

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 – Individuazione dei locali

Articolo 3 – Soggetti richiedenti

Articolo 4 – Concessione d'uso

Articolo 5 – Tariffe

Articolo 6 – Responsabilità ed obblighi

Articolo 7 – Sala consiliare

Articolo 8 – Aula Magna

Articolo 9 - Risarcimento danni

Articolo 10 – Norme di rinvio

Articolo 11 – Entrata in vigore

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà del Comune che possono essere adibiti a manifestazioni, conferenze, convegni, corsi di formazione, riunioni, mostre o iniziative culturali e sociali in genere.

Non ne è consentita la concessione per quelle attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti né per attività che pregiudichino il decoro od offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione o che comunque possono anche indirettamente costituire abuso della credulità popolare.

Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento i locali di proprietà comunale affidate in gestione a terzi, regolate dagli specifici atti concessori.

Articolo 2 – Individuazione dei locali

Le sale comunali soggette alle disposizioni del presente regolamento sono le seguenti:

- Sala Consiliare unicamente per la celebrazione dei matrimoni civili ;
- Sale Riunioni;
- Aula Magna e locali scolastici;
- eventuali altri locali in disponibilità dell'Amministrazione comunale.

L'Utilizzo della sala consiliare per scopi diversi dalla celebrazione di matrimoni civili potrà essere concesso solo previa apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 3 – Soggetti richiedenti

L'uso delle sale comunali è concesso ad enti, associazioni, organizzazioni senza scopo di lucro e a singoli soggetti privati dietro la corresponsione di un canone purchè si tratti di uso occasionale e non continuativo salvo che non afferiscano allo stesso evento (es.: corsi di formazione, incontri tematici, ecc.).

Sono esentati dal pagamento:

- gli Enti pubblici;
- i gruppi consiliari;
- le associazioni, enti, organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato;
- le associazioni aventi sede nel territorio comunale;
- partiti e gruppi politici in occasione di consultazioni elettorali e referendarie.

Sono, altresì, esenti da pagamento gli usi della Sala Consiliare in caso di celebrazioni di matrimoni civili e gli usi di tutti i locali in caso di iniziative organizzate con la collaborazione e/o il patrocinio dell'Amministrazione Comunale o dell'Istituzione Scolastica, relativamente ai locali di utilizzo scolastico.

L'eventuale celebrazione del matrimonio nel giorno festivo potrà avvenire, su domanda degli interessati, previo pagamento della relativa tariffa.

Articolo 4 – Concessione d'uso

Le richieste devono essere consegnate, di norma, almeno quindici giorni prima della data prevista.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- la persona o l'ente richiedente e il codice fiscale;
- la sala oggetto della richiesta;
- il giorno, l'ora e la durata presunta della riunione;
- l'oggetto e il programma dettagliato dell'incontro che deve essere lecito e non in contrasto con l'oggetto del presente regolamento di cui al precedente art. 1;
- il nominativo e il numero di telefono del soggetto maggiorenne responsabile dell'iniziativa al quale verranno consegnate le chiavi di accesso ai locali e che sarà incaricato della custodia e della restituzione delle stesse con ogni e qualsiasi responsabilità conseguente;
- l'accettazione delle disposizioni del presente regolamento.

La concessione segue l'ordine cronologico di presentazione delle richieste.

Le domande pervenute senza l'osservanza del termine di cui al comma 1) potranno essere prese in esame a condizione che vi sia la disponibilità della sala richiesta.

L'Ufficio Tecnico Comunale riceve ed istruisce le richieste di concessione, rilascia le autorizzazioni o i dinieghi, consegna le chiavi, dispone per la riconsegna dei locali e i necessari riscontri sulla pulizia e sulla funzionalità dei locali.

Al momento della consegna delle chiavi il Richiedente dovrà produrre ricevuta di versamento della tariffa.

Articolo 5 – Tariffe

Le tariffe sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale tenendo conto dei costi di utenze, manutenzione, gestione ed usura dei beni mobili e degli arredi.

Le tariffe possono essere distinte a seconda della natura giuridica del soggetto richiedente, del tipo di sala nonché del periodo di utilizzo (estivo, invernale, feriale, festivo, diurno, serale) e sono dovute anche per i giorni necessari al montaggio e smontaggio degli allestimenti.

Nel caso di esposizione di opere d'arte (quadri, sculture, fotografie, ecc.) da parte di un artista, quest'ultimo ha la facoltà di donare all'Amministrazione Comunale, in luogo del pagamento del canone, un'opera a propria scelta che verrà esposta presso un ufficio o una sala aperta al pubblico. In tal caso l'accettazione dell'opera, in luogo del canone, dovrà avvenire con deliberazione della Giunta Comunale.

Restano a carico dell'organizzatore le spese per l'eventuale installazione di illuminazione sussidiaria o di quant'altro ritenuto utile per la realizzazione dell'evento.

Articolo 6 – Responsabilità ed obblighi

Il concessionario deve garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, nonché il divieto di accesso ad eventuali altri uffici, segnalando tempestivamente eventuali inconvenienti.

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatti a lui imputabili, ai locali, alle attrezzature e agli arredi stessi.

I locali dovranno essere riconsegnati puliti e gli impianti (illuminazione, videoproiettori, ecc) dovranno essere spenti a conclusione della riunione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti od altre cose che dovessero essere rinvenuti incustoditi nella sala al termine del suo utilizzo.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o subconcessione della sale comunali.

Articolo 7 – Sala consiliare

I richiedenti possono, a propria cura e spese, arricchire la sala o gli spazi concessi con ulteriori arredi ed addobbi che, al termine della cerimonia o entro le 24 ore successive, dovranno essere prontamente rimossi.

La sala e/o gli spazi utilizzati dovranno essere quindi restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.

Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposta dai richiedenti.

E' fatto divieto di gettare agli sposi riso, confetti, coriandoli o altro segno beneaugurante che possa provocare danni o sporcizia nella sala o negli spazi situati all'interno del palazzo dove si svolge la celebrazione.

Negli spazi esterni l'espressione di tali segni è consentita purchè, entro le successive 24 ore, si provveda alla loro pulizia mediante asportazione totale di quanto gettato e di eventuale materiale utilizzato per i festeggiamenti (ad esempio: bicchieri di plastica, bottiglie, salviette, ecc.).

Nel caso ciò non avvenga, verrà applicata una penale di € 150,00 alla parte richiedente.

Articolo 8 – Aula Magna

L'utilizzo dell'aula magna in orario scolastico è consentito unicamente all'Istituzione scolastica che ne è responsabile.

Negli orari extrascolastici l'utilizzo del locale è concesso secondo le norme del presente regolamento dando comunque la prevalenza alle eventuali esigenze dell'istituto scolastico e dietro parere favorevole del Dirigente Scolastico che può esprimersi anche in merito all'opportunità della concessione rispetto alla compatibilità con i fini istituzionali.

L'aula magna, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne usufruiscono anche in orari extrascolastici.

L'Istituzione scolastica nomina un referente che sovrintende al corretto utilizzo dell'aula stessa.

Articolo 9 - Risarcimento danni

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la riunione o la manifestazione o il matrimonio.

In caso di inadempienza, il Comune 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.

Articolo 10 – Norme transitorie e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

Le norme del presente regolamento si applicano anche alle domande pervenute e non ancora evase alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta eseguibilità/esecutività della deliberazione di approvazione.

Da tale data deve intendersi abrogata ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con le norme in esso contenute.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario
F.fo Dott. Domenico Roncagli

Il Segretario Comunale
F.fo Dott.ssa Laura Avitabile

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Messo Comunale

Copia conforme all'originale



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Laura Avitabile