

# COMUNE DI VILLALBA

PROVINCIA DI CALTANISSETTA



## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 37 del Registro - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'USO E/O LOCAZIONE DEI LOCALI/IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE.

Data 09/07/2013

MANCATA APPROVAZIONE

L'anno duemilatredici il giorno nove del mese di luglio alle ore 19,30, nella sala delle adunanze consiliari della sede municipale del Comune di Villalba, a seguito della convocazione con nota prot. n. 2790 del 1 luglio 2013 del Presidente, si è riunito il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 7/1992, in seduta pubblica e in sessione ordinaria.

Presiede l'adunanza l'Ing. Salvatore Bordenga, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

All'inizio della trattazione dell'argomento in oggetto, risultano presenti i signori:

Nr.	Cognome e nome	Carica	Presente	Assente
1	BORDENGA SALVATORE	Presidente	X	
2	LERCARA FILIPPO	Vice Presidente		X
3	ALESSI ENZO	Consigliere		X
4	RICOTTONE SALVATORE	Consigliere	X	
5	SCARLATA GASPARE	Consigliere	X	
6	PLUMERI MARCELLO	Consigliere	X	
7	TATANO GIUSEPPE	Consigliere	X	
8	COSTANZA GIUSEPPE	Consigliere	X	
9	FERRERI VINCENZO FABIO	Consigliere	X	
10	SAIA ALESSIA	Consigliere	X	
11	FAVATA GIUSEPPE	Consigliere	X	
12	SCARLATA MICHELINO	Consigliere	X	

Assegnati n. 12

In carica n. 12

Assenti 02

Presenti 10

Con l'assistenza e partecipazione del Segretario Comunale: Dott. Calogero Ferlisi.

Per l'Amministrazione sono presenti il Sindaco, Geom. Plumeri Alessandro, il Vicesindaco Plumeri Calogero e gli Assessori Territo Concetta e Tramontana Giuseppe. Per gli Uffici sono presenti il Rag. Giuseppe Plumeri e il dr. arch. Luigi Schifano.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la proposta di deliberazione relativa all'oggetto è munita dei pareri prescritti e che la stessa viene inserita nella presente deliberazione.

Il **Presidente del Consiglio**, vista la proposta di prelievo votata dal Consiglio Comunale, passa alla trattazione dell'argomento inserito al punto 5 dell'ordine del giorno avente ad oggetto: "Regolamento per concessione immobili comunali".

Il **Consigliere Favata** propone di procedere alla lettura ed alla votazione del Regolamento nella sua interezza, superando la votazione del Regolamento articolo per articolo, considerato che non sono stati proposti emendamenti.

Il **Presidente del Consiglio** precisa che si potrà saltare la fase della votazione articolo per articolo, come prevista dal Regolamento del Consiglio Comunale per l'approvazione di regolamenti, solo se tutti i Consiglieri presenti sono d'accordo e nessuno di essi sollevi in seduta eccezione al riguardo.

Il **Consigliere Ferreri**, quale Capogruppo del Gruppo consiliare "Villalba Futura", dichiara, a nome proprio e del Gruppo che rappresenta, di essere favorevole alla lettura ed alla votazione, nella sua interezza, dello schema di regolamento proposto.

Il **Consigliere Plumeri M.**, quale Capogruppo del Gruppo consiliare "Insieme per Villalba", dichiara che i Consiglieri del suo Gruppo sono anch'essi favorevoli alla lettura ed alla votazione, nella sua interezza, dello schema di regolamento proposto.

Il **Rag. Plumeri**, nella qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria che ha posto il parere in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, comunica che lo schema di regolamento proposto contiene taluni refusi di stampa, che vanno in questa sede corretti; e precisamente: nello schema vi sono due articoli 13; all'articolo 5, il riferimento all'articolo 9 va inteso all'articolo 8; all'articolo 14, il riferimento all'articolo 10 va inteso all'art. 9.

L'**Assessore Territo**, su richiesta del Presidente, legge gli articoli dello schema di Regolamento in discussione, dando per letti e conosciuti i relativi allegati A e B.

Il **Consigliere Scarlata M.** osserva che all'art. 17 non è indicato il periodo di pubblicazione.

Il **Segretario Comunale** osserva, siccome normativamente previsto, che la proposta di deliberazione sarà pubblicata per 15 giorni e, una volta divenuta esecutiva la delibera, il Regolamento sarà pubblicato per altri 15 giorni.

Il **Consigliere Ferreri**, chiesta ed ottenuta la parola, dichiara, quale Capogruppo del Gruppo consiliare "Villalba Futura", che tutti i Consiglieri componenti il suo Gruppo esprimeranno voto contrario al proposto schema di Regolamento, perché norma allo stesso modo più locali aventi natura diversa; inoltre, non sono d'accordo sulla modulistica di cui agli allegati e non condividono le modalità di calcolo del canone. Ritiene che lo schema di Regolamento proposto contiene molte incongruenze e, ove approvato, molte strutture non potranno essere concesse. Osserva ancora che, a suo parere, la previsione che il Regolamento di concessione di immobili comunali, di competenza consiliare, possa essere modificato con deliberazione di Giunta non appare legittima. Propone di procedere a rimodulare il Regolamento, diversificando le previsioni in relazione alle diverse strutture comunali.

Il **Presidente del Consiglio**, considerato che nessun Consigliere chiede di intervenire, sottopone a votazione la proposta di deliberazione in discussione.

Esperita la votazione a scrutinio palese per alzata di mano, il Presidente accerta e proclama il seguente risultato:

Presenti	10
Votanti	10
Favorevoli	05 (Bordenga, Scarlata G., Ricottone, Plumeri e Tatano)
Contrari	05 (Ferreri, Favata, Costanza, Scarlata M. e Saia)
Astenuti	--

Pertanto,

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **DELIBERA**

**- di non approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento per la concessione in uso degli immobili comunali.**

**Il Presidente del Consiglio**, considerato che nessun altro Consigliere chiede di intervenire, passa alla trattazione del successivo argomento iscritto all'ordine del giorno.

- segue -

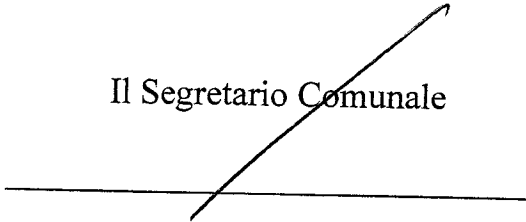
**COMUNE DI VILLALBA  
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)**

----- \* -----

**P.O. II ^**

**Area Finanziaria e Personale**

Il Segretario Comunale



**PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE**

*Prop. N° 24 del 18.06.2013*

**OGGETTO: Approvazione del "REGOLAMENTO PER L'USO E/O  
LOCAZIONE DEI LOCALI/IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE".**

### **PREMESSO CHE:**

- sono pervenute delle richieste di concessione in uso di locali di proprietà comunale da parte di privati e associazioni;
- si rende necessario regolamentare la concessione in uso dei locali di proprietà comunale individuando i criteri generali per la locazione, l'affitto e la concessione in uso degli stessi al fine di assicurare la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché la valorizzazione ed il proficuo utilizzo;

**CONSIDERATO che** è stato predisposto il relativo regolamento individuando i locali e gli immobili oggetto della concessione;

### **VISTI:**

- Il D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- Lo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30/3/1999, esecutivo;

### **SI PROPONE**

1. di approvare, il regolamento per l'uso e/o locazione dei locali/immobili di proprietà del comune, composto da n. 17 articoli e n. due allegati;
2. di pubblicare il regolamento per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e sul sito web dell'Ente.



# COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- \* -----

## REGOLAMENTO PER L'USO E/O LOCAZIONE DEI LOCALI/IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE

### Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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

Il Comune può concedere in affitto ( artt. 1615 e ss. beni produttivi ) o locazione (artt. 1571 a 1654 del codice civile) immobili di sua proprietà a cittadini associazioni enti e a chiunque ne abbia i requisiti e ne faccia richiesta.

Il Comune può concedere in uso immobili comunali per mostre, iniziative di carattere politico-sindacale, sportivo, conferenze convegni, riunioni, manifestazioni artistiche – culturali-scientifiche, a Enti, associazioni, gruppi di cittadini organizzati, singoli cittadini del Comune di Villalba o anche di altri comuni, purché le attività svolte siano rilevanti per la comunità Villalbese, non aventi scopo di lucro, e compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.

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

### ART. 2 IMMOBILI OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

- 1) Auditorium plesso scuola elementare
- 2) Biblioteca Comunale via V. Veneto
- 3) Locale contrada serre
- 4) Aula consiliare
- 5) Locale sito in via interprovinciale
- 6) Locale via XXIV maggio
- 7) Ex mattatoio comunale via interprovinciale
- 8) Ex mattatoio comunale contrada vascelli
- 9) Centro Diurno per Anziani
- 10) Mattatoio Comunale
- 11) Casa Mandamentale
- 12) Palestra Comunale
- 13) Centro Integrato per l'Attività Sportiva
- 14) Locale via libertà (pescheria)

### ART. 3 MODALITA' DI UTILIZZO

I locali possono essere concessi:

- Per uso occasionale orario – giornaliero (tramite convenzione)
- Per determinati periodi dell'anno per riunioni settimanali di Associazioni e simili (tramite convenzione)
- Per un periodo di tempo superiore a tre mesi (tramite convenzione)

- Per locazioni a privati (tramite contratto di locazione ai sensi di legge).

#### **ART. 4 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 del 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 5 RICHIESTE D'USO DEI LOCALI**

Le domande intese ad ottenere l'uso dei locali dovranno essere formulate su apposito modulo **Allegato A)** al presente regolamento almeno 10 giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo e devono contenere una dettagliata descrizione dei motivi per cui si richiede l'uso dei locali.

L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale, non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

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.

Le chiavi potranno essere ritirate presso L'Area Tecnica in tempo utile all'organizzazione dell'iniziativa, comunque non prima dei tre giorni antecedenti a quello destinato per l'iniziativa e dopo aver versato l'importo dovuto ( vedi art 9),

Le chiavi stesse vanno riconsegnata presso l'Area Tecnica, dopo aver ripristinato lo stato dei luoghi e comunque entro i tre giorni feriali successivi all'utilizzo dei locali.

Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità pari al 10% dell'importo calcolato con le modalità previste dall'art. 9.

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

Le autorizzazioni all'uso potranno essere rilasciate, nel caso di uso occasionale che rientri, senza alcun dubbio nelle previsioni del presente regolamento, dal Responsabile dell'AREA competente o da suo delegato.

Nel caso in cui si tratti di richieste occasionali particolari o di richieste per determinati periodi dell'anno o annuali, le autorizzazioni sono rimesse alla Giunta comunale.

Eventuale diniego deve essere motivato.

I concessionari, si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti.

Durante tutto il periodo della concessione (sia per l'uso saltuario che periodico) il responsabile è tenuto a detenere personalmente le chiavi del locale, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti del gruppo, associazione o ente, rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile.

E' tassativamente vietato procurarsi duplicati di chiavi.

Non è ammesso a nessun titolo l'uso dei locali concessi da parte di gruppi, associazioni o enti diversi per i quali è stata ottenuta la concessione, né un uso diverso da quello specificato o in giorni diversi da quelli per i quali è valida l'autorizzazione stessa.

#### **ART. 6 LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E AULA CONSILIARE**

I locali adibiti a Biblioteca comunale e l'Aula Consiliare 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, iniziative culturali ecc.) o progetti curati dagli uffici comunali.

#### **Art. 7 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI**

In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative 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 spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili di AREA 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. 8 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

La concessione d'uso dei locali di proprietà Comunale è subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione che vengono stabilite dal Responsabile dell'AREA TECNICA.

Le tariffe saranno soggette a revisione periodica in relazione all'effettivo andamento dei costi di gestione.

Per la loro determinazione, relativamente al periodo di concessione sia saltuario che periodico, si terrà conto dell'incidenza dei costi di gestione (riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione, spese ammortamento dell'immobile, costo del personale comunale qualora questo intervenga a prestare la propria opera durante il periodo di concessione).

Si prevede la gratuità d'uso dei locali qualora i richiedenti siano:

- a) gruppi consiliari al fine di tenervi riunioni relative al mandato elettorale;
- b) organizzazioni di volontariato riconosciute come tali dall'Amministrazione Comunale;

Si prevede infine l'applicazione delle tariffe ai seguenti richiedenti secondo le sottoindicate modalità:

- a) imprese e società con finalità economiche - tariffa intera
- b) partiti politici e organizzazioni di culto e non lucrative- tariffa al 50%
- c) istituzioni scolastiche per le proprie attività istituzionali – tariffa al 50%

Le pulizie finali sono a carico del richiedente.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito con provvedimento del Responsabile dell'AREA TECNICA.

L'Amministrazione comunale si riserva di esonerare dal pagamento Associazioni o Gruppi aventi particolari finalità sociali o particolari meriti, che non siano a scopo di lucro.

Le sale potranno essere concesse a titolo gratuito anche per manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione comunale.

Il versamento della quota spettante potrà essere effettuato mediante versamento diretto all'economista comunale o mediante versamento su conto corrente postale.

Prova dell'avvenuto versamento dovrà essere esibita all'atto della consegna della chiave.

## **Art. 9 – RESPONSABILITÀ 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, 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.

h) a richiedere tutte le autorizzazioni previste per legge e necessarie allo svolgimento della manifestazione;

Il concessionario è inoltre responsabile della incolumità fisica e personale di tutti i partecipanti alla manifestazione ed è tenuto ad adottare tutte le iniziative utili ad eliminare eventuali pericoli a persone o cose.

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.

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.

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'ufficio competente. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

#### **Art. 10 – 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 dell'AREA TECNICA o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso. A fine attività o al momento della consegna delle chiavi l'incaricato redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo. 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. 11 – CONVENZIONE D'USO DEI LOCALI**

Ad Associazioni o Gruppi di particolare interesse culturale, sociale, ricreativo e sportivo, l'Amministrazione comunale potrà concedere la stipula di convenzione per l'uso dei locali, purché la stessa non configuri l'ipotesi di disponibilità esclusiva delle strutture e ferma restando la compatibilità con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

La convenzione sarà stipulata sulla base della bozza che, allegata B), costituisce parte integrante del presente Regolamento.

## **ART. 12- LOCAZIONE DI IMMOBILI**

I beni immobili, di proprietà del comune potranno essere dati in locazione a soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche Enti o Associazioni.

Nella stipula del contratto di locazione il canone da corrisponderci al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe e con apposita perizia estimativa effettuate dal Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore dell'immobile
- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di locazione: commerciale, produttiva, altro
- c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, in questo caso il canone dovuto per l'utilizzo del bene, si intenderà compensato dalle spese sostenute per la ristrutturazione fino alla loro concorrenza.

Sono a carico del concessionario che ha in uso i beni i seguenti obblighi e oneri:

- a) il pagamento della cauzione e del canone,
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria,
- c) il pagamento delle utenze, e delle spese di gestione,
- d) la restituzione dei locali nella loro integrità e con le eventuali migliorie, salvo il normale deperimento d'uso;

Il concessionario deve altresì garantire una utilizzazione del bene compatibile con le disposizioni di legge, adeguando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

Nel caso di mancato rispetto degli obblighi di cui sopra, il funzionario responsabile del servizio dovrà procedere a contestare la violazione con conseguente risoluzione del contratto di locazione.

Una volta risolto il contratto, il locatario dovrà entro i successivi sette giorni procedere alla riconsegna del bene.

Qualora il locatario non effettui la riconsegna l'Amministrazione Comunale è autorizzata a entrare in possesso del bene senza che il concessionario possa vantare alcun diritto.

Alla scadenza del contratto di locazione, se non rinnovato, si procederà alla formale riconsegna del bene per verificarne la consistenza, le eventuali opere costruite sul bene, restano acquisite al patrimonio del Comune, fatta salva la facoltà di prevedere il ripristino del bene dato in concessione.

## **Art. 13 – 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. 14 – DEPOSITO CAUZIONALE**

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto chiede 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. 10 del presente Regolamento.

## **Art. 15 – DEROGHE**

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

## **Art. 16 – CONTROVERSIE**

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

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

## **Art. 17 – 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.

Qualunque infrazione alle norme contenute nel presente regolamento, ed alle normative vigenti in materia comporta l'esclusione immediata ed a tempo indeterminato del richiedente e del gruppo, associazione o ente rappresentato, dalla possibilità di ottenere altri immobili comunali in uso.

Nel caso di rapporto periodico, il Responsabile di Area, venuto a conoscenza dell'infrazione, decide la cessazione del rapporto stesso che non potrà né essere rinnovato o trasformato in rapporto saltuario e ne dà comunicazione scritta agli interessati.

La quota pagata non può essere in nessun caso restituita.

Copia del presente Regolamento è affissa all'interno degli immobili interessati, è consegnata a chiunque presenti istanza di concessione ed è disponibile presso il competente Ufficio comunale.

Ogni istanza tesa ad ottenere la concessione in uso dei locali comunali deve contenere espressamente la dichiarazione di conoscenza ed accettazione del presente regolamento.

Il presente regolamento diventa esecutivo dopo la pubblicazione all'Albo Comunale e sul sito istituzionale dell'Ente.



# COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- \* -----

**Oggetto: richiesta concessione in uso locali di proprietà comunale.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ recapiti  
telefonici \_\_\_\_\_ in qualità di:

- Privato cittadino residente a ..... via ..... n.....
- Presidente di .....con  
sede in ..... via..... n.....
- Altro .....

con la presente, in conformità al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, richiede la concessione in uso dei seguenti spazi comunali:

- AUDITORIUM PLESSO SCUOLA ELEMENATRE
- LOCALE C.DA SERRE
- AULA CONSILIARE (solo per attività in collaborazione con l'Amministrazione comunale o per progetti curati dagli uffici comunali)
- BIBLIOTECA (solo per attività in collaborazione con l'Amministrazione comunale o per progetti curati dagli uffici comunali )
- LOCALE SITO IN VIA INTERPROVINCIALE
- LOCALE VIA XXIV MAGGIO
- EX MATTATOIO COMUNALE VIA INTERPROVINCIALE
- EX MATTATOIO COMUNALE CONTRADA VASCELLI
- CENTRO DIURNO PER ANZIANI
- MATTATOIO COMUNALE
- CASA MANDAMENTALE
- PALESTRA COMUNALE
- CENTRO INTEGRATO PER L'ATTIVITA' SPORTIVA
- LOCALE VIA LIBERTA' (pescheria)

per il giorno/periodo .....  
dalle ore ..... alle ore .....

al fine di tenervi.....

.....  
.....

Si richiede di poter installare nella sala richiesta le seguenti attrezzature .....

.....

dichiarando che le stesse sono a norma e certificate.

Si richiede l'esonero dalla tariffa d'uso in quanto .....

.....

.....  
.....A tal fine si allega documentazione utile alla valutazione di quanto richiesto.

Si precisa che il responsabile dell'iniziativa è il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ al/alla quale l'Amministrazione comunale potrà fare riferimento per qualsiasi comunicazione e per l'assunzione delle responsabilità derivanti dall'uso dei locali concessi. Allo/a stesso/a andranno consegnate le chiavi dell'immobile che si impegna a restituire entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

Il/la sottoscritto/a dichiara che verranno osservate scrupolosamente le disposizioni di legge vigenti, nonché le disposizioni previste dal Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale, in particolare per quanto concerne l'art. 10 dello stesso (*Responsabilità dei richiedenti*), riportato in calce alla presente domanda.

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a versare gli importi relativi al canone di utilizzo e all'eventuale rimborso spese, nella misura quantificata dall'Amministrazione comunale.

Villalba, \_\_\_\_\_

Dal "*Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale*"

### **Art. 10 – RESPONSABILITÀ 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. 5, 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.
- h) a richiedere tutte le autorizzazioni previste per legge e necessarie allo svolgimento della manifestazione;

Il concessionario è inoltre responsabile della incolumità fisica e personale di tutti i partecipanti alla manifestazione ed è tenuto ad adottare tutte le iniziative utili ad eliminare eventuali pericoli a persone o cose.

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.

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.

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'ufficio competente. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

I dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata; tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali, nonché della Sua dignità.

#### a) Finalità e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche sensibili, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti, avverrà mediante strumenti manuali e/o informatici, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

*(dati sensibili: sono esclusivamente quei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale)*

#### b) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto a rispondere potrà pregiudicare la conclusione del procedimento amministrativo.

#### c) Categorie di soggetti ai quali potranno essere comunicati di dati.

I dati non verranno comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati. Dei dati potranno venire a conoscenza i seguenti uffici, qualora ciò fosse richiesto dalla procedura amministrativa: Protocollo, Segreteria e Servizi al Cittadino, Contabilità e Bilancio, Tecnico.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villalba, via V. Veneto 99, 93010 VILLALBA., mentre l'incaricato del trattamento dei dati è l'AREA Amministrativa.

All'incaricato del trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 196/03, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

#### Art. 7D.Lgs 196/03

##### *Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per presa visione

Data, \_\_\_\_\_

Firma, \_\_\_\_\_



# COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- \* -----

Rep. \_\_\_\_\_

## Contratto di concessione d'uso di locali e/o immobili di proprietà comunale .

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, tra i Signori:

- \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione che rappresenta;

- \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, che interviene nella qualità di \_\_\_\_\_.

si conviene quanto segue:

**Art. 1** - L'Amministrazione comunale, come sopra rappresentata, concede al sig. \_\_\_\_\_ di Villalba, in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'uso del locale/immobile \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del Regolamento d'uso dei locali e/o immobile di proprietà comunale, alle condizioni e per le finalità precisate nella presente, fermo restando che lo stesso non potrà in alcun modo configurare l'ipotesi di uso esclusivo da parte del concessionario.

**Art. 2** - La presente convenzione avrà la durata di \_\_\_\_\_, con decorrenza \_\_\_\_\_ e scadenza il \_\_\_\_\_.

**Art. 3** - Il concessionario potrà disporre degli ambienti come sopra identificati allo scopo di effettuare iniziative di carattere \_\_\_\_\_ (ad es. sociale, culturale, ricreativo, assistenziale, sportivo) rivolte ai cittadini residenti a Villalba. Il periodo di effettivo utilizzo della struttura, l'articolazione oraria e settimanale saranno oggetto di specifica comunicazione che dovrà pervenire all'Amministrazione comunale.

**Art. 4** - L'uso dei locali di che trattasi è subordinato al versamento di un canone di € \_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_\_/00) che dovrà essere versato all'economista comunale o tramite versamento in conto corrente postale.

**Art. 5** - Sono a carico del concessionario la piccola manutenzione e la pulizia dei locali concessi in uso.

La presente proposta di deliberazione è stata predisposta dall'Ufficio su conforme indicazione del Sindaco.

Il Sindaco

L'Incaricato del Servizio

**P A R E R I**

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990, n. 142, recepito con l'art. 1, comma I°, lettera i) della L.R. 11/12/1991, n. 48;

- in ordine alla regolarità Tecnica si esprime parere  favorevole -  contrario

Villalba, li 18 Giugno 2013

Il Responsabile della P.O. II  
Giuseppe Plumeri

- in ordine alla regolarità contabile si esprime parere  favorevole -  contrario

Villalba, li 18 Giugno 2013

L'Istruttore Contabile

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Giuseppe Plumeri

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art. 55, comma 5°, della Legge 08/06/1990, n. 142, recepito con l'art. 1, lett. i), della L.R. 11/12/1991, n. 48, si attesta la copertura finanziaria della spesa derivante dall'adozione della proposta di deliberazione sopra descritta.

Che la spesa sarà imputata al Capitolo \_\_\_\_\_ del Bilancio di Previsione 20\_\_\_ denominato:

per l'importo di Euro \_\_\_\_\_.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Giuseppe Plumeri

ANNOTAZIONI:



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Ing. Salvatore Bordenga

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Calogero Ferlisi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Calogero Ferlisi

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e registrata al n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
\_\_\_\_\_

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi e che entro tale termine non sono state prodotte opposizioni.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Calogero Ferlisi

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ in quanto:

è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi 10 giorni dalla pubblicazione, denunce di vizi di legittimità, come previsto dall'art. 12, comma 1, della L.R. 44/1991.

sono decorsi 15 giorni di pubblicazione;

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Calogero Ferlisi