COMUNE DI GASPERINA
(Provincia di Catanzaro)
Via Spadea Pandolfi - 88060 Gasperina (CZ)
Tel 0967/486483-Fax 0967/486439

Copia di DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Numero del reg. 17	
Data 30 luglio 2013	
Oggetto: Regolamento per la concessione in uso di locali in proprietà o in disponibilità del Comune .	

L'anno duemilatredici, il giorno 30 del mese di luglio alle ore 18,00 nella sala consiliare del civico palazzo, si è riunito, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge, il Consiglio Comunale convocato su determinazione del Sindaco in seduta straordinaria pubblica aperta di I convocazione.
Sono presenti:

		Presenti	Assenti
1	GALLELLO Gregorio	SI	
2	CATRAMBONE Saverio	SI	
3	GUZZI Antonio	SI	
4	CAMPO Ida Giovanna	SI	
5	VOCI Saverio	SI	
6	MACRINA Alessandro	SI	
7	LOMANNI Domenico Carlo	SI	

Così presenti n.7 su 7 Consiglieri assegnati e in carica.
Presiede il Sindaco GALLELLO Gregorio.
Assiste il Segretario Comunale dr.Luciano PITTELLI..

RELAZIONA il consigliere Antonio GUZZI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITA la relazione del consigliere Antonio GUZZI;
VISTO l'allegato schema di Regolamento ;
RISCONTRATO che lo schema di regolamento, predisposto in relazione alle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, è ritenuto meritevole di approvazione;
VISTO lo Statuto Comunale ;
VISTO il T.U. EE.LL. n. 267 del 18 agosto 2000;
VISTO l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica;
Con voti favorevoli unanimi,

D E L I B E R A

1) Di approvare l'allegato regolamento comunale che disciplina la concessione in uso di locali di proprietà o in disponibilità del Comune, composto di n. 16 articoli e di n. 3 allegati;
2) Di dichiarare la presente, con votazione identica in premessa, immediatamente esecutiva ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI GASPERINA

(Prov. Catanzaro)

AREA TECNICA

Via Spadea Pandolfi-88060 Gasperina (CZ)

Tel 0967/486483-Fax 0967/486439-E Mail: areatecnica.gasperina@virgilio.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI DI PROPRIETÀ O IN DISPONIBILITA' DEL COMUNE

ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà o in disponibilità del Comune per attività sportive , culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione.

L'obiettivo del presente regolamento è quello di:

1. Pieno utilizzo dei locali di proprietà o in disponibilità del Comune con relativa messa a reddito degli stessi;
2. Possibilità per il maggior numero di associazioni locali senza fine di lucro di disporre di una sede adeguata per lo svolgimento delle proprie attività;
3. Coinvolgimento di cittadini singoli o associati nella cura del patrimonio comunale mediante stipula di apposita convenzione il cui schema viene allegato al presente regolamento alla lettera A).

ART. 2 – Locali disponibili

L'elenco dei locali e delle sale pubbliche, delle strutture, degli impianti nonché le relative attrezzature, alle quali si applicano le disposizioni del presente Regolamento è inserito quale parte integrante dello stesso all'allegato B).

Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le concessioni riguardanti gli impianti sportivi comunali, le assegnazioni/locazioni di unità immobiliari destinate ad uso abitativo parchi e giardini, strade, vie, piazze pubbliche e di pubblico transito.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i casi disciplinati da norme di settore e gli immobili di Edilizia Abitativa.

La Giunta Municipale con propria deliberazione, previo parere del Responsabile dell'Area Tecnica, individua gli altri immobili, che, compatibilmente con loro caratteristiche tecniche, possono essere messi a disposizione per le finalità indicate all'art. 1

ART. 3 – CONCESSIONARI

L'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 può essere concesso a:

- Pubbliche amministrazioni;
- Associazioni senza fini di lucro (culturali, sportive, ricreative, assistenziali, ambientalistiche, Pro-Loco, istituzioni religiose, partiti politici, sindacati, società sportive ecc,;

e secondo il seguente ordine di priorità:

- Per attività promosse dall'Amministrazione comunale;
- Associazioni comunali, sportive, ricreative, assistenziali senza scopo di lucro;
- Privati cittadini o società aventi anche scopo di lucro.

L'Amministrazione si riserva comunque il potere di decidere, sulla base di una valutazione insindacabile, circa il grado di attinenza dell'attività con i propri programmi socioculturali, nel rispetto dei fini eminentemente pubblici cui è vincolato l'immobile richiesto, privilegiando quelli che operano e hanno sede nel territorio comunale.

Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di rilasciare l'autorizzazione all'uso delle strutture, in deroga a quanto previsto ai precedenti commi 1) e 2), in presenza di richieste basate su motivazioni giudicate dalla stessa di particolare rilevanza, gravità o eccezionalità.

ART. 4 – UTILIZZO DEI LOCALI

I locali oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali.

Le attività che si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune debbono essere lecite, non contrarie all'ordine pubblico.

E' in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

ART. 5 - FORME DI CONCESSIONE

~~La concessione dei locali di cui all'art. 2 del presente regolamento può essere fatta nelle~~ seguenti forme :

a) concessione in uso esclusivo.

b) concessione in uso non esclusivo;
c) concessione per attività saltuarie;

Per uso esclusivo si 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 pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto, in casi particolari concordati con l'Amministrazione Comunale. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita concessione. Il periodo di tale concessione non può superare la durata di 3 anni e possono essere stipulate solo con associazioni / organizzazioni operanti nel territorio comunale. Le strutture vengono generalmente concesse a titolo di comodato, con copertura dei costi di gestione (acqua, gas, luce, telefono servizi di pulizia, ecc) che possono essere a carico del comodante o del comodatario, con le modalità e nella misura stabilita dalla stessa concessione . Per quanto non diversamente previsto in convenzione, si applicano in tali casi le norme del Codice Civile. Non è previsto il tacito rinnovo.

I beni immobili possono essere dati in locazione ad un valore comunque non inferiore a quello di mercato.

Per concessione non esclusiva per attività periodiche si 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 deve 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.

Per uso saltuario si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali.

ART. 6 – MODALITA' DI RICHIESTA

Le richieste per fruire degli immobili e spazi comunali, da produrre su apposito modello (Allegato C), dovranno essere indirizzate al Comune di Gasperina e presentate al protocollo dell'Ente entro i seguenti termini:

- per un uso orario o giornaliero: 3 giorni di anticipo;
- per un uso plurigiornaliero o settimanale: 7 giorni di anticipo;
- per un uso mensile o annuale: almeno 1 mese d'anticipo in modo da consentire un corretta programmazione.

Nella domanda dovranno essere specificati:

- l'oggetto dell'iniziativa,
- il programma,
- il numero previsto dei partecipanti (non dovrà essere superiore alla capienza consentita),
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale,
- il nominativo della persona responsabile della manifestazione e relativo recapito telefonico, l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni,
- codice fiscale o partita IVA, ragione sociale,
- dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne il contenuto, di conoscenza delle responsabilità attribuite dal regolamento e dalle leggi, nonché di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

La concessione dell'immobile è subordinata alla presentazione -unitamente alla domanda- di copia della quietanza di pagamento (ricevuta di versamento sul ccp.) della tariffa ed eventuale bollettino di versamento della cauzione.

In caso di rinunzia all'utilizzo, non derivanti da cause di forza maggiore, l'Amministrazione conserva il diritto di ritenzione della somma versata, fatto salvo il caso in cui, essendo intervenuta disdetta in tempo utile, sia possibile destinare l'immobile al soddisfacimento di altre richieste.

ART. 7. PROCEDURA.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico procede ai seguenti adempimenti:

1) verifica l'ammissibilità e la completezza della domanda;
2) accerta la disponibilità dell'immobile richiesto nel periodo di tempo indicato;

3) effettua i calcoli relativi alla tariffa e all'eventuale cauzione, utilizzando letabelle tariffarie dell'anno corrente;
4) prenota l'immobile richiesto e ne dà comunicazione all'interessato;
5) predispone l'atto di concessione.

L'atto di concessione verrà comunicato a cura dell'Ufficio suddetto.
In caso di domanda incompleta, si procede d'ufficio ad integrare la documentazione mancante o a richiederla all'interessato.
Qualora si sovrappongano più richieste il responsabile si comporta come segue:

- privilegia quelli che operano o sono presenti in forma organizzata nel territorio comunale;
- nel caso non ci siano le circostanze di cui al punto 1) può procedere come mediatore nel tentativo di accordare i vari richiedenti;
- in mancanza di accordo il responsabile procederà all'affidamento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo comunale,

La concessione inferiore a un anno viene disposta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che ne darà comunicazione al Sindaco .
La concessione superiore ad un anno viene disposta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, previa autorizzazione del Consiglio Comunale.
Nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti dell' Amministrazione comunale in caso di sospensione motivata dell'assegnazione in uso dei locali, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore.

ART. 8. TARIFFE PER L'UTILIZZO TEMPORANEO O CONTINUATIVO

La Giunta Comunale, previa istruttoria dell'Ufficio Tecnico, determina la tariffa di utilizzo delle sale tenendo conto:

- della natura del soggetto richiedente, favorendo le associazioni ed enti senza scopo di lucro;
- delle spese relative ai consumi di energie elettrica, del riscaldamento, del consumo di acquae delle spese di pulizia, eventuali oneri per l'utilizzo di personale comunale;
- della tipologia dell'immobile e dei locali utilizzati.

Può disporre che venga effettuato il versamento di un deposito cauzionale a garanzia di eventuali I danni arrecati al bene concesso in uso.
Può inoltre, in sostituzione del pagamento della tariffa dovuta, stabilirsi che il corrispettivo sia eseguito con attività di pubblica utilità.
Nel caso di locazione il canone è determinato con perizia di stima del tecnico comunale sulla base dei correnti prezzi di mercato,delle condizioni,della vetustà e dei mq dei locali. Il canone di locazione potrà essere ridotto per finalità sociali concretamente individuate con delibera della G.C.

ART. 9. - PAGAMENTO.

L'uso è subordinato al pagamento di una tariffa da versare prima del ritiro dell'atto di concessione. Il mancato versamento della tariffa e dell'eventuale cauzione rende incompleta la pratica ed impedisce la formalizzazione dell'atto di concessione.
I locali possono essere concessi, a titolo gratuito solamente:

- all'associazione che svolge iniziative senza scopo di lucro e aperte a tutti, con particolare riferimento alle associazioni che operano nel settore assistenziale/sociale;
- al privato che esercita iniziative senza scopo di lucro e con finalità pubbliche aperte a tutti.

ART. 10. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.

Gli immobili e gli spazi sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano. I soggetti richiedenti sono tenuti a custodire e a conservare il bene concesso con diligenza e non possono servirsene che per l'uso desumibile dalla natura del bene o determinato dall'atto di concessione in conformità al presente regolamento. Essi, pertanto, alla scadenza della concessione debbono restituire l'immobile nello stato medesimo in cui l'hanno ricevuto.

Relativamente a ciò, si precisa, che alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni.
L'obbligazione di cui al comma precedente, si estende, oltre che ai beni e attrezzature contenute, anche alle pertinenze, ovvero a quei beni che, pur conservando la propria individualità ed autonomia, sono posti in durevole relazione di subordinazione con quello concesso per il suo miglior uso o ornamento.
In nessun caso il richiedente avrà diritto ad indennità per i miglioramenti eventualmente apportati all'immobile concesso; né l'utilizzatore, previo specifica autorizzazione, avrà facoltà di subconcedere l'immobile.
Nel caso in cui si verifichino, in occasione delle manifestazioni, danni a terzi o a membri dell'ente richiedente, la concessionaria si assume l'obbligo di tenere indenne l'amministrazione da qualsiasi azione e molestia proveniente da chiunque, per qualsiasi motivo dipendente dalla concessione.
Gli utilizzatori segnaleranno tempestivamente agli Uffici comunali tutti gli inconvenienti, danni, furti o smarrimenti accaduti durante il periodo di concessione. In caso di mancata denuncia, il richiedente sarà tenuto al risarcimento, fatta salva ogni altra azione penale.
Qualora si verificassero danni in conseguenza delle manifestazioni o per colpa dei partecipanti ad esse, il titolare della concessione risponderà in solido, con l'ente, il gruppo o l'associazione d'appartenenza e per conto dei quali ha richiesto l'uso. Il risarcimento avverrà sulla base di una constatazione in contraddittorio e di una perizia insindacabile dell'Ufficio Tecnico Comunale che si avvarrà dei valori attuariali di inventario.
In alternativa il concessionario potrà assumere a propria cura e spese il ripristino dei danni di qualsiasi genere arrecati salvo quelli derivanti da normale usura.
Nel caso in cui gli immobili o gli spazi siano privi di personale di custodia, il titolare della concessione è tenuto a risponderne dalla consegna delle chiavi corrispondenti, fino al momento della restituzione delle stesse.
Per i danni eventualmente risentiti dal concessionario nell'ordinario utilizzo dell'immobile, il Comune è tenuto al risarcimento solo qualora, conoscendo i vizi dello stesso, non ne abbia noviziato il concessionario.
Qualora sia previsto un corrispettivo da parte dell'utente (biglietto d'ingresso) per la fruizione del bene, l'atto concessorio potrà prevedere la partecipazione dell'ente alla sua determinazione.

ART. 11. - CAUZIONE.
Per quanto concerne l'uso di immobili comunali è richiesta una cauzione da presentare mediante polizze, rilasciate da Enti competenti, o mediante contanti da depositare presso la Tesoreria del comune.
All'atto del pagamento in contante verrà rilasciata relativa ricevuta. L'importo che detta cauzione dovrà coprire è stabilito dall'Ufficio Tecnico in funzione dei locali concessi . Alla riconsegna dell'immobile, previo verifica del responsabile sullo stato dell'immobile, la cauzione verrà restituita.
Prima della consegna dell'immobile dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo con relativo inventario da parte dell'Ufficio Tecnico comunale e dal vigile incaricato. Alla riconsegna dell'immobile dovrà essere verificata l'assenza di danni da parte dei medesimi incaricati o diversamente dovranno essere comunicati, con apposita relazione, l'ammontare e la descrizione dei danni stessi. Dovrà, inoltre, essere individuata la persona fisica (richiedente diretto o rappresentante dell'Associazione o altro) che assume la responsabilità della concessione dell'immobile.

ART. 12 - REVOCA, DECADENZA E DINIEGO.
La concessione potrà sempre essere revocata dal Sindaco o da un suo delegato, per motivi di ordine e sicurezza pubblica.
Nei casi, debitamente contestati e diffidati, di inosservanza di una o più norme del presente regolamento, nonché di violazione di norme nazionali o regionali vigenti o delle eventuali prescrizioni dell'autorità sanitaria o dei Vigili del Fuoco, oltre all'irrogazione delle sanzioni

previste, l'ufficio potrà procedere alla dichiarazione di decadenza della concessione o di rescissione della convenzione.
La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

ART. 13 RESPONSABILITA'
Il Concessionario deve restituire gli immobili nello stato medesimo in cui li ha ricevuti.
La responsabilità per uso improprio delle strutture è completamente a carico del concessionario. Il concessionario terrà sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per danni ad essi derivati dall'uso delle attrezzature comunali.

ART. 14–CONTROLLI
Il Comune esercita il controllo sulla corretta tenuta dei locali e degli spazi assegnati tramite sopralluoghi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.
I controlli possono avvenire in qualsiasi momento previa comunicazione preventiva agli interessati ovvero senza preavviso quando vi siano ragionevoli motivi che lo giustifichino nell'interesse della tutela del bene.
Dell'esito dei controlli periodici eseguiti verrà redatto verbale sottoscritto dal controllante e dal concessionario. Copia del verbale verrà trasmessa al responsabile dell'Area Tecnica che adotterà gli eventuali provvedimenti necessari.

ART. 15 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
Il presente regolamento è portato a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne metteranno in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.
A norma dell'art. 22 della Legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i., copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento.

ART.16 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA TRANSITORIA
Il presente regolamento entra in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuarsi successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio on-line dell'ente.
Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti disciplinanti la materia
Entro tre mesi dall'entrata in vigore tutte le concessioni esistenti bisogna dovranno essere stipulati sulla base deicriteri di cui al presente Regolamento.

Allegato A

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI PROPRIETA' O IN DISPONIBILITA' DEL COMUNE

Premesso
Che, a norma del "Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà o in disponibilità del Comune", approvato con Deliberazione di C.C. n. del , il Comune, concede l'utilizzo dei locali (come da allegato B del REG) ai soggetti previsti all'art. 3;
Che, l'art. 1, del citato Regolamento, stabilisce che l'uso temporaneo dei locali di cui sopra viene disposto mediante stipula di apposita convenzione (allegato A REG);

tra il Comune di Gasperina che interviene al presente atto nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica
e/o l'Associazione/cittadino/ecc.....
siconviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Concessione
Il Comune di Gasperina concede in uso a i locali siti in Via _____, identificati nelle allegate planimetrie.

Art. 2 Durata
La durata della concessione viene concordemente fissata in a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.
L'Amministrazione si riserva di rettificare la Convenzione anche durante il periodo di vigenza, nel caso si rendesse indispensabile l'utilizzo immobili per necessità di pubblico interesse.

Art. 3 - Impegni e responsabilità
Il concessionario si impegna a provvedere a proprie cure e spese alla buona conservazione di quanto ad essa concesso in uso, ed in particolare:

- alla pulizia degli spazi assegnati;
- alla gestione e conservazione dell'immobile;
- alla custodia durante l'utilizzo, delle strutture assegnate;

In caso di danni alle cose e agli impianti, durante il periodo di utilizzo, il concessionario assume a se tutta la responsabilità civile e penale nonché il pagamento di quanto stabilito attraverso perizia di stima tecnica giurata.

Art. 4 – Utilizzo degli impianti
Come da richiesta (allegato C)

Art 5– Corrispettivo
Il concessionario si impegna ai sensi dell'art. 6 a versare la somma di €..... quale tariffa, ed €.....a titolo di deposito cauzionale.
(In alternativa) il concessionario si impegna ad effettuare attività di pubblica utilità fino alla concorrenza del corrispettivo dovuto pari ad €....., determinato dall'Ufficio Tecnico, e nello specifico:

- manutenzione del verde pubblico;
- lavori di piccola entità;
- ~~pulizia delle strade, delle piazze e dei marciapiedi;~~
- piccola manutenzione ordinaria presso i cimiteri, parchi e spazi pubblici;
- altre attività individuate nell'ambito dello scopo di utilizzo dei locali.

Art. 6 - Responsabilità per danni causati a terzi

Il concessionario è direttamente responsabile di danni materiali e personali causati a terzi dalproprio personale all'interno della struttura, nonché di tutti quelli causati a terzi nel corso dell'esercizio dell'attività prevista

(data) (sottoscrizione)

ELENCO LOCALI COMUNALI Allegato "B"

1	Locale ex ufficio collocamento via Mazzzini
2	Locale piano terra e primo primo corso Mazzini (ex Edificio scolastico)
3	Locale via R. Milano (ex Monte Frumentario)
4	Locale via San Giuseppe (ex Monte Frumentario)
5	Locale via Milano ex mensa scuola
6	Locale via Italia (inagibile)
7	Locali Anfiteatro
8	Edificio scolastico Pilinga
9	Biblioteca corso Mazzini
10	Locale Avis via Santa Maria
11	Locale guardia Medica via Spadea Pandolfi

Allegato C

AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE

OGGETTO: Richiesta in uso temporaneo di locali di proprietà comunale.

Il sottoscritto _____in qualità di _____
_____
con sede in _____ via _____
tel. _____codice fiscale/partita IVA _____
CHIEDE
l'uso di una sala o di locali comunali:
_____
siti in _____ via _____
per la seguente attività:
_____
_____
_____
Durata dell'attività:
_____
_____
Numero previsto dei partecipanti _____

DICHIARA

Di assumersi ogni responsabilità per danni a cose o persone causati dagli associati e/o simpatizzanti o per l'uso improprio dei locali di cui ha richiesto l'uso (polizza assicurativa per RCT n._____se stipulata) precisando che sarà presente il /la sig._____ nell'orario di utilizzo dei locali;
Di impegnarsi ad utilizzare la struttura nel rispetto del Regolamento comunale che disciplina l'uso delle strutture comunali;
Di impegnarsi a versare l'importo determinato con delibera della Giunta Comunale;
Di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui sitrovano attualmente;
Di incaricare il/la sig. _____ al ritiro delle chiavi di accesso, in mancanza di addetto comunale alla custodia.
Data e luogo
_____

_____
Timbro e firma leggibile

COMUNE DI GASPERINA

(Prov. Catanzaro)
Via Spadea Pandolfi -88060 Gasperina (CZ)
Tel 0967/486483-Fax 0967/486439

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER CONCESSIONE IN USO DI LOCALI IN PROPRIETA' O IN DISPONIBILITA' DEL COMUNE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

COMUNE DI GASPERINA * AREA TECNICA *

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(Ing. Salvatore LUPICA)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Geom. Antonio RASPA)

Il Segretario Comunale
f.to Luciano PITTELLI

Il Presidente
f.to Gregorio GALLELLO

DELIBERAZIONE OGGETTO	Regolamento per la concessione in uso di locali del Comune

Visto l'art. 151, c. 4, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali attesta che l*a presente deliberazione a norma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 13/08/2013 al n.* _____

Si attesta altresì che ,ai sensi dell'art.125 del TUEEL, la presente deliberazione viene trasmessa con nota n. del in elenco ai Capigruppo Consiliari

Dalla Residenza Comunale, lì 13/08/2013

Il Responsabile del Servizio
f.to ***(Giuseppe Catrambone)***

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 30/07/2013 :
in quanto dichiarata immediatamente eseguibile(art. 134, u.c. del T.U.E.L);

Dalla Residenza Comunale,13/08/2013

Il Segretario Comunale
f.to (Dr Luciano PITTELLI)

E' copia conforme all'originale.
Dalla Residenza Comunale,13/08/2013

Il Segretario Comunale
(Dr Luciano PITTELLI)