



COMUNE di CURINGA

Provincia di Catanzaro

ORIGINALE/COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N ° 10 del 23/06/2014

Oggetto: Modifiche Regolamento utilizzo strutture pubbliche. Approvazione.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **ventitre** del mese di **giugno**, alle ore **18,25**, nella sala consiliare, si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta ordinaria ed urgente in prima convocazione, convocata dal Sindaco con avvisi del 17/06/2014, Prot. n. **2619**.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PALLARIA	Domenico Maria	Sindaco	X	
SERRATORE	Barbara Ornella	“	X	
FRIJIA	Giuseppe	“	X	
MAIELLO	Antonio	“	X	X
PELLEGRINO	Salvatore	“	X	
MAIELLO	Patrizia Giovanna	“		
DEVITO	Roberto	“	X	
GALATI	Francesco			
SERRAO	Vincenzo	“		X
DE NISI	Immacolata V. za	“	X	X
SORRENTI	Roberto	“	X	
TOTALI			N ° 8	N ° 3

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. Paolo Lo Moro.

Il Dr. Roberto DEVITO, – nella sua qualità di Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la delibera n. 3 del 07/01/2013 , assunta, con i poteri del Consiglio Comunale ex art. 42, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000,dal Commissario Straordinario pro tempore di questo Ente avente ad oggetto: “*Regolamento per l’utilizzo di beni mobili ed immobili comunali*” .

VISTO il Regolamento sopra citato composto da n. 19 articoli , oltre n.3 allegati.

RITENUTO di dover procedere alla modifica del predetto Regolamento al fine di chiarire meglio le modalità di utilizzo delle palestre scolastiche.

VISTE le proposte di modificadel predetto Regolamento predisposte dal competente ufficio, inerenti, rispettivamente, gli artt. 3 ed 8 bis (quest’ultimo introdotto ex novo).

RITENUTO di provvedere in merito;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, così come modificatodalD.L. 174/2012, sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli dei responsabili competenti in ordine allaregolarità tecnica e contabile;

VISTO l'art. 42, comma 2, lettere b) ed f) del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;

SENTITA, in merito,laCommissione consiliarecompetente per la revisione dei regolamenti;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- **Di richiamare** la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- **Di modificare** il “Regolamento per l’utilizzo dei beni mobili ed immobili comunali” apportando le modifiche di cui all'allegato A, che forma parte integrante e sostanziale di questa delibera;
- **Di dare atto** che il testo integrato e coordinato con le modifiche di cui al punto precedente è quello che risulta nell'allegato B, in atti;
- **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/00 con separata votazione unanimemente favorevole.-

ALLEGATO “A” (Le modifiche da apportare sono evidenziate in giallo)

REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI COMUNALI

SOMMARIO

Articolo 1 – Principi e finalità

Articolo 2 – Beneficiari

Articolo 3 – Modalità presentazione delle domande

Articolo 4 – Modalità di concessione

Articolo 5 – Tariffe

Articolo 6 – Tipologia strutture

Articolo 7 – Strutture culturali e aggregative

Articolo 8 – Strutture sportive

Articolo 8 bis – Concessioni palestre scolastiche

Articolo 9 - Tipologia concessioni

Articolo 10 – Priorità

Articolo 11 – Prescrizioni ed orari

Articolo 12 – Concessionario

Articolo 13 – Altre autorizzazioni

Articolo 14 – Revoca della concessione

Articolo 15 – Risarcimento dei danni

Articolo 16 - Altre disposizioni

Articolo 17 - Recessione

Articolo 18 – Sanzioni

Articolo 19 – Disposizioni finali

ALLEGATO “A” Schema di convenzione

ALLEGATO “B” Schema di richiesta di utilizzo

ALLEGATO “C” Tariffe per l’utilizzo delle strutture comunali

Articolo 3

Modalità presentazione delle domande

Le strutture e i beni mobili di proprietà comunale vengono concesse in seguito a richiesta scritta e motivata da presentarsi all'Ufficio protocollo del Comune utilizzando gli appositi moduli in allegato al presente regolamento (**Allegati "A" e "B"**).

La richiesta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione, Gruppo o dal singolo richiedente.

Nella domanda potrà essere eventualmente indicato il nominativo di altra persona responsabile dell'organizzazione o dell'iniziativa, la quale dovrà essere presente per tutta la durata della manifestazione ed alla quale si farà riferimento per impartire anche verbalmente prima, o nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso delle strutture stesse. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri Associati, ausiliari e dipendenti.

Il provvedimento comunale di concessione della struttura richiesta non assorbe, né comprende eventuali e qualsivoglia altre prescrizioni che vigenti norme, in relazione all'attività del conduttore, ponessero a carico del medesimo.

Fatte salve disposizioni particolari previste per le diverse tipologie di strutture e di beni, di norma, le domande di concessione temporanea devono pervenire 10 giorni prima del periodo richiesto.

Gli Uffici competenti daranno risposta scritta entro 10 giorni lavorativi dalla data di protocollo.

Per le concessioni annuali delle strutture:

– Le domande devono, di norma, pervenire entro il 30 giugno di ogni anno, corredate dal programma delle attività che l'associazione/società/singolo si impegna a realizzare sul territorio di Curinga e dallo statuto dell'associazione/società;

– Le concessioni vengono definite, di norma, entro il 1 settembre di ogni anno.

Le richieste incomplete o non conformi non potranno essere prese in considerazione.

Eventuali domande fuori termine potranno essere prese in esame, limitatamente alle residue disponibilità, con le stesse modalità previste dal presente regolamento.

L'Area Tecnica che riceve ed istruisce le domande, determina l'assegnazione, dispone la consegna delle chiavi da parte del personale preposto e verifica la loro riconsegna, dispone la verifica dei locali da parte del personale preposto, prima e dopo l'uso per la verifica degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, di ogni altro impianto installato, dei mobili, delle suppellettili, ecc.

In caso di concessioni aventi ad oggetto le palestre degli edifici scolastici si applica quanto disposto all'art.8 bis del presente regolamento.

L'atto di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato anche al Responsabile dell'Area di Vigilanza.

Le attività che si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento, non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

Art.8 bis

Concessioni delle palestre scolastiche

L'uso delle palestre degli edifici scolastici può essere concesso per la promozione e lo sviluppo della pratica sportiva a livello dilettantistico ed amatoriale ed, altresì, per iniziative di carattere ricreativo che si propongano di promuovere l'aggregazione sociale.

L'uso delle palestre è concesso soltanto fuori dall'orario scolastico e previo nulla osta da parte del competente organismo scolastico.

Le palestre verranno utilizzate dai richiedenti secondo il calendario orario che verrà concordato con il Dirigente scolastico in modo da consentire a tutti l'utilizzo delle strutture.

Per tali concessioni sarà il Dirigente scolastico a disporre la consegna delle chiavi da parte del personale preposto e a verificare la loro riconsegnaed, altresì, a disporre la verifica dei locali da parte del personale preposto, prima e dopo l'uso per la verifica degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione, di ogni altro impianto installato, dei mobili , delle suppellettili, ecc.

<p><i>D. L.vo 18/08/2000, n. 267 art. 49</i></p> <p><i>UFFICIO AMMINISTRATIVO</i></p> <p><i>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.</i></p> <p><i>Il Responsabile dell'Area</i></p>	<p><i>D. L.vo 18/08/2000, n. 267 artt. 49 e 153</i></p> <p><i>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.</i></p> <p><i>Si attesta che per l'impegno assunto esiste la copertura finanziaria.</i></p> <p><i>Il Responsabile dell'Area Finanziaria</i></p>
---	---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Presidente

F.to : Dott. Roberto DEVITO

Il Segretario Comunale

F.to *Dr. Paolo Lo Moro*

Relazione di pubblicazione

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali, visti gli atti d'ufficio, certifica che copia della presente delibera viene affissa, a decorrere dalla data odierna, all'Albo Pretorio dell'Ente per **15** giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo n. 267/00.

Curinga ,li 25/06/2014

Il Segretario Comunale

F.to *Dr. Paolo Lo Moro*

DICHIARAZIONE di ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera è divenuta esecutiva, in data _____ ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. L.vo n. 267/00.

Curinga, lì 25/06/2014

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Paolo Lo Moro

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo d'ufficio.

Curinga, lì

Il Segretario Comunale

Dott. Paolo Lo Moro