COPIA **Numero Registro Delibere 45**
del 28-07-2014

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA JONICA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

L'anno duemilaquattordici addì ventotto del mese di luglio alle ore 19:20 convocato come da avvisi consegnati a domicilio dal Messo Comunale, come da sua dichiarazione, si è riunito, sotto la presidenza del consigliere Dott.ssa LOREDANA FEMIA, in sessione Ordinaria ed in seduta Pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale composto dai Sigg.:

FEMIA LOREDANA	P	NAPOLI ISIDORO	P
VESTITO DOMENICO	P	ZAVAGLIA DOMENICO	P
LUPIS FRANCESCO	P	BADOLISANI MARIA TERESA	P
LOSCHIAVO MARIA ELENA	P	MESITI PASQUALE	P
COLUCCIO GIUSEPPE	P	LOMBARDO SERGIO	A
ALBANESE ANNAMARIA	A		

Presenti n. 9 Assenti n. 2

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Dott. ARTURO TRESOLDI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Constatato che essendo il numero dei Consiglieri presenti di n. 9 su n. 11 Consiglieri in carica, compreso il Sindaco, l'adunanza è legale ai termini dell' art. 38 del D.Lvo. N. 267 del 18/8/2000;

- DICHIARA APERTA LA RIUNIONE ED INVITA A DELIBERARE SULL'OGGETTO SOPRAINDICATO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO

-Che con Delibera di Consiglio Comunale n. 45, del 29/10/2010, è stato approvato il Regolamento per l'assegnazione di beni immobili di proprietà del Comune di Marina di Gioiosa Ionica ;

-Che con Delibera della Commissione Straordinaria n. 12 del 26/06/2012, è stato approvato il Regolamento per l'uso dei locali comunali;

-Che presso le sedi comunali e in alcuni edifici del patrimonio immobiliare sono presenti locali idonei ad ospitare iniziative pubbliche ed eventi;

- Che l'utilizzo di ogni singola sala è attualmente regolata da norme approvate dai citati Regolamenti Comunali;

RITENUTO

- Dotarsi di un nuovo Regolamento Comunale per la concessione delle sale comunali, nonché l'aggiornamento del procedimento amministrativo e delle tariffe d'uso, fondato su criteri di omogeneità ed equità territoriale che armonizzi l'intera materia;

DATO ATTO

- Che il Responsabile del Settore Servizi alla Persona è stato incaricato di elaborare una proposta tecnica, al fine di uniformare, rispetto ai Regolamenti esistenti, la procedura per la concessione delle sale, così come consta dalla bozza di Regolamento, allegata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato1) ;

VISTI

- Gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili di Settore in ottemperanza all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

- Le disposizioni normative citate in premessa;

- L'art. 7, del D.Lgs. 267/00;

- La propria competenza ai sensi dell’art. 42, 2° comma, lettera a), D.Lgs. 267/00;

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il Regolamento avente per oggetto “Regolamento comunale per l’utilizzo delle sale comunali ”, composto da n.13 articoli e un allegato modulo di richiesta utilizzo;

2. Di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

3. Di trasmettere entro 30 giorni dalla esecutività dell'atto, il file contenente il testo del regolamento al Responsabile della Trasparenza, per la pubblicazione sul portale web dell'Ente.

Il Presidente invita il Sindaco a relazionare sull’argomento

Il Sindaco ribadisce che l’attuale Regolamento proposto al Consiglio Comunale oltre a regolamentare l’uso delle sale, ha lo scopo di incentivare tutte la manifestazione culturali che le varie associazioni, presenti sul territorio, intendono proporre all’Amministrazione comunale. L’obiettivo principale è quello di garantire un abbattimento dei costi in particolar modo a coloro che intendono realizzare manifestazioni con la sponsorizzazione comunale, evitando in tal modo il pagamento di canoni eccessivi.

Il Presidente visto che non vi sono altri interventi in merito pone in votazione l’argomento;

Presenti n. 9

Votanti n. 9

Con voti favorevoli n. 9 - Astenuti n. 0 - Contrari n. 0

DELIBERA

1) Di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il Regolamento avente per oggetto “Regolamento comunale per l’utilizzo delle sale comunali ”, composto da n.13 articoli e un allegato modulo di richiesta;

2) Di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

3) Di dare, altresì, atto che con l’entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme che disciplinavano precedentemente la stessa materia ;

4) Di trasmettere, entro 30 giorni dalla esecutività dell'atto, il file contenente il testo del Regolamento al Responsabile della Trasparenza, per la pubblicazione sul portale web dell'Ente.

Infine il Consiglio Comunale, stante l'urgenza di provvedere,

Presenti n. 9

Votanti n. 9

Con voti favorevoli n. 9 - Astenuti n. 0 - Contrari n. 0

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

La Responsabile del Settore Servizi alla Persona, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa della presente deliberazione.

Data 28/07/2014

La Responsabile
Ass.te Sociale Emilia Leonardo

La Responsabile del Settore Economico - Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Data 28/07/2014

La Responsabile
Dott.ssa Tiziana Romano

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Individuazione Immobili

Art. 3 – Orari d'uso

Art. 4 – Concessione delle Sale

Art. 5 – Modalità Utilizzo delle Sale

Art. 6 – Richiesta di Concessione delle Sale Comunali

Art. 7 – Tariffe e Cauzioni

Art. 8 – Pagamento

Art. 9 – Agevolazioni ed esenzioni

Art. 10 – Revoca della concessione

Art. 11 – Risarcimento danni

Art. 12 – Disposizioni finali

Art. 13 – Entrata in vigore

All. A) – MODULO per richiesta concessione sale comunali

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il Comune di Marina di Gioiosa Ionica favorisce la partecipazione democratica della cittadinanza all'utilizzo delle proprie strutture. Il presente Regolamento disciplina l'uso delle sale di proprietà comunale che, sulla base della loro specifica destinazione, possono essere utilizzate per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre o iniziative in genere.

Art. 2

Individuazione immobili

Le sale oggetto del presente Regolamento sono tutte quelle di proprietà del Comune di Marina di Gioiosa Ionica.

Art. 3

Orari d'uso

L'utilizzo delle sale comunali potrà essere concesso in orari determinati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, di norma nell'arco temporale compreso tra le ore 8,00 e le ore 24,00 di ciascun giorno della settimana.

Art. 4

Concessione delle sale

L'utilizzo delle sale e degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. I locali di cui all'art. 2, se liberi, possono comunque essere concessi in uso a Enti, associazioni, gruppi o privati cittadini per le seguenti finalità: convegni, conferenze, concerti, mostre e iniziative artistiche in genere manifestazioni a carattere sociale e culturale, matrimoni civili a norma dello specifico Regolamento, iniziative, turistiche, commerciali e promozionali autorizzate e ogni altre iniziativa, anche non espressamente prevista nel presente Regolamento, autorizzata dalla Giunta Comunale.

Art. 5

Modalità di utilizzo delle sale

E' tassativamente vietato praticare fori su muri, pavimenti, mobili, vetri e piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc.

E', invece, ammessa l'esposizione di manifesti, quadri, fotografie e materiale pubblicitario, esclusivamente su appositi cavalletti o pannelli. L'Ufficio Tecnico Comunale può autorizzare il concessionario all'installazione nelle sale utilizzate di stand, vetrine o altri allestimenti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso al concessionario, per cui non è tenuta a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori. Eccezionalmente, in tutte le sale oggetto del presente regolamento, può essere ammessa l'organizzazione di rinfreschi con somministrazione di alimenti e bevande nel rigoroso rispetto delle leggi sanitarie.

Il Concessionario garantisce, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte nell'atto di concessione.

Le sale e gli spazi dovranno essere mantenuti in ordine e ripuliti; gli impianti (illuminazione, riscaldamento, amplificazione) dovranno essere spenti non appena terminato l'evento.

In caso di ripetuto uso delle sale, degli spazi e degli impianti non conforme a quanto previsto dal presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di negarne la concessione ai soggetti o alle organizzazioni che ne risultino responsabili.

In particolare il Concessionario è tenuto a:

1. Evitare di introdurre animali nelle sale;
2. Riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi;
3. Non effettuare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
4. Riconsegnare le chiavi nei termini indicati nel presente Regolamento,

5. Conservare personalmente le chiavi della sala, che non possono in nessun caso essere affidate a terzi o ad altri appartenenti al proprio Ente, Associazione, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.

Nel corso delle campagne elettorali potrà essere esclusivamente concesso l'utilizzo della sala al piano terra del centro "Egidio Gennaro" o i Palazzetti dello Sport e potranno essere usufruiti ai sensi dalle normative vigenti in materia.

Salvo specifiche deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale e disciplinato dall'apposito Regolamento, è assolutamente vietato l'uso delle sale come:

1. Sede, anche provvisoria, di Enti, Gruppi o Associazioni;
2. Deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampanti ecc.;

Enti, Gruppi ed Associazioni possono richiedere l'uso periodico e ripetuto di una determinata sala, che può essere concesso compatibilmente con le necessità complessive di tutti i gruppi ed Associazioni presenti sul territorio.

Art. 6

Richiesta di concessione delle sale comunali

Chiunque intenda utilizzare le sale o gli spazi comunali di cui all'art. 3 è tenuto a compilare l'apposito modulo di domanda, sottoscritto dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione o Gruppo, con l'indicazione delle generalità del richiedente, l'individuazione della sala o dello spazio richiesto, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l'iniziativa e le attività che si intendono svolgere, il numero massimo presunto di persone che vi potranno accedere ed il nominativo del responsabile della sala nel corso della iniziativa e la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

L'istanza per ottenere la concessione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni lavorativi prima del giorno di utilizzo. In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione fa fede l'ordine cronologico di registrazione al protocollo. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente accogliere richieste urgenti, presentate al protocollo meno di 10 giorni lavorativi prima della data prevista di utilizzo.

Ottenuta la disponibilità, il richiedente, previo versamento dell'importo dovuto, è autorizzato a ritirare le chiavi della sala nella giornata stessa di utilizzo o nell'ultimo giorno di apertura degli Uffici Comunali, immediatamente precedente, in caso di festività. Le chiavi vengono consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo, come specificato all'art. 7 del presente Regolamento e devono essere riconsegnate, a cura del richiedente, con le modalità previste nella concessione.

Art. 7

Tariffe e cauzioni

Le tariffe per l'utilizzo delle sale comunali, onnicomprensive delle spese di energia elettrica e di riscaldamento, sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale che ha la facoltà di modificarle annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione.

Con il medesimo atto, la Giunta Comunale determina inoltre l'importo della cauzione da versare all'atto della richiesta della Sala. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Art. 8

Pagamento

Il pagamento della tariffa può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite bollettino postale/bonifico bancario.

La cauzione può essere versata in contanti o con assegno circolare.

La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione.

La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentono il rilascio della concessione.

La cauzione viene restituita al concessionario entro il quindicesimo giorno successivo alla data di utilizzo, previa verifica degli adempimenti prescritti nel presente regolamento.

Art. 9

Agevolazioni ed esenzioni

Le sale e gli spazi possono essere concesse a titolo gratuito, previa deliberazione della Giunta Comunale, per pubbliche assemblee e iniziative, patrocinate dal Comune di Marina di Gioiosa Ionica, comunque aperte a tutta la cittadinanza organizzate da: Associazioni di Volontariato e promozione sociale con sede nel Comune; Associazioni culturali, sportive, ricreative con sede nel Comune.

I Gruppi presenti in Consiglio Comunale e le iniziative promosse anche da un singolo Consigliere Comunale sono esenti dal pagamento per l'utilizzo delle sale.

Le iniziative svolte da partiti politici o liste elettorali, nei periodi di campagna elettorale, sono esenti dal pagamento del canone.

In caso di mostre o eventi di particolare rilevanza e/o interesse artistico o culturale, la Giunta Comunale può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata.

I gruppi, movimenti, associazioni, comitati aventi sede stabile nel Comune di Marina di Gioiosa Ionica, in ogni caso, verseranno il 50% della tariffa stabilita.

Art. 10

Revoca della concessione

La concessione può essere revocata in ogni momento nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia la necessità di disporre del locale o degli spazi concessi, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

In tal caso l'Amministrazione è tenuta a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsargli eventuali spese sostenute o di corrispondergli risarcimenti per danni.

La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

Il concessionario può recedere, senza spese, dalla richiesta o dalla concessione, con comunicazione scritta da presentare al protocollo comunale almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

Art. 11

Risarcimento danni

Il Concessionario, in solido con l'Ente, Associazione od Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall'Ufficio tecnico comunale.

In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.

E' a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo al risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Marina di Gioiosa Ionica, in occasione dell'utilizzo della sala.

Art. 12

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile. A propria legittima tutela, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento la concessione d'uso dei locali, qualora venga a conoscenza di un uso improprio effettuato da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti dal presente Regolamento e di intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 13

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione di quindici giorni all'albo online, successiva alla esecutività della deliberazione con la quale sono stati approvati.

Il presente Regolamento abroga ogni disposizione precedente relativa alla presente materia.

Copia del presente regolamento verrà pubblicata sul sito del Comune di Marina di Gioiosa Ionica.

MODULO PER RICHIESTA

CONCESSIONE SALE COMUNALI

(da presentare 10 giorni prima dell'utilizzo della sala)

Al Comune di Marina di Gioiosa Ionica

Settore Affari Generali

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a il ..... a .....(prov .....)

residente a .....(prov .....)

via.....

in proprio oppure qualità di legale rappresentante di

.....

.....

(Associazione, Istituzione, Ente, ecc.. - indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)

Codice Fiscale o partita IVA .....

con sede in .....(prov .....)

via..... tel. ..... fax

.....email: .....

sito web .....

CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO PROVVISORIO E TEMPORANEO

DEL LOCALE COMUNALE

.....

.....

.....

per l'iniziativa:

.....

.....

.....

che si svolgerà nelle seguenti date / negli orari

(indicare date e orari di iniziativa e allestimento/disallestimento)

.....

.....

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale **referente** il sig/ la sig.ra ..... tel .....
email .....

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

tipologia

- culturale;
- ricreativa;
- sociale;
- sportiva;
- scientifica;
- sanitaria;
- educativa;
- formativa;
- politica;
- elettorale.

contenuti – descrizione

.....
.....
.....
.....
.....

sito Internet dedicato all'iniziativa (se presente)
.....

si precisa che per tale iniziativa:

barrare la voce che interessa.

- è stato richiesto il **patrocinio** del Comune di Marina di Gioiosa Ionica;
- non è stato richiesto il **patrocinio** del Comune di Marina di Gioiosa Ionica;

- è stato richiesto il patrocinio dei seguenti Enti:
  ….....
  .....
  .....
- è stata richiesta la **collaborazione** al Comune di Marina di Gioiosa Ionica per il supporto logistico - l'organizzazione la concessione di attrezzature mobili in dotazione all'Ente (sedie.,..):
  .....
  .....
  .....
- è stato richiesto un **contributo economico** al Comune di Marina di Gioiosa Ionica. La domanda relativa è stata presentata al Settore/Servizio
  ..... in data
  .....

possono **accedere** all'iniziativa:

barrare la voce che interessa.

- tutti i cittadini interessati
- un sottoinsieme specifico di cittadini:.....

numero partecipanti stimato .....

per l'iniziativa:

barrare la voce che interessa.

- non è previsto alcun introito economico
- è prevista l'offerta libera, che sarà interamente utilizzata per.....

.....

- è prevista una quota d'ingresso, che sarà utilizzata per.....

.....

Il/la sottoscritto/a

- dichiara che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;
- dichiara di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso della sala richiesta, riportate nel Regolamento apposito, che con la presente accetta integralmente.

Data.....

Firma

.....

Ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni, i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Parte riservata all'Ufficio:

Versamento di €: _____

a mezzo di _____

Si concede l'uso della sala _____
nei giorni _____

Le chiavi della sala vengono consegnate al/alla Sig./Sig.ra:_____

_____

Il/La quale si impegna a restituirli entro e non oltre 24 ore dalla conclusione dell'iniziativa.

Marina di Gioiosa Ionica, lì_____

Il responsabile

_____

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott.ssa LOREDANA FEMIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ARTURO TRESOLDI

PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

IL FUNZIONARIO
F.to Ass.te Sociale Emilia Leonardo

PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

IL FUNZIONARIO
F.to Dott.ssa TIZIANA ROMANO

ATTESTASTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Che la presente deliberazione, in applicazione dell' Art. 124, del D.L.vo N. 267 del 18/8/2000;

- E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 11-08-2014, Prot. N 1045 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.L.vo n. 267 del 18/8/2000);

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Data 11-08-2014 F.to Sig.ra ERSILIA MULTARI

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

A T T E S T A

Che la presente deliberazione, in applicazione del D.L.vo n. 267 del 18/8/2000;

E' divenuta esecutiva il giorno 28-07-2014;
E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'Art.134, comma 3°, per quindici giorni consecutivi dal 11-08-2014 al 26-08-2014, senza reclami.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Data 28-07-2014 F.to Dott. ARTURO TRESOLDI

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE e consta di n._____ fogli.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ARTURO TRESOLDI