



# **COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ**

## **(Provincia di Napoli)**

Comunicata al Sig. Prefetto

Il .....

Prot. N. ....

COPIA

### **Deliberazione della Commissione Straordinaria**

**Verbale n 32/CS del 18/03/2003**

---

**OGGETTO: Uso locali e/o spazi comunali – Approvazione regolamento -**

---

L'anno duemilatre, addì diciotto del mese di Marzo alle ore 13,00 in Santa Maria La Carità e presso la Casa Comunale, si è oggi riunita la Commissione Straordinaria convocata nelle forme di legge.

Sono presenti i seguenti Commissari:

- 1° **d.ssa Mariagabriella Pazzanese**
- 2° **d.ssa Simonetta Calcaterra**
- 3° **d.ssa Rosanna Trinchillo**

Assume la presidenza la d.ssa **Pazzanese Mariagabriella**, componente più anziano per età. Partecipa il Segretario Generale dott. Annibale Ammendola incaricato della redazione del verbale.

#### **IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto.

**LA Commissione Straordinaria**

**OGGETTO: Uso locali e/o spazi comunali – Approvazione regolamento -**

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

*f.to come all'originale*

*f.to come all'originale*

*f.to come all'originale*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*f.to Dott. Annibale Ammendola*

La presente copia, conforme all'originale esistente agli atti, si rilascia in carta libera per uso amministrativo

Santa Maria la Carità lì **19 MAR. 2003**



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Annibale Ammendola

*[Handwritten signature of Dott. Annibale Ammendola]*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi

Santa Maria la Carità lì **19 MAR. 2003**

**Il Messo Comunale**  
*Come in originale*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*f.to Dott. Annibale Ammendola*

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data \_\_\_\_\_ scadenza termine in data \_\_\_\_\_

S. Maria La Carità lì

Il Segretario Generale

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:  
1) dell'art.134 comma 3 del D.Lgs 18.8.2000 n.267;

Santa Maria La Carità lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Si trasmette al servizio e/o settore \_\_\_\_\_  
per l'esecuzione.

S.M. La Carità Li \_\_\_\_\_

Per ricevuta



# COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

## (Provincia di Napoli)

### REGOLAMENTO RECANTE NORME PER L'USO DI LOCALI E/O SPAZI COMUNALI

#### CAPO I

#### L'USO DELLA SALA CONSILIARE NONCHÉ DELLO SPAZIO ANTISTANTE LA CASA COMUNALE E PARCHEGGIO

##### Art. 1

##### Utilizzo dei locali

1. La sala consiliare ubicata nella sede comunale è destinata ad attività istituzionali, pubbliche e di rappresentanza secondo criteri di uso che ne assicurino la conservazione, la fruizione da parte del pubblico e l'immagine e il decoro che convengono al palazzo Municipale.

2. I locali di cui al precedente comma 1 nonché i relativi servizi, con esclusione delle parti condominiali, nonché lo spazio antistante la sede comunale ed il parcheggio possono essere concessi a soggetti esterni all'Amministrazione, compatibilmente con l'attività del Comune e secondo le modalità e condizioni espressamente contenute nel presente regolamento, ad enti, istituzioni ed altre realtà associative che non hanno fine di lucro e che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto comunale:

a) a titolo gratuito nel caso di concessione ad Istituzioni scolastiche ed Enti, *per manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, esposizioni*, di rilevante valore sociale e culturale o patrocinate dal Comune;

b) a titolo oneroso nel caso di concessione ad Associazioni *per manifestazioni, riunioni, convegni, conferenze, assemblee, mostre, sagre, esposizioni*, prive delle caratteristiche e finalità di cui alla lettera a).

Non è consentita la concessione degli spazi di cui al presente comma nel caso di iniziative che abbiano fini di promozione commerciale e/o per altre motivazioni debitamente indicate, di volta in volta, dal responsabile del procedimento.

3. Viene data priorità alle richieste provenienti:

a) Dalle istituzioni scolastiche.

b) Dagli Enti ;

c) Dalle Associazioni ;

Alle domande le quali richiedono di usufruire dei locali e/o degli spazi de quo nello stesso periodo, sarà data priorità secondo le indicazioni e previa relazione del responsabile del 1° settore amministrativo.

##### Art. 2

##### Norme d'uso

1. Durante l'uso degli spazi e/o dei locali di cui al presente regolamento, i frequentatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato al civismo.

2. Il Concessionario è tenuto a risarcire i danni, *previa relazione debitamente sottoscritta dal responsabile del settore tecnico del comune*, eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti ed a quanto altro presente nei locali concessi in uso.

3. Nei locali e/o spazi concessi in uso non possono essere affissi striscioni e manifesti se non nelle forme concordate con il responsabile del settore tecnico.

4. Nei locali ubicati all'interno del Comune non è ammessa la predisposizione di pranzi e/o buffet ma solo di semplici drink e piccoli rinfreschi.

### Art. 3

#### Richiesta di concessione

1. La richiesta di concessione da parte de soggetti di cui precedente art. 1, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata all'Ufficio Segreteria del Comune almeno quindici giorni prima della data prevista per l'utilizzo dei locali richiesti.
2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e contenere altresì gli altri elementi che sono evidenziati nello schema di domanda allegato al presente regolamento sotto la lettera "A" e disponibile presso l'Ufficio segreteria generale.
3. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a provvedere, pena la decadenza, alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione scritta e/o telefonica.
4. La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione dei locali e/o spazi. Non è ammesso l'utilizzo dei locali e/o spazi per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.

### Art. 4

#### Rilascio della Concessione

1. La Concessione viene rilasciata, secondo il modello allegato al presente regolamento sotto la lettera "B", dal Responsabile del 1° Settore amministrativo, sentiti i responsabili dei settori Comunali, cui fanno capo le attività socio culturali del Comune entro sette giorni dalla presentazione della domanda.
2. Le Concessioni relative all'utilizzo dei locali disciplinato dal capo II del presente regolamento sono rilasciate dal Responsabile del settore VV.UU..
3. Il Responsabile del settore amministrativo ha facoltà di negare la Concessione qualora accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente regolamento necessari per l'ottenimento della medesima o per cause di forza maggiore.

### Art. 5

#### Cauzione

1. Prima di procedere al rilascio della Concessione deve essere effettuato da parte del richiedente, presso l'Ufficio Economato del Comune, il versamento di un corrispettivo, determinato entro il 31/01/ di ogni anno dalla Giunta Comunale, a titolo di cauzione per l'eventuale risarcimento di danni agli arredi ed ai locali avuti in concessione.
2. Il pagamento della cauzione può essere sostituito da apposita polizza fideiussoria.
3. Il rimborso della cauzione e la restituzione della polizza fideiussoria avviene sulla base del verbale, redatto da un tecnico del Comune, di constatazione del corretto uso degli ambienti dati in concessione.

### Art.6

#### Obblighi del Concessionario

1. Il concessionario si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni derivanti dalle attività svolte.
2. Il concessionario è inoltre tenuto:
  - a) alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni, degli arredi, di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso;
  - b) a garantire il regolare svolgimento della manifestazione;
  - c) a munirsi delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
  - d) a vigilare sul corretto uso del locale e/o spazi e riconsegnarlo all'incaricato del Comune nello stato in cui venne assegnato entro il termine stabilito dalla concessione;
  - e) a rispondere alle eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione.
3. Il concessionario, salvo casi eccezionali stabiliti dal Comune, deve assumersi l'incarico:
  - a) dell'allestimento dei locali;
  - b) della sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione con proprio personale ;

- c) della pulizia e riordino dei locali e degli spazi ottenuti in uso;
  - d) del montaggio e dello smontaggio delle mostre;
  - e) dell'uso degli impianti.
4. E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

### Art. 7

#### Revoca

1. Le concessioni rilasciate possono essere revocate, con atto motivato del Funzionario competente, quando ricorrano giustificati motivi.

### Art. 8

#### Corrispettivi

1. Per l'uso dei locali e/o spazi di cui al presente regolamento i richiedenti di cui al suddetto art. 1, comma 3, lettera c) devono pagare un corrispettivo determinato entro il 31/01 di ogni anno dalla Giunta Comunale secondo le seguenti articolazioni:

- manifestazioni con durata fino a 6 ore;
- manifestazioni con durata pari ad una giornata o superiore alle sei ore;
- manifestazioni di durata settimanale.

2. I richiedenti devono versare, presso l'Ufficio Economato del Comune o mediante versamento al tesoriere Comunale, il corrispettivo di cui ai precedenti commi 1 prima del ritiro della concessione.

## CAPO II

### NORME PER L'USO DELLO SPAZIO ANTISTANTE LA CASA COMUNALE DA PARTE DI PARTITI E MOVIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

### Art 9

#### Finalità

1. il presente capo disciplina la concessione ai partiti politici e alle organizzazioni fiancheggiatrici in occasione delle campagne elettorali dello spazio antistante la casa comunale ai sensi degli articoli 19 e 20 della legge 10.12/1993 n. 515 e successive modifiche ed integrazioni.

### Art 10

#### Modalità di richiesta

1. Lo spazio di cui al comma 1 del precedente art. 11, compatibilmente con le attività del Comune, sono messi a disposizione di partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, in misura uguale fra loro, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.

2. I partiti o movimenti che intendono utilizzare lo spazio de quo devono presentare istanza indirizzata al Sindaco e presentata al locale Comando VV.UU. non prima dei quattro e non dopo dei due giorni precedenti quello nel quale l'utilizzo è programmato.

3. Nell'istanza deve essere specificato, oltre al giorno per il quale viene richiesto l'utilizzo, anche la fascia oraria interessata.

4. Le istanze, presentate al Comando VV.UU., vengono esaminate ed evase dallo stesso, sentito i Responsabili dei settori Comunali, in ordine temporale di presentazione facendo riferimento alla data e l'ora risultanti dall'apposita ricevuta di avvenuta presentazione.

5. I partiti o movimenti ai quali, per indisponibilità nel giorno richiesto, non possano essere assegnati gli lo spazio devono essere tempestivamente informati del fatto da parte del responsabile del settore VV.UU., per consentire loro di ripetere, eventualmente, l'istanza per i giorni successivi.

### **Art. 11**

#### *Norme d'uso*

1. Lo spazio antistante la Casa Comunale è messo a disposizione dei partiti e dei movimenti nel giorno richiesto, salvo quanto previsto dal precedente articolo 12 per il caso di indisponibilità nel giorno richiesto, per il periodo massimo di tre ore consecutive nell'arco della giornata e compatibilmente con le attività previste dal presente regolamento.
2. L'uso dello spazio deve avvenire solo per motivi elettorali, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, e non può protrarsi oltre le ore 24 della data di svolgimento della manifestazione..
3. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le norme stabilite dal precedente art. 4 del presente regolamento.

### **Art. 12**

#### *Corrispettivi*

1. Per l'uso dello spazio di che trattasi, i partiti o movimenti utilizzatori devono pagare un corrispettivo, *salvo diversa norma legislativa*, tale da non determinare oneri per l'Amministrazione Comunale, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.
2. I partiti o movimenti utilizzatori devono versare, presso l'Ufficio Econmato del Comune o mediante versamento al tesoriere Comunale, il corrispettivo di cui al precedente comma e della cauzione di cui al precedente art. 5 prima dell'uso dei locali richiesti.

### **Art. 13**

#### *Responsabilità*

1. I partiti o movimenti utilizzatori rimangono responsabili di eventuali danni arrecati alle cose poste nello spazio di che trattasi (*aiuole, panchine, lampioni, ect*) prodotti durante l'utilizzo dei locali medesimi.
2. Al momento della consegna dello spazio il rappresentante del partito o movimento sottoscrive una apposita dichiarazione con la quale l'Amministrazione Comunale viene esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o a cose che eventualmente potessero derivare dall'uso.
3. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le norme stabilite dal precedente art. 8 del presente regolamento.

### **Art. 14**

#### *Norma di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.