

ORIGINALE



**COMUNE DI VICO DEL GARGANO**

(PROVINCIA DI FOGGIA)

[www.comune.vicodelgargano.fg.it](http://www.comune.vicodelgargano.fg.it)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**SESSIONE STRAORDINARIA D'URGENZA**

**VERBALE N. 20 del 21.05.2019**

**OGGETTO: Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali. Determinazioni.**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventuno** del mese di **maggio** in Vico del Gargano, c/o Sala Consiliare – previo recapito di appositi avvisi, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria e d'urgenza – prima convocazione, con inizio alle ore 16,09 ed in prosieguo fino alle ore 17,23.

Partecipano alla seduta:

1 – SEMENTINO Michele	Presente	10 – SCARAMUZZO Michele	Assente
2 – CASAVECCHIA Tiziana	Presente	11 – BALDASSARRE Ida	Presente
3 – SCISCIO Raffaele	Presente	12 – SAVASTANO Raffaella M.M.	Presente
4 – SELVAGGIO Rita	Presente	13 – CUSMAI Daniele	Presente
5 – MURGOLO Vincenzo	Presente	14 –	
6 – MATANO Silvio	Presente	15 –	
7 – CAPUTO Nicola	Presente	16 –	
8 – AZZARONE Vincenzo	Presente	17 –	
9 – PINTO Porzia	Presente		

Totale presenti **12**

Totale assenti **1**

Assume la Presidenza il dott. MATANO Silvio , in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, il quale constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti, dichiara aperta la seduta che è pubblica.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione il Segretario Generale del Comune, Dott.ssa Daniela Maria DATTOLI.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **PREMESSO CHE:**

- il Capo II – Associazionismo e volontariato – (Articoli 34, 35, 36 e 37) dello Statuto Comunale disciplina i diritti e i contributi alle associazioni e al volontariato. In particolare, l'Art. 36 (*Contributi alle associazioni*) testualmente recita:

*1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative, con le modalità previste dal regolamento.*

*2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a prezzi agevolati.*

*3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento o in apposite convenzioni.*

*4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento, o convenzione;*

*5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego”;*

- pervengono molte richieste di utilizzo di locali, strutture e attrezzature da parte di cittadini, professionisti, associazioni ecc. per lo svolgimento di riunioni, incontri, assemblee ecc.....;

- i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti devono essere disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguiti dagli enti e potrà prevedere forme di comproprietà e di compartecipazione al mantenimento strutturale delle opere;

- il Comune di Vico del Gargano non si è mai dotato di un regolamento che disciplini l'utilizzo degli immobili e sale comunali che, per la loro natura o per determinazione comunale, sono suscettibili dell'uso continuativo o saltuario da parte di privati, enti, sodalizi, associazioni culturali, sportive, con o senza scopo di lucro che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione;

**RAVVISATA** la necessità di disciplinare la concessione per l'utilizzo degli immobili e sale comunali di proprietà, con apposito regolamento;

**VISTO** il Regolamento a tal fine predisposto;

**RITENUTO**, pertanto, approvare l'allegato Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali di proprietà, che si compone di n. 15 articoli e relativo allegato "A" (tariffe);

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Settore V UTC "Lavori Pubblici-Patrimonio" espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e successive modifiche ed integrazioni, di approvazione del Testo unico delle norme sull'ordinamento degli Enti Locali;

**UDITA** la relazione dell'assessore con delega, tra le altre, a demanio e patrimonio, avv. Rita Selvaggio: ci siamo resi conto che i beni immobili comunali dati in concessione a terzi vengono restituiti in pessime condizioni ed, inoltre, è difficile il recupero delle chiavi. I canoni sono stati definiti nell'allegato "A", ad eccezione del Palazzo della Bella che è ancora in corso di ristrutturazione;

**UDITI** gli interventi dei consiglieri comunali e la replica del Sindaco:

Consigliere avv. Savastano: cosa s'intende per spese. Ci sono case occupate da terzi che non pagano niente. Anche qui c'è un regolamento?

Sindaco: si tratti di locali e non di appartamenti. Leggo su face book che il consigliere Savastano dice che maggioranza e minoranza fanno accordi. A noi interessano le idee non gli accordi. Se non ci sono più i numeri, sono il primo che dice "si va a casa" perché io non faccio inciucioni. Io lavoro coi consiglieri di opposizione e di maggioranza. Ho letto anche che l'Amministrazione fa "clientelismo". A tal proposito, invito il consigliere Savastano a recarsi all'UTC per verificare se i tecnici e le ditte sono sempre le stesse. Le opere pubbliche realizzate da questa Amministrazione sono nell'interesse di tutti. Ritengo che le strade rurali facciano bene a chi ha le campagne, i marciapiedi a chi passeggia. Le segnalazioni della consigliera Savastano sono state accolte perché stiamo realizzando le opere di urbanizzazione della zona PIP, la sistemazione dei bagni pubblici ed è per questo che le sue esternazioni sui social mi hanno lasciato esterefatto, allibito. Diamo la libertà a tutti di manifestare il loro pensiero ma senza insinuare cattiverie gratuite

Consigliere avv. Savastano: la pagina face book è un piccolo biglietto da visita che può essere condiviso o meno dai frequentatori dei social. In politica queste cose si fanno tranquillamente, esiste il diritto di critica politica. Quel post non era che un messaggio ad altri, a chi in questo periodo di campagna elettorale sta alzando il tiro. Il senso è da circoscrivere a questo particolare momento. E' bello fare momenti d'incontro, come dice lei Sindaco, in sala consiliare.

Assessore avv. Sciscio: rispondo alla consigliera Savastano visto che il post riguardava me e il consigliere Cusmai. Dico che, se ti fossi limitata ad esprimere il tuo pensiero su alleanze tra maggioranza ed opposizione, non ci avrei trovato nulla di strano perché la mia campagna elettorale la sto facendo tutta alla luce del sole ma, parlando di clientelismo, sei andata oltre. Il post è al limite della offesa a questa Amministrazione

Assessore avv. Selvaggio: anch'io sono rimasta esterefatta dal contenuto del post perché mi sembra che questa Amministrazione abbia sempre dato sempre spazio a tutti i consiglieri, di maggioranza e di minoranza

Consigliere avv. Savastano: ribadisco che non si trattava di accuse bensì di opinioni personali espresse nell'ambito della critica politica. Le accuse per essere mosse devono essere supportate da elementi di prova. Al massimo le mie erano illazioni

Sindaco: invito il consigliere Savastano a riflettere prima di scrivere perché il post quando viene pubblicato non può essere eliminato

Consigliere Cusmai: la campagna elettorale è finita. Bisogna mettersi a lavorare senza distinzione tra maggioranza ed opposizione. Questa Amministrazione sta lavorando bene e non c'è nessuna alternativa a questa amministrazione, al momento. Non c'è nessun clientelismo

Consigliere avv. Savastano: faccio presente che l'argomento in discussione è l'accapo n. 11 e non le contestazioni sul post della consigliera Savastano. Invito il Presidente a far rispettare l'ordine del giorno perché in passato, quando divagavo nel corso di una discussione di un accapo in Consiglio comunale, sono stata ripresa ed invitata ad attenermi all'argomento all'ordine del giorno

Vice sindaco dott. ssa Casavecchia: vengo tirata in causa come assessore ai servizi sociali, pertanto, devo replicare. Noi siamo abituati ad affrontare le situazioni anche con l'opposizione. Leggo su face book che i servizi sociali comunali fanno assistenzialismo privilegiato. Vi invito a recarvi dall'assistente sociale per verificare che tutte le domande di contributo sono corredate di adeguata documentazione, come l'ISEE

Presidente del Consiglio comunale: se non ci sono altri interventi, mettiamo ai voti l'accapo ad oggetto "Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali. Determinazioni"

Con voti: favorevoli: 11; contrari: /; astenuti: 1 (Savastano) espressi in forma palese, per alzata di mano, dai 10 consiglieri votanti, su 11 presenti, e dal Sindaco, giusta proclamazione del Presidente del Consiglio comunale

## **D E L I B E R A**

Per i motivi espressi in premessa e che, di seguito, si intendono integralmente riportati

**.1) DI APPROVARE** l'allegato "**Regolamento per l'utilizzo degli immobili e sale comunali**", che si compone di n. 15 articoli e relativo allegato "A" (tariffe);

**.2) DI TRASMETTERE** il presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza a:  
- Responsabile del V Settore "Lavori pubblici-Patrimonio";  
- Responsabile del II Settore "Economico-finanziario"

**.3) DI PUBBLICARE** il presente Regolamento, a cura dell'Ufficio Segreteria sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni Generali", ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.;

## **SUCCESSIVAMENTE**

Con voti: favorevoli: 11; contrari: /; astenuti: 1 (Savastano) espressi in forma palese, per alzata di mano, dai 10 consiglieri votanti, su 11 presenti, e dal Sindaco, giusta proclamazione del Presidente del Consiglio comunale

**.4) DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii., stante l'urgenza di provvedere.



# **COMUNE DI VICO DEL GARGANO**

*(Provincia di Foggia)*

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E SALE COMUNALI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina i provvedimenti di concessione dei beni immobili comunali ai soggetti pubblici o privati (Enti, Associazioni che operano nel territorio comunale, Comitati, Partiti politici, ecc.) che organizzino manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico a scopi di beneficenza, sportivi, sociali, culturali, ricreativi, politici o, comunque, di interesse collettivo. Può, altresì, accedere alla concessione dei beni, qualsiasi privato, previa valutazione da parte dell'Amministrazione delle necessità di utilizzo dei beni richiesti.

### **ART. 2 – TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI**

Gli immobili comunali, oggetto del presente Regolamento, sono elencati nell'Allegato sub A) che potrà essere modificato e integrato con successiva deliberazione di Giunta Comunale.

### **ART. 3 – PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI COMUNALI**

Per ottenere la concessione di locali comunali relativi agli immobili gli interessati dovranno presentare domanda scritta al Sindaco.

La domanda dovrà contenere:

- i dati anagrafici del Richiedente o del Presidente/Legale Rappresentante;
- i dati della stessa Associazione, Comitato o Gruppo;
- periodo di utilizzo;
- i giorni della settimana e gli orari in cui si intende utilizzare i locali;
- dichiarazione di conoscere ed osservare le prescrizioni del presente Regolamento.

La domanda è istruita dal Responsabile del Settore Patrimonio, previa verifica della disponibilità dei locali richiesti, nel rispetto delle precedenti concessioni e della finalità dell'utilizzo.

Il Responsabile del Settore Patrimonio redigerà il provvedimento di concessione o di diniego della richiesta che verrà sottoscritto dal Sindaco.

Per le domande di uso esclusivo e prolungato nel tempo, si dovrà stipulare apposita convenzione che sarà sottoscritta dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Associazione e dal Responsabile del Settore Patrimonio.

Per quanto riguarda i Gruppi politici, gli stessi potranno utilizzare i locali destinati a sale riunioni, previa richiesta scritta.

### **ART. 4 – CONCESSIONE E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA'**

La concessione di un locale comunale ha la durata indicata nel relativo atto e/o nella convenzione di utilizzo.

La concessione sarà prorogabile mediante presentazione, prima della scadenza, da parte del Presidente o Legale Rappresentante dell'Associazione, di una dichiarazione di prosecuzione dell'attività.

Il Responsabile del Settore Patrimonio, verificata la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente Regolamento, rinnoverà la concessione.

In caso di più richieste dello stesso immobile, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente partecipate dall'Amministrazione Comunale, e, secondariamente, quelle manifestazioni relative ai soggetti di cui all'articolo 1. Negli altri casi verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

### **ART. 5 – REVOCA**

Il Responsabile del Settore Patrimonio può revocare l'autorizzazione già concessa qualora sussistano ragioni di pubblica sicurezza o di interesse pubblico, nonché per accertato uso dell'immobile in difformità delle prescrizioni del presente Regolamento.

### **ART. 6 – RESPONSABILITA' PER DANNI**

I danni o eventuali mancanze riscontrate sugli immobili comunali o sulle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio Tecnico del Comune - Settore Patrimonio -, che provvederà alla riparazione o sostituzione e all'accertamento di eventuali responsabilità.

Tutte le spese per il ripristino saranno addebitate al Concessionario.

In caso di inadempimento si procederà alla risoluzione della concessione e al recupero coattivo della somma relativa al danno ed alle eventuali maggiori spese a carico del Concessionario.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a terzi, persone e/o cose, in seguito all'uso della sala o dell'immobile.

### **ART. 7 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Al Concessionario è fatto obbligo, durante lo svolgimento di tutte le attività, della custodia e vigilanza del locale comunale concesso e delle relative attrezzature.

Il Concessionario ha l'esclusiva responsabilità civile per danni a persone e/o cose che dovessero derivare dall'uso del locale, ivi compresi i danni a terzi.

Il Concessionario ha, inoltre, la responsabilità di:

- provvedere alla pulizia ed alla tenuta decorosa dei locali;
- segnalare al Responsabile del Settore Patrimonio le anomalie riscontrate nei locali e/o nelle attrezzature, prima di accedere all'uso;
- provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati;

- tenere un comportamento di massima correttezza e rispetto, onde evitare di recare qualsiasi disturbo ad altre persone eventualmente presenti all'interno dello stesso edificio e/o in edifici limitrofi.

### **ART. 8 – DETENZIONE DELLE CHIAVI DI ACCESSO**

Il Richiedente, Presidente/Legale Rappresentante concessionario ha l'obbligo di comunicare formalmente al Responsabile del Settore Patrimonio il nominativo della persona incaricata a tenere le chiavi di accesso dell'edificio e del locale assegnato; tali chiavi non potranno essere consegnate a nessun altro se non previa autorizzazione scritta del Responsabile del Settore Patrimonio.

Allo scadere della concessione le chiavi dovranno essere riconsegnate al Settore Patrimonio che registrerà il ritiro nell'apposito registro.

### **ART. 9 – DIVIETI**

E' fatto espresso divieto:

1. Di esporre o fissare sulle facciate esterne degli edifici comunali manifesti, insegne, targhe o bandiere senza il nulla osta del Responsabile del Settore Patrimonio;
2. Di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni, peso o tipologia, i pavimenti, le porte, le pareti e gli impianti;
3. Di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazione allo stato dei locali, rendendo impossibile la convivenza di più Associazioni o Gruppi nello stesso locale.
4. Di utilizzare il locale e/o edificio di proprietà comunale per un uso diverso da quello oggetto della concessione.

### **ART. 10 – SPESE**

L'Amministrazione assume a proprio carico le spese di manutenzione straordinaria, le spese di riscaldamento, di energia elettrica e acqua.

Il Concessionario è tenuto a garantire, a proprie spese, la pulizia, nonché la manutenzione ordinaria del locale e/o edificio avuto in concessione.

### **ART. 11 – CANONE DI CONCESSIONE**

E' previsto l'uso gratuito dei locali comunali per:

- iniziative promosse dal Comune di Vico del Gargano, da Associazioni comunali, da Gruppi formali o informali che svolgono attività legate al Comune;
- attività didattico-culturali promosse dalle Scuole;
- iniziative organizzate con il Patrocinio del Comune di Vico del Gargano;
- singole riunioni organizzate dai Gruppi politici e Organizzazioni Sindacali;

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente il canone e/o tariffa dovuto per la concessione in uso dei locali o degli immobili, previa adozione e/o osservanza delle procedure previste in materia, è determinato con deliberazione di Giunta Comunale, adottata preventivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione *(Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del decreto-legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con*

*modificazioni, nella legge 26 aprile 1983, n. 131, le categorie dei servizi pubblici a domanda individuale – “19) uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili”.)*

#### **ART. 12 –**

##### **MANCATA CONCESSIONE DEI BENI DA PARTE DEL COMUNE**

La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell’Ente. Pertanto, il Comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi. In caso di mancata concessione per sopravvenute esigenze dell’Amministrazione Comunale, anche dopo l’avvenuto pagamento del deposito cauzionale e della tariffa di noleggio, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate.

#### **ART. 13 – RICHIESTA DI RESTITUZIONE ANTICIPATA**

Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l’immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell’Ente. In caso di restituzione anticipata, il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa relativa al periodo di mancato godimento del bene.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI SETTORE PATRIMONIO**

Il Responsabile del Settore Patrimonio avrà il compito di aggiornare l’archivio delle Associazioni e Gruppi presenti nei locali comunali.

Nel registro verranno indicati i soggetti consegnatari delle chiavi di accesso agli edifici di cui al presente Regolamento.

#### **ART. 15 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Al presente Regolamento si uniformano gli uffici e servizi dell’Ente preposti alla tenuta e gestione dei beni oggetto di concessione.

#### **ALLEGATO SUB A)**

##### **ELENCO IMMOBILI COMUNALI OGGETTO DI CONCESSIONE**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| • Anfiteatro Comunale ( <i>Via M. Rostagno</i> )                 | <b>€ 200,00</b> |
| • Auditorium Comunale “Raffaele Lanzetta” ( <i>Via A. Moro</i> ) | <b>€ 100,00</b> |
| • Sala Consiliare ( <i>Sede Comunale P.zza San Domenico</i> )    | <b>€ 50,00</b>  |



**Letto Approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
Dott. Silvio MATANO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott.ssa Daniela Maria DATTOLI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'Art.124, comma 1° del T.U. 267/2000, al n. \_\_\_\_\_

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Daniela Maria DATTOLI**

\_\_\_\_\_

---

**ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( . . ) - Art.134, comma 3° del D.Lgs267/00
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs267/00

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Daniela Maria DATTOLI**

\_\_\_\_\_