



# CITTA' DI ERCOLANO

(Provincia di Napoli)

## REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CITTA' DI ERCOLANO  
UFFICIO MESSI

Si dichiara che il presente atto  
è stato pubblicato all'albo comunale  
in questa città da \_\_\_\_\_ per gg. \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ consecutivi  
Il Messo Comunale

Deliberazione n. 41 del 28.06.2019 ad oggetto: "Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali". Approvazione.

Il Consiglio Comunale, convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito alle ore 21:36 nell'Aula Consiliare, presieduto dal rag. Simeone Luigi in seduta pubblica, sessione ordinaria in prima convocazione. Prende parte alla seduta il Segretario Generale dott. Ferdinando Guarracino Sono presenti e assenti, alla votazione, i Consiglieri Comunali come in seguito indicati:

		P	A
1	BUONAJUTO CIRO sindaco		X
2	ABETE NICOLA	X	
3	ACAMPORA GIOACCHINO	X	
4	COZZOLINO GENNARO	X	
5	CRISTADORO SALVATORE	X	
6	CURCIO TIZIANA	X	
7	D'AGOSTINO ENRICO	X	
8	de CRESCENZO FRANCESCO SAVERIO	X	
9	FORMISANO ANTONIO	X	
10	FORMISANO COLOMBA		X
11	GARZIA ANTONIETTA		X
12	LIBERTI ANTONIO	X	
13	LUCIANI LUIGI	X	

		P	A
14	MADDALONI MICHELE		X
15	MIRANDA GENNARO	X	
16	OLIVIERO GENNARO	X	
17	PRILLO MARIA GRAZIA	X	
18	RICCIO ASSUNTA	X	
19	SABBARESE PIETRO		X
20	SCOGNAMIGLIO NUNZIA	X	
21	SIMEONE LUIGI	X	
22	SPINA NUNZIO	X	
23	SULIPANO GENNARO	X	
24	TARALLO SIMONE	X	
25	ZENO ROSA	X	

CONSIGLIERI PRESENTI: 20

CONSIGLIERI ASSENTI: 05

In prosiegua di seduta

Il Presidente pone in discussione il punto n. 2) all'ordine del giorno : "Approvazione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali". Deliberazione di G.M. n. 154 del 05.04.2018.

Il Presidente apre la discussione; intervengono i Consiglieri: Liberti Antonio e Cozzolino Gennaro, come dallo stralcio del resoconto allegato.

Terminati gli interventi, il Presidente pone in votazione, per appello nominale il punto n. 2) in discussione.

Con 15 voti favorevoli

5 astenuti :(Cozzolino Gennaro, Liberti Antonio, Miranda Gennaro, Oliviero Gennaro, Scognamiglio Nunzia)

5 assenti: (Buonajuto Ciro, Formisano Colomba, Garzia Antonietta, Maddaloni Michele, Sabbarese Pietro)

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### DELIBERA

- 1) di **stabilire** che la premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
- 2) di **approvare**, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, che composto da n. 18 articoli, in allegato alla presente deliberazione sub "1", ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) di **dare atto** che i corrispettivi a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali saranno determinati dalla Giunta con apposito provvedimento successivo all'approvazione del regolamento da parte del Consiglio e che per il caso specifico ciò avverrà anche sulla base di un'analisi dei costi effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- 4) di **dare atto** che il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, non necessita di parere di regolarità contabile;
- 5) di **pubblicare** il nuovo regolamento all'Albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
- 6) di **pubblicare** il testo del nuovo regolamento sul sito istituzionale del Comune, al link: "Amministrazione Trasparente" - "Disposizioni generali" - "Atti generali" - "REGOLAMENTI COMUNALI" - "AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE";



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA  
CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E  
STRUTTURE COMUNALI" - DELIBERA DI G.M.  
N. 154 DEL 05.04.2018.

IL DIRIGENTE  
dr Francesco Zenti

*Relazione dell'Ufficio - ISTRUTTORIA: E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL C.C.*

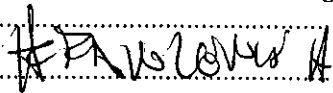
La Giunta Comunale con proprio atto n. 154 del 05.04.2018, reso esecutivo nelle forme di legge, avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per la Disciplina della Concessione in uso di Locali e Strutture Comunali" - *Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale - Provvedimenti. I.E.* ha approvato il Regolamento, allegato al detto provvedimento quale parte integrante e sostanziale, redatto dal Settore Affari Generali e Pianificazione quale proposta al Consiglio Comunale.

Di conseguenza, è opportuno sottoporre all'esame del Consiglio Comunale stante la sua competenza in materia la proposta di cui alla deliberazione di G.C. n. 154 del 05.04.2018 per le valutazioni del caso e per la sua approvazione.

IL DIRIGENTE  
dr Francesco Zenti

L'Amministratore proponente  
La Giunta con deliberazione n. 154  
del 05.04.2018

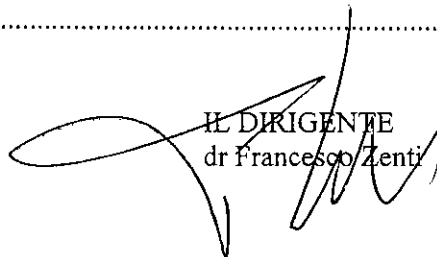
Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta (Art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)



Data

30.05.19

IL DIRIGENTE  
dr Francesco Zenti



Parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta (Art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)

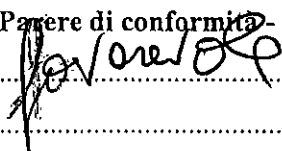
Data

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE

\_\_\_\_\_

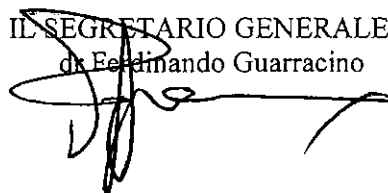
Parere di conformità - Ex art. 51, comma 2, dello Statuto Comunale



Data

31/05/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr Ferdinando Guarracino





# CITTÀ DI ERCOLANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

## ESTRATTO

dal Registro degli Atti Originali della Giunta Municipale

Deliberazione N. 154

**Oggetto:** Revoca della deliberazione n. 511 del 07/12/2017, esecutiva ai sensi di legge e proposta al Consiglio Comunale ad oggetto; "Approvazione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali".I.E.

L'anno duemiladiciotto il giorno cinque del mese di aprile alle ore 15,20 , nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone.

COMPONENTI	QUALIFICA	PRESENTI
BUONAJUTO CIRO	SINDACO-PRESIDENTE	SI
FIENGO LUIGI	VICESINDACO-PRESIDENTE	NO
DI FIORE GIULIANA	ASSESSORE	SI
DI STASIO IVANA	ASSESSORE	SI
IMPROTA CLAUDIA	ASSESSORE	SI
PERONE LUCIO	ASSESSORE	NO
MAURO PIETRO PAOLO	ASSESSORE	SI
PERNA GIAMPIERO	ASSESSORE	NO

Partecipa SEGRETARIO GENERALE del Comune: DOTT. FERDINANDO GUARRACINO .

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sulla proposta numero 164 di cui all'oggetto sulla quale sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 - Comma I - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

## LA GIUNTA

- Vista la proposta formulata dal Sindaco;
- Dato atto che sulla proposta come sopra formulata sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 – Comma I – del D.Lgs 18/08/2000, n. 267;
- Ritenuto di fare propria ed approvare la proposta in ispecie, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
- A voti unanimi favorevolmente espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

- 1) di **approvare** come ad ogni effetto **approva** la premessa assertiva ed esplicativa di cui all'allegato A), che di seguito si intende fedelmente ed integralmente trascritta;
- 2) di **revocare**, come ad ogni effetto di legge **revoca** la deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, adottando contestualmente un nuovo atto deliberativo di proposta la Consiglio comunale della nuova versione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, a seguito di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario derivante dal mutamento della situazione di fatto
- 3) di **assumere** la presente quale proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale al fine della sua approvazione e della approvazione del dispositivo di seguito espresso, richiedendo, successivamente all'esecutività della presente alla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente "Affari Istituzionali e Trasparenza" il parere di cui all'articolo 7, comma 8 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni ad intervenuta esecutività del presente provvedimento:

### Dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio comunale:

## DELIBERA

- 1) di **stabilire** che la premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
- 2) di **approvare**, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, che composto da n. 18 articoli, in allegato alla presente deliberazione sub "1", ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) di **dare atto** che i corrispettivi a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali saranno determinati dalla Giunta con apposito provvedimento successivo all'approvazione del regolamento da parte del Consiglio e che per il caso specifico ciò avverrà anche sulla base di un'analisi dei costi effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- 4) di **dare atto** che il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, non necessita di parere di regolarità contabile;
- 5) di **pubblicare** il nuovo regolamento all'Albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
- 6) di **pubblicare** il testo del nuovo regolamento sul sito istituzionale del Comune, al link: "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – "REGOLAMENTI COMUNALI" – "AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE";
- 7) Con separata votazione palese dall'esito favorevole unanime, il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, viene dichiarato immediatamente eseguibile.



CITTA' DI ERCOLANO  
(Provincia di Napoli)

Oggetto: Revoca della deliberazione n. 511 del 07/12/2017, esecutiva ai sensi di legge e proposta al Consiglio Comunale ad oggetto: *"Approvazione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali"*

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

Bambi Catello

Relazione dell'Ufficio – ISTRUTTORIA: E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dello Statuto Comunale, il comune favorisce la formazione di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, ne sostiene l'attività promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs n.267/2000.

Pervengono all'Ente richieste di utilizzo di locali, strutture e attrezzature da parte di cittadini, professionisti, associazioni ecc. per lo svolgimento di riunioni, incontri, assemblee ecc.

L'utilizzo dei locali, degli impianti sportivi e delle attrezzature comunali è attualmente disciplinato dal "Regolamento per la concessione in uso di palestre, strutture, spazi e locali annessi agli istituti scolastici di proprietà comunale" approvato con deliberazione di C.C. n. 50 del 27.07.1998, dal "Regolamento per la concessione dell'uso dell'Aula Consiliare", approvato con deliberazione di C.C. n. 86 del 18.12.2006 e dal "Regolamento comunale di gestione del patrimonio, locazioni ed alienazioni" approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 27.03.2008.

L'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dispone che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta i regolamenti nella materia di propria competenza.

L'art. 42 del succitato D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. attribuisce al Consiglio comunale la competenza in materia di regolamenti, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, concernente l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

La Città di Ercolano non si è mai dotata di un regolamento che disciplina l'utilizzo di beni comunali patrimoniali, disponibili e indisponibili, mobili e immobili, che per la loro natura o per determinazione comunale sono suscettibili all'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.

Al fine di stabilire i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti con un apposito regolamento la Giunta, con deliberazione n. 511 del 07/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, ha proposto al Consiglio comunale di approvare l'ipotesi di Regolamento per la disciplina della concessione in uso dei locali e strutture comunali.

Con nota prot. n. 62363 del 14.12.2017 ad oggetto: "Deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, immediatamente esecutiva, di proposta di adozione da parte del Consiglio comunale del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali – TRASMISSIONE" è stato richiesto alla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente "Affari istituzionali e Trasparenza" l'espressione del parere di cui all'art. 7, comma 8, del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni, su incarico della Giunta.

La richiesta predetta è stata ricevuta dal Presidente della 1<sup>a</sup> Commissione in data 15.12.2017.

L'art. 7, comma 10 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni, prevede: "10. Il parere sarà reso dalla Commissione entro il termine di dieci giorni da quando è pervenuta la richiesta, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il richiedente tale parere può fissare un termine più breve. Trascorsi inutilmente il termine assegnato, il provvedimento potrà essere adottato, facendo l'Organo richiedente constatare la non avvenuta acquisizione del parere della competente Commissione".

Alcun riscontro è pervenuto dalla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente, pertanto, ai sensi e per gli effetti del citato art. 7, comma 10 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni la proposta è stata inserita all'o.d.g. della seduta del Consiglio Comunale del 26.03.2018.

Il Consiglio Comunale ha stabilito il ritiro della proposta al fine del suo riesame da parte della Giunta, così come si evince dalla deliberazione di C.C. n. 01 del 26.03.2018 relativa al processo verbale della citata seduta ed all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti del 22 e del 27 dicembre 2017.

Si evidenzia che l'art. 97 Cost. sancisce che *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*. Secondo un indirizzo condiviso ormai quasi unanimemente dalla dottrina e dalla giurisprudenza la norma costituzionale sopra citata costituisce il fondamento e, al tempo stesso, il substrato costituzionale del potere di autotutela, finalizzato al più efficace perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Inoltre l'art. 21 quinquies della L. 241/1990, nella prima parte prevede che *"per sopravvenuti motivi di interesse pubblico ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge"*.

Quindi, con tale disposizione, il legislatore ha accolto l'indirizzo interpretativo che ammetteva la c.d. revoca per ius poenitendi, ossia per mutata valutazione soggettiva dell'interesse pubblico sia per la revoca per c.d. Sopravvenienza.

Per costante giurisprudenza e dottrina la Pubblica Amministrazione ha la più ampia discrezionalità nella scelta relativa all'adozione dell'atto di revoca tale da legittimare un possibile ripensamento dell'interesse pubblico inizialmente individuato (cfr. ex multis Consiglio di Stato, Sezione III, sent. n. 4554 del 01.08.2011; Tar Puglia, Sezione III di Lecce, sentenza 25 gennaio 2012, n. 139).

Il provvedimento di revoca può essere adottato in presenza di fondati motivi di pubblico interesse che sconsigliano la prosecuzione dell'iter concorsuale rendendone evidente l'inopportunità.

La Giurisprudenza, in modo uniforme e pacifico, ritiene l'autotutela espressione del potere discrezionale della P.A. da esercitare previa comparazione e ponderazione tra l'interesse pubblico e l'interesse privato tenendo conto in particolare dell'interesse dei destinatari dell'atto al mantenimento delle posizioni consolidate e del conseguente affidamento derivante dal comportamento seguito dall'Amministrazione (cfr ex multis Cons. Stato, V, 8 febbraio 2010, n. 592, Sez. V, 12 febbraio 2010, n. 743, Sez. IV 28 gennaio 2010, n. 363).

Ad oggi, in rapporto a quanto statuito con la deliberazione di Giunta n. 511/2017, non emergono consolidate posizioni soggettive private meritevoli di particolare apprezzamento.

Quindi il provvedimento di autotutela di annullamento non lede alcuna posizione giuridica qualificata trattandosi di una proposta al Consiglio Comunale di approvazione del un Regolamento non ancora sottoposto al vaglio del Consesso.

Appare necessario, conseguenzialmente, nell'interesse pubblico e per motivi di trasparenza correttezza ed efficacia dell'attività amministrativa ricorrere all'autotutela al fine di revocare la deliberazione di G.M. n. 511 del 07.12.2017, adottando contestualmente un nuovo atto deliberativo di proposta la Consiglio comunale della nuova versione del Regolamento a seguito di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario l'Amministrazione e previa individuazione da parte della Giunta delle parti del Regolamento da modificare.

A tal fine l'Amministrazione ha indicato l'opportunità e la necessità di integrare lo schema di regolamento de quo già approvato con la deliberazione di Giunta n. 511/2017 con l'inserimento, all'art. 2, del Parco di Via G. D'Annunzio tra le aree, i locali e le attrezzature di proprietà o nella sua disponibilità che possono essere concesse ad Enti, Associazioni e soggetti pubblici e privati che operano prevalentemente sul territorio comunale con finalità pubbliche, nonché di prevedere all'art. 3, comma 8 dell'ipotesi di Regolamento che: *"8. Potranno essere concessi in uso locali e/o spazi di proprietà comunale compiutamente individuati con separato e successivo provvedimento della Giunta Comunale per l'attivazione di bouvette per la somministrazione di alimenti e bevande e attività commerciali in favore di soggetti individuati a seguito di procedura di evidenza pubblica ed in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa vigente e dietro corresponsione di un canone fissato con deliberazione di G.C.";*

In rapporto alle indicazioni di cui in premessa l'ufficio istruttore ha provveduto a rielaborare lo schema di regolamento nella formulazione di cui all'allegato 1).

Si attesta:

- l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
- che tutto quanto dichiarato nella presente istruttoria risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, riguarda anche il personale dipendente dell'Ente e non ha come destinatari, in via diretta, parenti o affini di amministratori dell'ente; l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico.
- che ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

Quanto sopra precisato ed indicato l'Amministrazione voglia assumere le proprie determinazioni in merito alla mobilità in questione.

Ercolano, 29.03.2018

Il Funzionario  
Catello Bamboi

Il Dirigente  
dott. Francesco Zenti

## L'AMMINISTRATORE

**LETTA** la relazione istruttoria e fattala propria ai fini della premessa alla presente;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, con cui questa Amministrazione ha proposto al Consiglio comunale di approvare l'ipotesi di Regolamento per la disciplina della concessione in uso dei locali e strutture comunali;

**DATO ATTO** che il Consiglio Comunale ha stabilito il ritiro della proposta al fine del suo riesame da parte della Giunta, così come si evince dalla deliberazione di C.C. n. 01 del 26.03.2018 relativa al processo verbale della citata seduta ed all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti del 22 e del 27 dicembre 2017;

che alla luce del notevole lasso di tempo trascorso dall'adozione della deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017 l'ipotesi di Regolamento da qua necessita di modifiche ed integrazioni, per cui appare opportuno e necessario alla luce del mutamento della situazione di fatto revocare la deliberazione citata;

che, ad oggi, in rapporto a quanto statuito con la deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, non emergono consolidate posizioni soggettive private meritevoli di particolare apprezzamento;

**CONSIDERATO** che il provvedimento di autotutela di annullamento non lede alcuna posizione giuridica qualificata trattandosi di una proposta al Consiglio Comunale di approvazione di un Regolamento non ancora approvato dal Consesso;

**RICHIAMATO** l'art. 21 quinquies della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

**RAVVISATA** la sussistenza della necessità, nell'interesse pubblico e per motivi di trasparenza correttezza ed efficacia dell'attività amministrativa, di ricorrere all'autotutela al fine revocare la deliberazione di deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, adottando contestualmente un nuovo atto deliberativo di proposta la Consiglio comunale della nuova versione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, a seguito di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario derivante dal mutamento della situazione di fatto;

**RITENUTO** opportuno e necessario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 quinquies della L. 241/1990, revocare la deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, esecutiva ai sensi di legge;

**RITENUTO** opportuno e necessario integrare lo schema di regolamento de quo con l'inserimento, all'art. 2, del Parco di Via G. D'Annunzio, tra le aree, i locali e le attrezzature di proprietà o nella sua disponibilità che possono essere concesse ad Enti, Associazioni e soggetti pubblici e privati che operano prevalentemente sul territorio comunale con finalità pubbliche;

**RITENUTO** inoltre di prevedere all'art. 3, comma 8 dell'ipotesi di Regolamento che: *"8. Potranno essere concessi in uso locali e/o spazi di proprietà comunale compiutamente individuati con se-parato e successivo provvedimento della Giunta Comunale per l'attivazione di bouvette per la somministrazione di alimenti e bevande e attività commerciali in favore di soggetti individuati a seguito di procedura di evidenza pubblica ed in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa vigente e dietro corresponsione di un canone fissato con deliberazione di G.C."*;

**DATO ATTO** che, in rapporto alle indicazioni di cui in premessa l'ufficio istruttore ha provveduto a rielaborare lo schema di regolamento nella formulazione di cui all'allegato 1);

- 1) di **approvare** come ad ogni effetto approva la premessa assertiva ed esplicativa di cui all'allegato A), che di seguito si intende fedelmente ed integralmente trascritta;
- 2) di **revocare**, come ad ogni effetto di legge **revoca** la deliberazione di Giunta n. 511 del 07.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, adottando contestualmente un nuovo atto deliberativo di proposta la Consiglio comunale della nuova versione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, a seguito di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario derivante dal mutamento della situazione di fatto
- 3) di **assumere** la presente quale proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale al fine della sua approvazione e della approvazione del dispositivo di seguito espresso, richiedendo, successivamente all'esecutività della presente alla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente "Affari Istituzionali e Trasparenza" il parere di cui all'articolo 7, comma 8 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni ad intervenuta esecutività del presente provvedimento:

**Dispositivo della proposta deliberativa da sottoporre all'esame del Consiglio comunale:**

**DELIBERA**

- 1) di **stabilire** che la premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
- 2) di **approvare**, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali, che composto da n. 18 articoli, in allegato alla presente deliberazione sub "1", ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3) di **dare atto** che i corrispettivi a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali saranno determinati dalla Giunta con apposito provvedimento successivo all'approvazione del regolamento da parte del Consiglio e che per il caso specifico ciò avverrà anche sulla base di un'analisi dei costi effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale;
- 4) di **dare atto** che il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, non necessita di parere di regolarità contabile;
- 5) di **pubblicare** il nuovo regolamento all'Albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
- 6) di **pubblicare** il testo del nuovo regolamento sul sito istituzionale del Comune, al link: "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – "REGOLAMENTI COMUNALI" – "AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE".

**RITENUTO** opportuno, al fine di consentire un'adeguata e completa disciplina dell'utilizzo dei citati beni comunali, adottare un testo regolamentare con cui disciplinare l'utilizzo dei locali e degli spazi citati stabilendo un procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione e una tariffa d'uso fondata su criteri di equità e di omogeneità di trattamento;

**VISTO e CONDIVISO** lo schema di regolamento allegato al presente atto, sub 1 e denominato "Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali", costituito da n° 18 articoli;

**CONSIDERATO** che l'adozione di un regolamento disciplinante l'utilizzo dei beni comunali in oggetto, permette di evitare eventuali interventi discrezionali ed estemporanei, consentendo un razionale uso delle strutture, un'assunzione di responsabilità da parte dei fruitori, prevedendo un insieme di regole comportamentali e limiti all'utilizzo volti a preservare integri gli immobili e mobili nel rispetto dell'attività primaria che negli stessi viene svolta;

**TENUTO CONTO** che spetta alla Giunta Comunale stabilire le tariffe;

**DATO ATTO** che i corrispettivi a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali saranno determinati dalla Giunta con apposito provvedimento successivo all'approvazione del regolamento da parte del Consiglio e che per il caso specifico ciò avverrà anche sulla base di un'analisi dei costi effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale;

**VISTI:**

- l'art. 21 quinquies della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- l'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che dispone che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta i regolamenti nella materia di propria competenza;
- l'art. 42 del succitato D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che attribuisce al Consiglio comunale la competenza in materia di regolamenti, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, concernente l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- il vigente Statuto comunale;
- l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO E PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, dal Dirigente del Settore Affari Generali e pianificazione, in ordine alla regolarità tecnica;

**CONSIDERATO E DATO ATTO** che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

**ATTESA** la competenza del Consiglio Comunale a deliberare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Per le considerazioni in premessa esposte e che qui si intendono interamente richiamate:

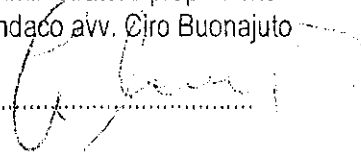
Tutto ciò considerato e premesso;

#### **PROPONE**

alla Giunta l'approvazione della presente proposta al fine della sottoposizione di essa all'esame ed alla approvazione da parte del Consiglio Comunale, con l'oggetto, le premesse, le considerazioni, le valutazioni riportate in narrativa ed il seguente dispositivo:

Data 30/03/2018

L'Amministratore proponente  
Il Sindaco avv. Ciro Buonajuto



Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta ( Art. 49, 1° comma D.lgs. n. 267/2000)

~~Favorito~~

.....  
.....  
.....  
.....

Data 30/03/2018

Il Dirigente del Servizio  
Dott. Francesco Zenti



Si attesta che la predetta spesa ha regolare copertura finanziaria come da dati che seguono (Art. 151 comma 4 D.lgs. 267/2000)

Bilancio . ..... art.....

Somma stanziata.....

Somma impiegata.....

Variazioni per storni.....

Somma disponibile.....

.....  
.....  
.....  
.....

Parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta (Art. 49, 1° comma D.lgs. n.267/2000)

.....  
.....  
.....  
.....

data.....

Il Dirigente del Servizio  
dott.ssa Paola Tallarino

.....

Parere di conformità – ai sensi dell'art. 51, comma 2 dello Statuto Comunale.

*favorevole*

.....  
.....  
.....

Data *03/04/2018*

*F.T.O.* Il Segretario Generale  
dott. Ferdinando Guarracino

.....


#### DECISIONE DELLA GIUNTA

.....  
.....  
.....  
.....

Il Segretario Verbalizzante


.....

Deliberazione adottata nella seduta del .....al n.....

	<p>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	--

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE COMUNALI**

(Approvato con deliberazione di C.C. n.                      del                      )

	<b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)	<b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b>
---	---------------------------------------	--

**Regolamento per la disciplina  
della concessione in uso di locali e strutture comunali**

**I N D I C E**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - Principi e finalità

**TITOLO II - USO DI LOCALI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE NON DURATURE**

Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso a terzi

Art. 3 - Finalità della concessione

Art. 4 - Individuazione dell'unità organizzativa responsabile

Art. 5 - Modalità di concessione

Art. 6 - Richiesta

Art. 7 - Tariffe e cauzioni

Art. 8 - Provvedimento di concessione

Art. 9 - Utilizzo dei locali

Art. 10 - Responsabilità del concessionario

Art. 11 - Ulteriori divieti

Art. 12. Revoca e sospensione della concessione - Sanzioni

Art. 13 - Modalità d'utilizzo

Art. 14 - Pulizia dei Locali e norme generali d'utilizzo

**TITOLO III - USO DI LOCALI PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DURATURE**

Art. 15 - Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività durature

**TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**


Art. 16 - Rinnovo contrattuale e spese

Art. 17 - Rinvio a norme e abrogazione di precedenti norme e/o disposizioni

Art. 18. - Entrata in vigore

Allegato 1) – Istanza concessione in uso

Dichiarazione di manleva di responsabilità per l'utilizzo di spazi e/o locali di proprietà del comune di Ercolano e/o nella sua disponibilità

	<p><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	---	--

## Regolamento per la concessione in uso dei locali comunali

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 - Principi e finalità


1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo degli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile del Comune e dei beni mobili e attrezzature di proprietà comunale.
2. Sono classificati in BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE gli immobili destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento d'interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del C.C., in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. La loro utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atto di diritto pubblico e in particolare, con concessione amministrativa.
3. Gli immobili comunali facenti parti del patrimonio indisponibile sono utilizzabili per lo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, religiose, sanitarie, compatibilmente con la destinazione dell'immobile.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo delle proprietà comunali per lo svolgimento di attività commerciali o a scopo di lucro.
5. L'Amministrazione comunale intende promuovere e sostenere, concretamente, ogni forma di partecipazione dei cittadini, anche tra loro associati, alla vita della città, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.
6. A tale scopo, con il presente Regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Ercolano, sono disciplinate le condizioni e le modalità per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo di spazi e locali di proprietà comunale a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.
7. Attraverso l'adozione di uno specifico regolamento s'intende:
  - a) promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini;
  - b) valorizzare in modo proficuo il patrimonio immobiliare pubblico sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che preveda la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente;
  - c) consentire l'effettivo esercizio delle iniziative e manifestazioni di impegno civile, finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

### TITOLO II

#### USO DI LOCALI PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE NON DURATURE

##### Art. 2 - Strutture adibite alla concessione in uso a terzi


1. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo e non esclusivo di locali e spazi di proprietà comunale, facenti parte del patrimonio indisponibile dell'ente in quanto destinati all'assolvimento di funzioni istituzionali e/o di interesse pubblico.
2. Gli spazi e i locali sono i seguenti:
  - a) Villa Maiuri;
  - b) Villa Comunale di Vico Posta;
  - c) Parco a verde di Villa Ruggiero;
  - d) Parco Miglio d'Oro di Corso Resina;
  - e) Parco di Piazza Pugliano;
  - f) Parco delle Magnolie di Via Belvedere;
  - g) Parco di Via G. D'Annunzio.

	<p style="text-align: center;"><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b></p>
---	---	---

3. Potranno, altresì, essere individuati anche locali all'interno dei plessi scolastici cittadini; in tal caso la concessione dei locali, all'interno dei plessi scolastici, non può essere assentita senza aver preventivamente richiesto ed acquisito il parere favorevole del Dirigente scolastico.
4. Potranno, altresì, essere individuati anche locali all'interno del Centro sociale per anziani "Officina della Pace"; in tal caso la concessione dei locali non può essere assentita senza avere, preventivamente, richiesto ed acquisito il parere favorevole del responsabile del Centro.
5. L'individuazione di nuovi spazi oggetto del presente Regolamento, avviene con atto di Giunta Comunale.
6. Il servizio Segreteria e affari generali aggiorna l'elenco degli spazi e dei locali da concedere in uso e lo rende pubblico mediante la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.
7. La concessione dei locali di cui al presente articolo può essere fatta nelle seguenti forme:
  - a) concessione in uso esclusivo.
  - b) concessione in uso non esclusivo;
  - c) concessione per attività saltuarie;
    - a) per uso esclusivo s'intende l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo non superiore ad un anno eventualmente rinnovabile con le medesime modalità del 1° affidamento, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto casi particolari concordati con l'Amministrazione comunale. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi da parte della Giunta comunale, ferma restando il rispetto di quanto stabilito in materia dal presente regolamento;
    - b) per concessione non esclusiva per attività periodiche s'intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire dello stesso impianto o locale, accedendo ai locali in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e per un periodo non superiore ad un anno, dopo il quale dovrà essere rinnovata e tale per cui sia possibile che nelle diverse fasce orarie della giornata vi siano soggetti diversi che accedono ai medesimi locali o che nella stessa fascia oraria vi sia una pluralità di soggetti che accedono a locali diversi dello stesso stabile;
    - c) per uso temporaneo s'intende l'uso di locali richiesto per lo svolgimento di attività che si esauriscono in singole giornate; per uso continuativo si intende l'uso di locali richiesto per lo svolgimento di attività ricorrenti che impegnano i locali in maniera continuativa per più mesi nel corso dell'anno;
    - d) per uso saltuario si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali.
8. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

### **Art. 3 - Finalità della concessione**

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
  - a) le associazioni culturali, sportive ed ambientaliste. Nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
  - b) le associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'albo regionale;
  - c) gli enti "no profit" e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale O.N.L.U.S. (Organizzazione non lucrative a fini sociali), ai sensi del Decr. Lgs. 460/1997;
  - d) le associazioni, i gruppi ed i circoli culturali;
  - e) le associazioni di promozione culturale e sociale di cui alla L. n. 383 del 7 dicembre 2000;
  - f) i comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'amministrazione comunale;
  - g) i gruppi o partiti rappresentati in consiglio comunale;
  - h) i gruppi ed organismi politici non rappresentati in consiglio comunale;
  - i) i patronati sindacali e le associazioni di categoria;
  - j) gli organismi religiosi;

	<p align="center"><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b></p>
---	--	--


- k) gli organismi e le istituzioni scolastiche locali;
  - l) le associazioni di categoria, ex combattenti, invalidi civili e del lavoro etc.;
  - m) gli Enti pubblici che ne facciano richiesta per promuovere ed organizzare iniziative di interesse per la collettività di Ercolano.
2. La concessione in uso può essere rilasciata, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, (es. privati cittadini, singoli o riuniti in gruppi spontanei), purché si tratti di soggetti che non agiscono, nel caso specifico, per scopi di lucro e che l'iniziativa o l'attività per la quale si richiede l'uso dei locali o delle strutture sia di interesse di almeno una parte dei cittadini.
  3. Le strutture ed i locali possono essere concessi in uso per:
    - a) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, sanitario, d'impegno civile, artistico, ricreativo e del tempo libero;
    - b) convegni e manifestazioni artistiche, culturali, sociali, sportive, sindacali, politiche;
    - c) seminari, incontri, convegni di associazioni di categoria e sindacati.
  4. Per esposizioni ed iniziative di interesse generale le strutture vengono concesse in uso anche a singoli cittadini.
  5. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
  6. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.
  7. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
  8. Potranno essere concessi in uso locali e/o spazi di proprietà comunale compiutamente individuati con separato e successivo provvedimento della Giunta Comunale per l'attivazione di buvette per la somministrazione di alimenti e bevande e attività commerciali in favore di soggetti individuati a seguito di procedura di evidenza pubblica ed in possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa vigente e dietro corresponsione di un canone fissato con deliberazione di G.C.

#### **Art. 4. Individuazione dell'unità organizzativa responsabile**

1. In relazione alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., l'unità organizzativa responsabile della gestione degli immobili in oggetto, limitatamente ai locali da concedersi in uso, è individuata nella segreteria di direzione del settore in cui rientra l'immobile o l'area da concedere, fatta eccezione per Villa Maiuri, per la quale, l'unità è individuata nell'Ufficio Assistenza agli Organi di Governo, struttura organizzativa interna al settore Affari Generali e Pianificazione.
2. Le unità organizzative responsabili delle concessioni possono prevedere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle disciplinate dal presente Regolamento, in relazione a condizioni particolari dell'uso dei locali o in rapporto alla conformazione degli stessi.
3. La concessione delle sale è, in ogni caso, subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione comunale ed, inoltre, alla valutazione in merito alla pertinenza della sala richiesta con il tipo di attività proposta.
4. L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria curerà, anche con supporto di strumenti informatici, la registrazione dei dati relativi alle singole concessioni in uso; curerà, inoltre, la fascicolazione, anno per anno, delle richieste da archiviarsi.
5. Con cadenza semestrale, entro i mesi di settembre e gennaio, trasmetterà alla sezione Segreteria e affari generali l'elenco delle concessioni riferite al semestre precedente.

#### **Art. 5 - Modalità di concessione**

1. L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce il criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni di cui al presente Titolo.

	<p align="center"><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b></p>
---	--	--

2. La richiesta di concessione va fatta, esclusivamente, utilizzando il modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, secondo lo schema allegato alla presente.
3. Il modulo viene redatto in duplice copia, una di esse viene restituita al richiedente per ricevuta.
4. Non sarà data evasione alle richieste prive della sottoscrizione da parte del richiedente.
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per richieste riportanti notizie errate o incomplete.

#### **Art. 6. Richiesta**


1. La domanda d'utilizzo temporaneo dei locali, indirizzata al Sindaco, deve essere presentata di norma almeno 20 giorni prima della data prevista per l'utilizzo richiesto, redatta su apposito modulo in carta libera utilizzando il modello in uso.
2. Eventuali richieste effettuate con minor preavviso saranno valutate in base alla disponibilità dei locali ed alle esigenze organizzative.
3. La richiesta dovrà, in ogni caso, contenere:
  - a) il nome e il cognome, i dati anagrafici e il codice fiscale o la partita iva, nonché il recapito, anche telefonico, del richiedente e l'indicazione dell'ente, associazione, organizzazione rappresentati;
    - ☐ gli Enti ed le Associazioni dovranno produrre copia dello Statuto e dell'atto costitutivo, ovvero una dichiarazione di affiliazione a federazioni sindacali, politiche, sportive, culturali o ricreative;
    - ☐ le persone fisiche dovranno produrre una dichiarazione attestante l'attività lavorativa principale della persona che presenta la richiesta e nella quale si dichiara che l'utilizzo del bene è effettuato senza fine di lucro;
  - b) l'indicazione del locale o dello spazio per cui si inoltra la richiesta;
  - c) la durata dell'attività, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine; nel caso di attività che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino;
  - d) il nominativo del responsabile della gestione del locale o dello spazio durante l'iniziativa;
  - e) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nel locale o nello spazio entro i limiti di capienza prefissati;
  - f) l'impegno a sostenere le spese e gli oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
  - g) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività, per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
  - h) l'impegno a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo dei locali o degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.
4. E' comunque escluso l'uso di locali di proprietà comunale, per attività tali da recare disturbo alla quiete pubblica.
5. Ogni successiva variazione al programma d'utilizzo presentato ed autorizzato deve essere comunicata all'Ufficio interessato almeno sette giorni prima dell'uso, pena l'impossibilità d'essere accolta e la revoca dell'autorizzazione.
6. La revoca della concessione del locale per mancata o tardiva comunicazione della variazione d'uso e la rinuncia all'utilizzo del locale già autorizzato, non comunicata almeno cinque giorni prima della data prevista, comportano, comunque, il pagamento della tariffa, se prevista.
7. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro ma l'Amministrazione non ritenga opportuno tale utilizzo, quando vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione comunale.
8. Per ragioni di ordine pubblico, l'Organo competente, su indicazione del Sindaco, potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.




9. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.
10. Le domande di utilizzo continuativo devono pervenire al settore interessato ed hanno una validità massima annuale.
11. La concessione in uso continuativo di locali comunali è riservata esclusivamente ad associazioni, comitati, organizzazioni politiche, sindacali e sportive, salvo deroga motivata dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 7. Tariffe e cauzioni**

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture ed al deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni. Nel computo del rimborso, sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso delle attrezzature e pulizia dei locali, in base alla tariffa stabilita per le attività extracanoniche da rendersi a cura dell'impresa aggiudicatrice dell'appalto del servizio di pulizia, nonché la spesa corrispondente al compenso per lavoro straordinario erogato in favore del personale di cui si chiede l'utilizzo (custode, elettricista, agenti PL, ecc.)
2. Le parti possono stabilire che il concessionario provveda direttamente al servizio di pulizia dei locali.
3. Il concessionario è tenuto, inoltre, a stipulare, a propria cura e spese, apposita polizza assicurativa che preveda la copertura dei rischi conseguenti a responsabilità civile verso terzi e contenente la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune. La polizza dovrà essere valida per la durata della concessione e prevedere:
  - a) **RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI:** la polizza dovrà tenere indenne l'Assicurato, di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale inerente allo svolgimento dell'attività esercitata. L'assicurazione dovrà valere anche per la responsabilità civile che possa derivare all'Assicurato da fatto doloso delle persone delle quali debba rispondere.
  - b) **RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO I DIPENDENTI:** la polizza dovrà tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) quale civilmente responsabile per gli infortuni (escluse le malattie professionali) sofferti dai prestatori di lavoro da lui dipendenti, addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione.
4. La polizza dovrà avere un massimale minimo:
  - Per SINISTRO € 20.000.000;
  - Per ogni persona lesa € 2.500.000;
  - Per danni a cose € 5.000.000.
5. La cauzione sarà:
  - resa mediante fidejussione bancaria o assicurativa "a prima richiesta" o mediante deposito di assegno circolare;
  - pari ad un importo minimo corrispondente ad almeno tre volte il canone stabilito nel tariffario, reale o presunto qualora si tratti di concessione gratuita, e con garanzia prestata a decorrere dall'allestimento fino alla dichiarazione di liberatoria dagli obblighi rilasciata dal Comune.
  - consegnata in originale al momento della firma del contratto di concessione d'uso.
6. La cauzione prestata garantirà la copertura di eventuali danni dall'inadempimento degli obblighi contrattuali.
7. Lo svincolo della fidejussione bancaria o la restituzione dell'assegno circolare avverrà solo una volta accertato il regolare stato dei locali.
8. Il valore del deposito cauzionale e i massimali della polizza assicurativa possono essere variati dalla Giunta con apposito provvedimento.

	<p>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	--

9. Le tariffe per l'utilizzo dei locali sono stabilite annualmente dalla Giunta comunale, con proprio autonomo atto sulla base dei seguenti criteri di massima:
  - previsione di una tariffa oraria per utilizzi saltuari che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
  - 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 di tariffe agevolate in rapporto alla tipologia dei richiedenti;
  - previsione tariffa che copra anche il lavoro straordinario espletato dal custode in caso di utilizzo della struttura fuori dall'orario ordinario di servizio senza assunzione dell'onere della custodia da parte del concessionario. In tale ipotesi il compenso sarà quantificato tenendo presente la durata oraria della prestazione e le aliquote in vigore per il lavoro straordinario del personale degli Enti Locali; sarà a carico del Concessionario, che dovrà versare tale compenso, entro una settimana dalla conclusione dell'evento in favore del personale dipendente utilizzato, quale prestazione d'opera occasionale secondo la normativa vigente;
  - previsione tariffa differenziata in caso di mostre e/o esposizioni.
10. La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso.
11. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o la mancata presentazione della cauzione non consentono il rilascio della concessione.
12. Al termine dell'utilizzo dei locali e degli spazi e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale si provvede alla restituzione della cauzione e della polizza assicurativa.
13. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione è incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.
14. La concessione a titolo gratuito è prevista anche nei casi in cui:
  - a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
  - b) la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito o con un concorso spese ridotto della struttura, da esplicitare in apposita delibera.
15. La concessione è gratuita per gli enti senza fine di lucro che prevedono ausilio di volontariato e che posseggano almeno uno dei seguenti requisiti:
  - a) siano almeno al secondo anno istituzionale;
  - b) sia riconosciuta la finalità culturale e sociale delle iniziative;
  - c) svolgano anche attività di protezione civile.
16. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Dirigente del settore interessato.
17. L'importo dovuto per l'uso del locale deve essere versato entro la settimana antecedente la data di utilizzo dei locali o delle aree presso la Tesoreria comunale. La ricevuta di pagamento deve essere esibita all'atto del ritiro dell'autorizzazione e delle chiavi di accesso ai locali.
18. E' fatto assoluto divieto al Concessionario di imporre al pubblico biglietti di ingresso e altri oneri per le iniziative per cui viene richiesta la concessione.
19. La concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.


	<p align="center"><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p align="center">Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	---

#### **Art. 8. Provvedimento di concessione**

1. Il responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale di concessione d'uso di competenza del dirigente del settore interessato.
2. Il Dirigente 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.
3. La concessione d'uso è precaria a tutti gli effetti. L'Amministrazione comunale si riserva comunque, in qualsiasi momento, di revocare le concessioni concesse e/o di assicurarsi l'utilizzo delle aree e strutture di cui all'art. 2, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ed iniziative varie, per motivi di interesse pubblico o per violazione delle norme contenute nel presente regolamento.
4. Di norma non saranno prese in considerazione le richieste che pervengano al protocollo comunale con un preavviso inferiore a 5 giorni.
5. I locali oggetto di concessione verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.
6. La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.
7. Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'Amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi, concessi in uso.
8. In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.
9. Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un concessionario.

#### **Art. 9. Utilizzo dei locali**

1. I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.
2. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del Settore o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.
3. Il concessionario, indicato nel provvedimento di concessione, è tenuto ad un uso diligente degli spazi e delle eventuali attrezzature concesse, rispondendo di eventuali danni arrecati alle strutture durante l'utilizzo dei locali. E' fatto obbligo al concessionario segnalare immediatamente all'Ufficio Segreteria del settore del Comune interessato danni e/o guasti rilevati durante l'uso, anche se provocati da terzi.
4. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al responsabile del Settore, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro con le modalità di cui all'art. 12.
5. Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme legislativi e gestionali ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:
  - a) ottemperanza al D.lgs. 81/08 in materia di sicurezza;
  - b) la porta principale e quella di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
  - c) le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
  - d) lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
  - e) è fatto divieto di introdurre e detenere liquidi o sostanze infiammabili;

	<p>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	--

- f) è fatto divieto di fumare;
  - g) è fatto divieto di usare fiamme libere, stufe a gas, stufe elettriche non conformi alla norme di sicurezza ed evitato il sovraccarico delle linee elettriche;
  - h) è fatto divieto di installare palchi o impianti fissi;
  - i) è fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione;
  - j) deve essere permesso, in caso di concessione a titolo gratuito, a chiunque sia interessato l'accesso al locale durante il periodo di utilizzo richiesto;
  - k) custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
  - l) curare la pulizia e la sorveglianza dei locali, direttamente ovvero, a titolo oneroso, attraverso l'affidatario del servizio di pulizia per il Comune ed il personale dipendente comunale;
  - m) l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, deve essere preventivamente autorizzato.
6. Il concessionario deve ottemperare, inoltre, ai seguenti specifici divieti:
    - a) di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
    - b) di occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo;
    - c) di arrecare in alcun modo molestia alle attività del Comune o ad altre attività ivi ospitate;
    - d) di consentire l'accesso locali di persone in numero superiore quello previsto nella concessione;
    - e) di arrecare disturbo.
  7. Il concessionario è personalmente responsabile della custodia delle chiavi che non possono essere affidate a terzi né duplicate, che dovranno essere restituite subito dopo il termine dell'utilizzo all'Ufficio Segreteria del settore del Comune interessato.
  8. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
  9. Il concessionario è tenuto a garantire il regolare svolgimento dell'attività programmata e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze previste per il tipo di attività organizzata.
  10. I locali concessi non possono essere destinati ad uso diverso da quello per il quale sono stati concessi.
  11. E' severamente vietato ai concessionari dei locali, accedere a locali diversi da quelli assegnati.
  12. E' fatto divieto al concessionario del locale di cedere lo stesso anche in parte a terzi. Nel caso l'Amministrazione comunale accerti tale evenienza, il concessionario decadrà immediatamente dal godimento d'uso del locale.
  13. Il concessionario deve altresì assumersi l'incarico della pulizia e riordino dei locali concessi in uso ed al termine di ogni utilizzo dovrà verificare il corretto spegnimento di luci ed apparecchiature utilizzate.
  14. Al termine della concessione i locali devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.
  15. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
  16. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.
  17. L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne, non configurandosi la posizione del Comune quale "custode dell'immobile".

#### **Art. 10. Responsabilità del concessionario**


1. Il concessionario si assume ogni responsabilità civile e penale nei confronti dei terzi per danni a persone e/o cose derivanti dalle attività svolte nei locali comunali.
2. Il concessionario risponde inoltre, direttamente, al Comune per eventuali danni a strutture e impianti derivanti dalle attività dallo stesso svolte, durante l'uso dei locali comunali. I danni saranno quantificati con apposita perizia di stima dall'Ufficio Tecnico comunale.
3. Se non è possibile accertare la responsabilità, l'onere sarà suddiviso in parti uguali tra tutti i concessionari.



4. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, che assume con il rilascio della concessione:
- a) ritirare presso l'Ufficio competente ed in orario di ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;
  - b) riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
  - c) osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
  - d) impiegare o a fare impiegare personale in regola con tutte le normative vigenti e previste dal Diritto del lavoro;
  - e) munirsi a proprie spese di tutte le licenze ed autorizzazioni necessarie per gli adempimenti previsti dal D.M. 22/02/96 n. 261 del Ministero dell'Interno, in relazione ai servizi di vigilanza ed antincendio di manifestazione e trattenimento; eventualmente copia della domanda e del versamento dovuto ai VV. FF. e/o Organi Preposti dovrà essere preventivamente consegnata al Concedente, intendendosi esclusa ogni responsabilità del Concedente per eventuali omissioni o inosservanze a tali disposizioni;
  - f) munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
  - g) per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino;
  - h) utilizzare apparecchiature rispondenti alle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza stabilite dal D.lgs. 81/2008;
  - i) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
  - j) obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
  - k) obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
  - l) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha avuti in consegna. La pulizia delle sale è, pertanto, a carico del richiedente e nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitino di interventi di pulizia straordinaria, il Comune potrà rivalersi delle eventuali spese nei suoi confronti;
  - m) obbligo di tenere sollevato l'ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali;
  - n) obblighi SIAE-EMPALS;
  - o) obbligo di corretta effettuazione delle operazioni di pulizia, smaltimento dei rifiuti, sistemazione e rimozione di suppellettili e opere.
5. In caso di ritardo nella riconsegna degli spazi nello statu quo ante, il Concessionario si obbliga a risarcire il danno al Comune in misura pari al canone dell'eventuale successivo utilizzatore, con un minimo giornaliero pari al canone pro die.
6. Il Comune ha il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente regolamento.

#### Art. 11. Ulteriori divieti

- 1. E' vietato il deposito di materiali di vario genere e/o di armadi, mobiletti, scaffalature, attrezzature ecc. all'interno del locale in concessione. L'eventuale introduzione di arredi e/o di attrezzature in genere, deve essere chiesta in forma scritta e deve essere preventivamente e formalmente autorizzata dall'Amministrazione comunale, tenendo conto dell'utilizzo comune di locali.
- 2. E' vietato attaccare chiodi alle pareti per l'esposizione di manufatti opere, foto, ecc. ed in genere l'affissione di manifesti, adesivi, informazioni pubblicitarie di qualsiasi genere.
- 3. E' fatto divieto inoltre di:

	<p align="center"><b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b></p>
---	--	--

- installare attrezzature fisse aggiuntive rispetto all'arredo già presente;
- introdurre animali;
- spostare le attrezzature antincendio o l'apposita segnaletica delle vie d'esodo.

#### **Art. 12. Revoca e sospensione della concessione - Sanzioni**

4. La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato dall'Organo competente:
  - a) inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento;
  - b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
5. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
6. Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni.
7. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.
8. L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici e delle norme di buona condotta.
9. In caso di inadempimento da parte del concessionario delle disposizioni previste a suo carico dal presente Titolo gli sarà interdetto per il futuro e per minimo sei mesi e massimo due anni l'uso dei locali e delle strutture di proprietà comunale, ferme restando eventuali azioni di rivalsa e di risarcimento danni.
10. Dei danni causati ai locali, alle strutture e ai beni comunali per fatti imputabili al Concessionario ne risponderà direttamente il Concessionario stesso.

#### **Art. 13. Modalità d'utilizzo**

1. Tutti i locali sono prioritariamente destinati all'uso degli Organi del Comune ovvero:
  - sono destinati ad ospitare dibattiti, conferenze e manifestazioni promosse dall'Amministrazione;
  - possono in secondo luogo essere destinati ad ospitare mostre di carattere sia individuale che collettivo in tutti i settori delle arti visive e del collezionismo;
  - i suddetti locali possono essere concessi in uso ad enti legalmente riconosciuti (a partiti politici, anche in occasione di consultazioni elettorali, a sindacati, enti religiosi, associazioni e scuole), nonché a persone, gruppi ed organizzazioni che operino sul territorio comunale;
  - possono essere concessi in uso per riunioni, convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi, promossi da enti o soggetti esterni al territorio comunale.
2. Tutti i locali possono essere concessi ad uso durevole o temporaneo.

#### **Art. 14. Pulizia dei Locali e norme generali d'utilizzo**


3. I concessionari dovranno provvedere, dopo ogni utilizzo dei locali, alle ordinarie pulizie, lasciandoli in ordine e nel medesimo stato in cui sono stati assegnati.
4. Al termine delle attività i responsabili dovranno accertare che le luci siano spente, che gli allarmi, se presenti, siano inseriti, che le aperture siano chiuse e che nei mesi invernali l'impianto termico sia regolarmente funzionante.
5. Qualora i sottoscrittori della richiesta di concessione riscontrino dei danni che alterino lo stato originario dei locali e delle attrezzature, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

### **TITOLO III**

#### **USO DI LOCALI PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DURATURE**

##### **Art. 15 - Concessione in uso di locali da adibire a sede di attività durature**

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere in uso per un periodo di tempo determinato le strutture di cui all'art. 2 e quelle all'uopo individuate con deliberazione della Giunta comunale.
2. Per tale tipologia di affidamento trova applicazione il Regolamento comunale di gestione del patrimonio, locazioni ed alienazioni approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 27.03.2008.

	<p>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	--

#### TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

##### Art. 16 - Rinnovo contrattuale e spese

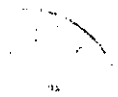
1. La convenzione deve riportare la clausola dell'espresso divieto del rinnovo e della proroga taciti.
2. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti la convenzione sono ad esclusivo carico del Concessionario.
3. Agli effetti fiscali la convenzione sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1988 n. 131 - T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro.

##### Art. 17 - Rinvio a norme e abrogazione di precedenti norme e/o disposizioni

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinante dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme del Codice Civile in materia, in quanto applicabili.
2. Le disposizioni del presente Regolamento abrogano tutte le precedenti norme e/o disposizioni disciplinanti la stessa materia, anche se riferenti a locali determinati.

##### Art. 18. Entrata in vigore

3. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'intervenuta approvazione e la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione, con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.
4. Ai sensi del vigente Statuto comunale il presente regolamento è portato a conoscenza della popolazione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale al link Amministrazione Trasparente.
5. A norma dell'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i., copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico perché possa prendersene visione in qualsiasi momento presso il servizio Segreteria e affari generali.





CITTA' DI ERCOLANO  
(Napoli)

Regolamento per la disciplina  
della concessione in uso di locali e strutture comunali

Allegato 1)

Al Sindaco della Città di Ercolano  
Corso Resina, 39  
80056 ERCOLANO (NA)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ prov. di \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_

☐ privato

☐

con sede in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_  
CF e P.I. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di poter usufruire della \_\_\_\_\_

☐ nel periodo (giorno/i) (va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino) \_\_\_\_\_

☐ fascia oraria (dalle/alle) \_\_\_\_\_

☐ in via continuativa per mesi \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per le seguenti finalità \_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, il sottoscritto in rappresentanza di/del/della \_\_\_\_\_


DICHIARA

☐ che il proprio nome e cognome, i dati anagrafici, il codice fiscale o partita iva, nonché il recapito, anche telefonico sono:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

☐ di presentare istanza nella qualità: \_\_\_\_\_ in nome e per  
conto del seguente ente, associazione, organizzazione:

\_\_\_\_\_

	<p>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</p>	<p>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</p>
---	--	--

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- ☐ di presentare istanza in qualità di persona fisica;
  - ☐ il nominativo del responsabile della sala durante l'iniziativa è il seguente: \_\_\_\_\_;
  - ☐ d'impegnarsi a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati;
  - ☐ d'impegnarsi a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
  - ☐ d'impegnarsi a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
  - ☐ d'impegnarsi a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi;
  - ☐ d'impegnarsi ai sensi del regolamento ad utilizzare, pulire e custodire i locali:
    - ☐ direttamente  
ovvero
    - ☐ a titolo oneroso, attraverso l'affidatario del servizio di pulizia per il Comune ed il personale dipendente comunale;
  - ☐ d'impegnarsi ad attenersi alla ulteriore condizione di seguito riportata:
    - o l'utilizzo dei citati locali ed attrezzature è subordinato all'osservanza dei vigenti regolamenti per la concessione in uso dei locali pubblici;
  - ☐ di essere consapevole e di accettare:
    - di essere l'unico responsabile a curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
    - di accettare in toto le condizioni contenute nel regolamento d'uso di cui una copia disponibile sul sito web del Comune.

Dichiara di essere a conoscenza e di farsi carico dell'acquisizione di tutte le autorizzazioni in materia e del rispetto delle normative vigenti (SIAE, Igiene, Vigilanza, Sicurezza, ecc.).

Il richiedente assume sin d'ora ogni responsabilità per eventi dannosi a persone o cose verificatisi durante ed in conseguenza dell'utilizzo della sala, sollevando l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni responsabilità.

Il richiedente accetta sin d'ora di corrispondere le spese per il ripristino di danni alla sala e/o alle apparecchiature.


Il richiedente al momento del ritiro del permesso per l'utilizzo della sala è consapevole che dovrà presentare la ricevuta del versamento effettuato per l'utilizzo del locale richiesto e il deposito cauzionale stabilito dall'A.C..

Allega alla presente la seguente documentazione:

- ☐ per gli Enti e le Associazioni: copia dello Statuto e dell'atto costitutivo, ovvero una dichiarazione di affiliazione a federazioni sindacali, politiche, sportive, culturali o ricreative;
- ☐ per le persone fisiche: una dichiarazione attestante l'attività lavorativa principale della persona che presenta la richiesta e nella quale si dichiara che l'utilizzo del bene è effettuato senza fine di lucro;
- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ercolano, li \_\_\_\_\_

In Fede

	<b>CITTA' DI ERCOLANO</b> (Napoli)	<b>Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali</b>
---	---------------------------------------	--

\*Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido di dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art.38 del D:P:R: 445/2000).

Ai sensi dell'art.21, comma 2, D.P.R. 445/2000 attesto che la sottoscrizione della dichiarazione sopra riportata è stata apposta in mia presenza dal dichiarante Sig. .... identificata con  
..... rilasciato/a il ..... dal ..... e  
preventivamente ammonito/a sulle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art.76 D.P.R. 445/2000).  
Ercolano, .....  
L'incaricato .....

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**  
(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

L'ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare e i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Città di Ercolano

Titolare del procedimento: Dirigente settore in cui rientrano i locali o l'area di cui è richiesto l'utilizzo

Struttura Responsabile del trattamento: Segreteria di direzione del settore interessato ovvero Ufficio Assistenza agli Organi di Governo, limitatamente all'utilizzo di Villa Maiuri

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Ercolano, ..... Per presa visione, il/la dichiarante .....





CITTA' DI ERCOLANO  
(Napoli)

Regolamento per la disciplina  
della concessione in uso di locali e strutture comunali

**DICHIARAZIONE DI MANLEVA DI RESPONSABILITA' PER L'UTILIZZO DI SPAZI E/O LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ERCOLANO E/O NELLA SUA DISPONIBILITA'**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ prov. di \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,

CF \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_

☐ privato

☐

con sede in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_  
CF e P.I. \_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità di essere a conoscenza che:

- il Comune di Ercolano non si assume alcuna responsabilità sia nei suoi confronti, sia nei confronti dei visitatori e dei terzi in generale, in qualsiasi veste interessati e/o partecipanti alla manifestazione/evento che si terrà il giorno \_\_\_\_\_ in Ercolano, presso \_\_\_\_\_ di proprietà \_\_\_\_\_ ovvero nella disponibilità del Comune, per infortuni, danni fisici, materiali e morali, furti, smarrimenti di oggetti ed altri eventuali danni che si verificassero nei locali e negli spazi messi a disposizione prima, durante o al termine dell'iniziativa, intendendosi quale responsabile di essi solo, esclusivamente e personalmente la/o scrivente;
- i predetti spazi e locali sono concessi nella condizione in cui si trovano e dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni;
- l'allestimento, l'arredamento, la sistemazione nonché la preparazione degli spazi e dei locali oggetto della concessione temporanea sono a totale cura e spese della scrivente, senza alcun onere da parte del Comune;
- sono altresì a suo esclusivo carico le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento dell'evento;
- non potrà utilizzare gli spazi concessi in via temporanea per scopi commerciali o di lucro;
- è tenuta a garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi ivi presenti riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
- negli spazi e nei locali si potranno svolgere esclusivamente le attività per cui non è richiesta la verifica tecnica preventiva della Commissione Provinciale Vigilanza (come previsto dall'art.80 T.U.L.P.S., dai regolamenti di cui all'art. 84 T.U.L.P.S.);
- non potrà essere consentito ad altri il godimento degli spazi e dei locali avuti in concessione senza il consenso del Comune;
- il Comune di Ercolano non si assume alcuna responsabilità, e pertanto non provvederà ad effettuare risarcimenti di alcuna sorta, per eventuali disfunzioni degli impianti di erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua potabile e per ogni e qualsiasi evento che impedisca l'effettuazione dell'evento - esposizione;
- si assume ogni responsabilità civile e penale e di manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso degli spazi e dei locali in concessione;



CITTA' DI ERCOLANO  
(Napoli)

Regolamento per la disciplina  
della concessione in uso di locali e strutture comunali

- è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di sicurezza dei locali e degli spazi, di eventuali diritti alla S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lei eventualmente impiegato.

A tal fine il sottoscritto, solleva da ogni e qualsiasi pretesa di responsabilità il Comune per tutti i titoli o ragione per eventuali danni, accessori e spese di ogni natura presente e futuri, ivi comprese quelle di patrocinio e di rinunciare a proporre o proseguire nei confronti del Comune ogni azione civile e/o penale e/o di rivalsa, rilasciando con la presente ampia e definitiva dichiarazione liberatoria per eventuali danni (quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo i danni da Incendio, Atti vandalici anche a seguito di Furto/rapina, Furto e/o Rapina, responsabilità Civile per fatto proprio e/o di terzi, responsabilità Civile per prestatori d'opera, etc.) che potessero subire persone, cose, attrezzature e quant'altro necessario e utilizzato per la preparazione e lo svolgimento dell'iniziativa.

Esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità civile per i predetti eventi anche se causati da dolo o colpa grave, e fin d'ora si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da eventuali pretese risarcitorie, da chiunque ed a qualunque titolo formulate.

Dichiara inoltre di assumersi tutti i rischi derivanti dalla partecipazione all'evento: cadute, contatti con veicoli, partecipanti, spettatori o altro, traffico e condizioni della strada, e dei luoghi destinati alla esposizione.

Il sottoscritto s'impegna a stipulare, a propria cura e spese, apposita polizza assicurativa che preveda la copertura dei rischi conseguenti a responsabilità civile verso terzi e contenente la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune.

Il sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Ercolano,

Firma \_\_\_\_\_

\*Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido di dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, D.P.R. 445/2000 attesto che la sottoscrizione della dichiarazione sopra riportata è stata apposta in mia presenza dal dichiarante Sig. \_\_\_\_\_ identificata con \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rilasciato/a il \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ e preventivamente ammonito/a sulle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R. 445/2000).

Ercolano,

L'incaricato \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**  
(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare e i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Città di Ercolano

Titolare del procedimento: Dirigente settore in cui rientrano i locali o l'area di cui è richiesto l'utilizzo

Struttura Responsabile del trattamento: Segreteria di direzione del settore interessato ovvero Ufficio Assistenza agli Organi di Governo, limitatamente all'utilizzo di Villa Maiuri

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Ercolano, \_\_\_\_\_

Per presa visione, il/la dichiarante \_\_\_\_\_



IL SINDACO  
f.to avv. Ciro Buonajuto



IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dr Ferdinando Guarracino

### AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano, 12 APR. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

### CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata

all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano dal 12 APR. 2018 al 27 APR. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Ercolano, \_\_\_\_\_

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che della pubblicazione del presente atto è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari

il 12 APR. 2018 con nota prot. n. 22656 (art. 125 Dlgs 267/2000)

Ercolano, 12 APR. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

☐: Immediata eseguibilità - Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 ,3° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ercolano, \_\_\_\_\_

### INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici:

DIRIGENTE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE

Ercolano, 12 APR. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

☐ Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ercolano, 12 APR. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

**SECONDO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: "Approvazione del Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali e strutture comunali. Deliberazione di Giunta Municipale numero 154 del 4 aprile 2018".**

**PRESIDENTE SIMEONE LUIGI**

È aperta la discussione. Ci sono interventi? Prego Consigliere Liberti.

**CONSIGLIERE LIBERTI ANTONIO**

Volevo dire che come Affari Istituzionali ci siamo confrontati su questa procedura che stiamo aprendo quest'opportunità stasera, e avevamo il pieno convincimento nel sostenere questa definizione agevolata, anche perché per metterci in linea diciamo con... Ha detto il punto 2, non è questo, scusate? Allora ho il foglio dell'ufficio. Chiedo scusa Presidente. Perciò ho visto che si stava preparando lui ad intervenire. Allora chiedo scusa Presidente.

**CONSIGLIERE COZZOLINO GENNARO**

È possibile avere un ordine aggiornato?

**PRESIDENTE SIMEONE LUIGI**

Questo è l'ordine... Ma è quello lì, io non...

**CONSIGLIERE COZZOLINO GENNARO**

È possibile avere un ordine del giorno?

**PRESIDENTE SIMEONE LUIGI**

Non è modificabile.

**VICE PRESIDENTE TARALLO SIMONE**

Ci sono interventi? Segretario per appello nominale.

**SEGRETARIO GENERALE DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO**

Buonajuto Ciro.....	assente;
Abete Nicola.....	favorevole;
Acampora Gioacchino.....	favorevole;
Cozzolino Gennaro.....	astenuto;
Cristadoro Salvatore.....	favorevole;
Curcio Tiziana.....	favorevole;
D'Agostino Enrico.....	favorevole;
De Crescenzo Francesco Saverio.....	favorevole;
Formisano Antonio.....	favorevole;
Formisano Colomba.....	assente;
Garzia Antonietta.....	assente;
Liberti Antonio.....	astenuto;
Luciani Luigi.....	favorevole;

Maddaloni Michele.....	assente;
Miranda Gennaro.....	astenuto;
Prillo Maria Grazia.....	favorevole;
Oliviero Gennaro.....	astenuto;
Riccio Assunta.....	favorevole;
Sabbarese Pietro.....	assente;
Scognamiglio Nunzia.....	astenuta;
Simeone Luigi.....	favorevole;
Spina Nunzio.....	favorevole;
Sulipano Gennaro.....	favorevole;
Tarallo Simone.....	favorevole;
Zeno Rosa.....	favorevole;

**SEGRETARIO GENERALE DOTTOR FERDINANDO GUARRACINO**

15 favorevoli e 5 astenuti.

**VICE PRESIDENTE TARALLO SIMONE.**

Provvedimento approvato. Passiamo al punto numero 3.



IL PRESIDENTE  
Rag. Simone Luigi

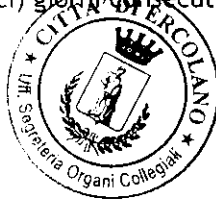


IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Ferdinando Guarracino

**AFFISSIONE**

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Ercolano, 11 LUG. 2019



IL SEGRETARIO GENERALE  
l'Istruttore Amministrativo delegato  
Salvatore Scarpati

**CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano dal 11 LUG. 2019 al 26 LUG. 2019

Ercolano, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

☐: Immediata eseguibilità - Art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 ,3° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n.267, decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

Ercolano, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

**INVIO AGLI UFFICI**

Trasmetto copia del presente atto agli uffici : Dirigenti settori: Affari Generali e Pianificazione, Finanza e Controllo, ufficio Segreteria Generale per gli adempimenti consequenziali.

Ercolano, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

l'Istruttore Amministrativo delegato  
Salvatore Scarpati