

COMUNE DI ARIENZO

*Provincia di Caserta*

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DI  
CONSIGLIO COMUNALE

N.48

Del 20/05/2016

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER UTILIZZO LOCALI COMUNALI.

L'anno duemilasedici il giorno 20 del mese di maggio alle ore 13,00 e prosiegua nella sala delle adunanze della sede Comunale, è presente la dott.ssa Maria Laura Mammetti commissario straordinario, per la provvisoria gestione dell'Ente, nominato con decreto prot.n.6288 del 02/02/2016 .

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, decreto Lgs.n.267/2000) il Segretario Comunale dr.Francesco Serino.

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Richiamato il decreto del Prefetto di Caserta n.6288 del 02/02/2016 con il quale è stato sospeso il Consiglio Comunale e la dott.ssa Maria Laura Mammetti è stata nominata Commissario Straordinario per la gestione provvisoria dell'Ente.

Assunti i poteri di Consiglio Comunale ex art.42 del D.Lgs.267/2000.

Letta la proposta del responsabile del settore I avente ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER UTILIZZO LOCALI COMUNALI

Assunti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

## DELIBERA

Approvare la proposta del responsabile del settore I avente ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER UTILIZZO LOCALI COMUNALI

COMUNE DI ARIENZO  
Provincia di Caserta  
SETTORE I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DI CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 23 DEL 18-5-16

REGISTRO GENERALE : NUMERO 68 DEL 18-5-16

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER UTILIZZO LOCALI COMUNALI

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI.

PREMESSO CHE :

Il Comune di Arienzo persegue tra le sue finalità quella di fornire servizi efficienti e creare piani di interventi per la riqualificazione degli edifici e di ottimizzare il patrimonio esistente. In tal modo si potrà provvedere alla crescita sociale e civile della popolazione, attraverso la formazione, educazione, cultura e recupero dei beni storico-artistici, consentendo la realizzazione di una rete di sostegno e promozione dello sviluppo della comunità locale.

A tal fine l'Amministrazione Comunale di Arienzo, è intenzionata a rendere disponibile gli immobili di cui è proprietaria, per riunioni, assemblee, mostre e per tutte quelle finalità consentite dalla legge ad Enti, Gruppi, partiti politici, associazioni culturali o sportive che ne facciano richiesta e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituto Comprensivo qualora detti beni siano anche nella disponibilità di quest'ultimo.

**Ravvisata** quindi la necessità di disciplinare l'utilizzo dei locali con apposito regolamento;

Visto il regolamento a tal fine predisposto;

Visto il parere favorevole rilasciato ai sensi dell'art 49, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000 per quanto concerne la regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile

**DELIBERA**

Ai fini e per le motivazioni di cui in premessa:

- 1) Di approvare il regolamento per l'utilizzo dei locali comunali che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale che si compone di n 9 art.
- 2) Di demandare nel contempo, all'ufficio segretaria:
  - a) La formalizzazione dei rapporti di utilizzo con gli attuali occupanti i beni;
  - b) L'adozione delle tariffe riguardanti l'occupazione;
  - c) La disciplina secondo criteri di economicità dell'uso delle utenze eventualmente in essere presso le varie strutture.
- 3) Di demandare all'Ufficio Tecnico Comunale la verifica sulle condizioni degli immobili comunali con particolare riferimento alla loro utilizzabilità ed usufruibilità da parte del pubblico e di terzi. L'ufficio Tecnico effettuerà tale verifica con cadenza almeno annuale.

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Funzionamento e gestione delle strutture

## ART. 1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

L'Amministrazione Comunale, in adesione a quanto previsto dalla Costituzione repubblicana, dalle leggi ed in particolare dal D.lgs. 267/2000 e dallo Statuto Comunale, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali di sua proprietà, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita della città, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, civile, sportiva e di volontariato.

A tale scopo è apparso utile disciplinare attraverso un unico strumento normativo le condizioni e le modalità per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi e locali di proprietà comunale.

Le strutture comunali, oggetto del presente regolamento, sono beni e, come tali, vanno salvaguardati e valorizzati nei modi e nelle forme adeguate. Le stesse, pertanto, vengono direttamente gestite dall'Amministrazione secondo il presente regolamento.

L'Amministrazione comunale può concedere in uso le strutture, gli spazi ed i locali che, a suo giudizio, siano ritenute d'interesse e di notevole rilevanza per la crescita culturale e sociale del paese per attività svolte da enti, associazioni, società, partiti, gruppi religiosi, onlus, gruppi locali e soggetti privati aventi finalità mirate allo svolgimento della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo sociale, assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo ed in particolare per:

- ❖ Conferenze ed eventi culturali;
- ❖ Riunioni;
- ❖ Convegni;
- ❖ Manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche;
- ❖ Corsi di formazione;
- ❖ Attività socio-ricreative e sportive;
- ❖ Iniziative di promozione;
- ❖ Esposizioni e mostre;

Non è consentita la concessione per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, né per attività che pregiudicano il decoro del luogo.

Spazi e locali, di norma, sono concessi dietro corresponsione di una tariffa secondo le modalità previste dagli articoli successivi.

Le attività programmate dal Comune, che presuppongono la disponibilità dei locali e degli spazi, hanno la priorità su ogni attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

Per lo svolgimento di convegni, incontri o manifestazioni di particolare rilevanza l'Amministrazione potrà concedere l'autorizzazione all'uso dell'aula consiliare nel caso che ritenesse a suo giudizio la **manifestazione** meritevole di particolare rilievo anche istituzionale.

La concessione dei locali all'interno di plessi scolastici non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito parere dei competenti organi scolastici.

In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione dei beni possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

## ART. 2

### DOMANDE E CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

Le richieste di concessione in uso dei locali e degli spazi dovranno essere presentate secondo le seguenti modalità :

- a) Essere indirizzate al Comune di Arienzo Ufficio segreteria comunale compilate esclusivamente sul modulo predisposto dal Comune, da scaricarsi dal sito internet del Comune di Arienzo o da ritirarsi presso la segreteria e presentate direttamente a quest'ultima di norma con un anticipo di almeno **15** (quindici) giorni dalla data di utilizzo dei locali;
- b) Il richiedente dovrà indicare espressamente nella domanda le generalità del soggetto incaricato del ritiro delle chiavi di accesso ai locali e quindi della custodia delle stesse con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità conseguente, compresa la restituzione delle chiavi e con l'impegno a non procedere in nessun caso alla loro riproduzione, salvo per le situazioni di utilizzo ripetuto e programmato nel corso dell'anno per le quali si potrà eccezionalmente autorizzare la duplicazione a cura e spese del concessionario. Con la sottoscrizione della richiesta, l'interessato dichiara di accettare ogni disposizione contenuta nel presente regolamento oltre ad impegnarsi alla rigorosa osservanza delle norme di utilizzo degli spazi. Alla domanda vanno obbligatoriamente allegati, qualora si tratti di associazione, comitato o gruppo altrimenti denominato, copie dello Statuto e dell'atto costituito. Le Associazioni sono impegnate a comunicare eventuali variazioni intervenute nello Statuto e nell'atto costitutivo, in particolare per quanto concerne l'oggetto sociale e gli organi avente la legale rappresentanza.
- c) La concessione richiesta è accordata previa istruttoria espletata dagli uffici competenti, con apposizione del visto del Sindaco. La segreteria provvederà a comunicare al richiedente l'esito dell'istanza.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è richiesta la concessione degli spazi.

Durante il periodo elettorale potrà autorizzarsi l'uso di locali comunali a partiti o gruppi politici solo qualora questi non dispongano di adeguata sede, per manifestazioni pubbliche o comizi di

particolare interesse coinvolgenti un gran numero di persone, in caso di avverse condizioni meteorologiche.

Nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo e per i locali prescelti, si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e, successivamente, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste stesse oppure attraverso sorteggio.

Nel caso inoltre di più domande relative agli stessi locali ed a periodi, in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata dopo aver sentito contestualmente tutti i richiedenti e trovato tra loro l'accordo oppure attraverso sorteggio. Qualora l'accordo non sia possibile, il Comune potrà sempre decidere secondo valutazioni che tengano conto di tutte le esigenze. Sarà in ogni caso adottato come principale criterio di valutazione quello della priorità della presentazione della domanda.

### ART.3

#### TARIFFE D'USO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

**Le tariffe per l'utilizzo dei locali e degli spazi di proprietà comunale verranno determinate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri di massima:**

- Previsione di una tariffa oraria per utilizzi che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
- Differenziazione delle tariffe in ragione della capienza dei diversi spazi ;
- Previsione di una tariffa forfettaria *ad hoc* per le richieste che prevedano l'utilizzo degli spazi per un periodo prolungato e per uno o più giorni alla settimana (es: sei mesi in un anno per una volta alla settimana o per due volte alla settimana);
- Previsione tariffe agevolate nella misura del **60%** per richieste presentate da onlus, da associazioni ed i gruppi spontanei riconosciuti dall' Amministrazione comunale, i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le liste civiche comunali, le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, le rappresentanze scolastiche ;
- Esenzione dal pagamento della tariffa in caso di eventi e/o iniziative sostenute, promosse e/o organizzate e/o patrocinate dal Comune di Arienzo ovvero in periodo elettorale per le esigenze di partiti e movimenti politici, **nonché in ogni occasione per i partiti ed i movimenti politici rappresentati in consiglio comunale.** Sono esentati dal pagamento, gli istituti scolastici , gli altri Enti pubblici,(comuni,province,regioni, Asl ), in occasione di attività culturali organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale o autonomamente , a condizione che le stesse siano coerenti con i programmi formulati e le finalità perseguite dall'Amministrazione stessa. L'esenzione verrà comunque accordata di volta in volta a seguito di valutazione delle particolari motivazioni addotte dall'Ente;
- Riduzione delle tariffe nella misura del **60%** per iniziative sostenute, promosse da gruppi o associazioni **giovanili di giovani con età uguale o inferiore a 25 anni;**
- Previsione tariffa differenziata in caso di mostre e/o esposizioni ;

Qualora le richieste presentino i requisiti per essere ammesse ad agevolazioni e/o esenzioni dal pagamento, esenzioni che in ogni caso dovranno essere assentite preventivamente dalla Giunta Comunale, la concessione è comunque subordinata all'istruttoria prescritta.

**Le tariffe andranno preventivamente versate mediante ccp 13800818 tesoreria Comune di Arienzo.**

Copia dell'attestazione del versamento deve tempestivamente pervenire presso la segreteria dell'ente ed in uno alla istanza assentita sono imprescindibili condizioni legittimanti l'utilizzo dei beni. In assenza delle stesse gli utilizzatori saranno sanzionati e denunciati anche giudiziariamente. La giunta comunale con la stessa delibera procederà ad una ricognizione annuale dei beni immobili utilizzati ed alla definizione dei rapporti delle utenze.

#### **ART. 4**

##### **CONSEGNA DELLE CHIAVI**

Il Richiedente o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prender consegna delle chiavi per accedere ai locali richiesti, presso la **segreteria o uffici preposti**, il giorno **precedente a quello richiesto, in orario d'ufficio.**

La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo al termine di utilizzo del locale. In caso di utilizzo ripetuto dei locali è consentita la restituzione delle chiavi alla scadenza del termine specificato nella richiesta.

Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione, quest'ultima potrà essere autorizzata, a cura e spese del concessionario, in caso di utilizzo ripetuto e programmato.

L'uso dei locali è limitato agli scopi e alle attività indicati nella richiesta;

#### **ART. 5**

##### **RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE**

I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. I locali devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale;

E' vietato effettuare qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione del medesimo. I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi **se esistenti**, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta. Il concessionario sarà obbligato a riconsegnare la struttura nelle stesse condizioni in cui è stata concessa.

Tutti i richiedenti ed utilizzatori devono provvedere alla pulizia dei locali utilizzati (compresi i servizi igienici) ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia. In caso di inadempienza a quanto previsto, provvederà direttamente il Comune, addebitando le spese relative al concessionario. La mancata o insufficiente pulizia comporterà inoltre l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.

I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica. Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali richiesti, i richiedenti sollevano il Comune di Arienzo da ogni responsabilità civile e

penale derivante dall'improprio utilizzo dei locali e dei relativi arredi se ivi presenti. I richiedenti dovranno risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose e persone, conseguentemente, in vigenza della concessione l'Amministrazione comunale si intende sollevata da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone o cose, durante il periodo di occupazione della struttura. Il concessionario si impegna a controfirmare l'atto di concessione a garanzia ed assunzione di responsabilità, assumendo formale impegno al rispetto degli obblighi ed oneri derivanti dal presente regolamento.

I richiedenti si impegnano a comunicare tempestivamente (almeno cinque giorni prima della data prevista salvo cause di forza maggiore) all'ufficio competente, l'eventuale rinuncia all'utilizzo degli spazi. In ogni caso il concessionario perde il diritto alla restituzione della tariffa versata.

L'Amministrazione comunale può revocare la concessione d'uso nel caso dovessero venir meno i presupposti per i quali è stata accordata la concessione stessa.

Inoltre essa si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di impedimenti imprevedibili e di inderogabili necessità di carattere pubblico o d'urgenza, di revocare la concessione degli spazi in uso, con comunicazione di norma effettuata 24 ore prima salvo eventi eccezionali. Per i suddetti casi di forza maggiore l'Amministrazione comunale provvederà a concordare una nuova data.

#### **ART. 6**

##### **MODALITA' DI UTILIZZO**

Le modalità di concessione sono individuate nelle tre seguenti tipologie:

- A) Occasionale
- B) Continuativa a tempo determinato
- C) Annuale rinnovabile

La prima riguarda la concessione di utilizzo che non superi l'arco temporale di cinque giornate non continuative.

La seconda riguarda la concessione di utilizzo per un arco temporale non superiore ad un anno.

La terza riguarda la concessione di utilizzo per dodici mesi rinnovabile annualmente

#### **ART. 7**

##### **DIVIETO DI SUB CONCESSIONE**

Le Concessioni sono strettamente personali e rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto uso dei locali. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione.

#### **ART. 8**

##### **NORME DI RINVIO**

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

Le norme del presente regolamento si applicano anche a spazi e locali di futura disponibilità nonché utilizzati per le medesime finalità.

**ART.9**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienza, li 18-5-16

Il Responsabile del Settore I  
Carola Pizzolli

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4°, d.lgs. n. 267/2000).

Arienza, li 18-5-16

Il Responsabile del Settore II Ragioneria  
rag. Vincenzo Trusio

COMUNE DI ARIENZO  
PROVINCIA DI CASERTA

ELENCO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

CASA COMUNALE CON ANNESSA CHIESA DI S. AGOSTINO , CHIOSTRO E SALA CONSILIARE

CAMPO DI CALCIO E SPOGIATOI TRAVERSA DI VIA CALDAROLA E VIA PIZZOLA .

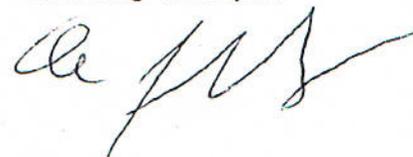
CHIESA DELL'ANNUNZIATA IN VIA ANNUNZIATA

PALESTRA SCUOLA MEDIA VIA CAPPELLA

ARTIENZO 24/05/2016

IL RESPONSABILE SETTORE V

Arch.Luigi de Nuptiis



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ft. Dott.ssa MARIA LAURA MAMMETTI

Ft. Dr. FRANCESCO SERINO

---

*CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE*

Certificasi dal sottoscritto Messo Comunale che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 30-5-16 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art 124 del D.Lgs n°267/2000.

IL MESSO COMUNALE  
Ft. Alessandro Zimbardi

Il Segretario Comunale, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridica agli organi collegiali dell'ente di cui all'art. 97 del 217/2000, esprime un giudizio di regolarità e legittimità in merito alla presente deliberazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Ft. Dr. FRANCESCO SERINO

Per copia conforme all'originale  
Li 30-5-16

Il Responsabile dell'Area Amministrativa I  
Carmela D'Addio

**ESECUTIVITA'**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione  
\_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267  
Arienzo li' \_\_\_\_\_ -

Il Responsabile dell'Area Amministrativa I  
Carmela D'Addio