



**COMUNE DI SCIARA**  
**Provincia di Palermo**

C.A.P.: 90020  
C.C.P.: 15641905  
Tf.: 091 - 8994005

C.F.: 87000930823  
Partita I.V.A. : 027976408  
Fax: 091 - 8994475

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI DI**  
**PROPRIETA' COMUNALE DA**  
**PARTE DI PRIVATI,**  
**ASSOCIAZIONI ED ENTI**

Approvato con deliberazione consiliare

n.37 del 29 novembre 2009

Modificato con deliberazioni consiliari

n: 7 del 13/04/2010

n.37 del 30/12/2010

# Regolamento uso beni comunali

## CAPO I UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI

### **ART. 1** **Campo di applicazione**

Il Comune di Sciara mette a disposizione dell'utenza privata, delle associazioni interessate e di chiunque ne faccia richiesta, gli immobili di proprietà o di disponibilità del Comune utilizzabili ai fini dello svolgimento di attività didattiche, sociali, culturali, ricreative, sindacali, commerciali, promozionali e similari, nell'intento di promuovere e favorire tali attività mediante la fruizione di idonei spazi ed infrastrutture da parte dei loro promotori e degli organizzatori.

### **Art. 2** **Tipologia di beni immobili concedibili a terzi**

I locali messi a disposizione ai fini indicati nell'articolo precedente sono:

- a) La sala conferenze della Biblioteca Civica;
- b) La sala Consiliare situata nel palazzo comunale , al piano terreno;
- c) La Chiesa Santa'Anna - Piazza Castelreale;
- d) Museo civico - sala conferenze;
- e) Campo sportivo;
- F) Palestra comunale;
- g) Locali ex mattatoio comunale

Eventuali altri locali che si rendessero disponibili nel futuro, saranno messi a disposizione a seguito di apposito atto della Giunta Comunale.

### **Art. 3** **Presentazione della domanda di utilizzo dei locali**

Ciascun utente, interessato ad utilizzare taluno dei locali di cui agli articoli precedenti per i fini di cui all'art.1, dovrà presentare domanda in carta semplice sul modello appositamente predisposto, in distribuzione presso gli uffici comunali o scaricabile dal sito internet del Comune.

La domanda va consegnata all'Ufficio protocollo almeno 30 giorni prima dell'utilizzo. In caso di assoluta urgenza l'accoglimento della domanda è condizionato alla disponibilità dei locali.

### **Art. 4** **Rilascio dell'autorizzazione**

L'istanza di autorizzazione è istruita dal Servizio competente il quale, a conclusione dell'istruttoria, predisporrà l'autorizzazione, dietro nulla osta del Sindaco.

L'autorizzazione dovrà indicare con precisione il soggetto responsabile dell'utilizzo dei locali, l'ora ed il giorno di inizio e di termine dell'utilizzo, le finalità dell'utilizzo, gli eventuali costi a carico del soggetto utilizzatore, suddivisi tra costi una tantum e costi a consumo.

Dovrà altresì indicare l'eventuale personale comunale che viene messo a disposizione, il recapito telefonico del responsabile dell'iniziativa, se le pulizie dei locali sono a carico del Comune oppure a carico dell'utilizzatore, ed eventuali prescrizioni particolari.

In ogni caso, se non sono specificatamente autorizzate, sono vietate tutte le forme di vendita e/o di procacciamento di affari. .

L'autorizzazione si intende sempre rilasciata nei limiti dei posti ammessi in ogni singolo locale, da parte della della Commissione Comunale di Pubblico spettacolo e dell'Ufficio Tecnico Comunale, rispettivamente ciascuno per la propria competenza.

L'autorizzazione si intende rilasciata per i giorni richiesti e autorizzati con possibilità di norma, di avere la disponibilità dei locali il giorno antecedente e il giorno successivo all'utilizzo, rispettivamente per l'allestimento e per lo sistemazione e pulizia finale.

L'autorizzazione è rilasciata a firma del Responsabile del Servizio competente.

## **ART. 5**

### **Particolari disposizioni per l'uso dell'ex Sant'Anna**

La Chiesa Sant'Anna può essere concessa in uso a privati per lo svolgimento di funzioni religiose (Matrimonio, funerali, ricorrenze varie), ad Enti (Pubblici e Privati) e ad Associazioni.

Nello stesso locale, sono vietate ogni tipo di iniziative in contrasto con la destinazione religiosa dell'immobile.

## **Art. 6**

### **Tariffe**

Le tariffe sono stabilite dal Consiglio Comunale, a seguito di relazione dei Servizi Tecnici, in base all'iniziativa per cui viene formulata l'istanza, alla tipologia del soggetto utilizzatore, alla durata dell'utilizzo e in base all'eventuale patrocinio e al coinvolgimento del comune nell'organizzazione dell'evento.

E' esclusa dalla tariffazione la Sala Comunale.

Per quanto riguarda la Chiesa Madre Sant'Anna, visto l'Art.5 in base al quale si evince la sua peculiarità, si stabiliscono gli importi di :

- a) €100,00 per funerale
- b) € 250,00 per matrimoni
- c) € 200 per altre iniziative

## **Art. 7**

### **Autorizzazione all'uso gratuito**

Il Comune di Sciara si riserva la facoltà, su richiesta dell'interessato, ed in casi di particolare interesse e pubblica utilità, debitamente motivati, di esentare gli interessati dal pagamento delle tariffe di utilizzo di cui agli articoli precedenti per i seguenti usi:

- a) Da parte dello Stato, Regioni, Province, comuni e loro consorzi, enti Religiosi per l'esercizio di culto ammesso dallo stato;
- b) Usi per iniziative riconducibili alle istituzioni Locali
- c) Usi da parte di Enti Pubblici diversi da quelli indicati alla lettera a), per iniziative aventi finalità di assistenza, previdenza, sanità, educazione, culturale e ricerca scientifica;
- d) Usi da parte di Organizzazioni Non Lucrative di Unità Sociale – Onlus;
- e) Usi per manifestazioni ed iniziative Celebrative, politiche, sindacali, Religiose, Assistenziali, comunque aventi finalità sociali ed umanitarie, ricreative e sportive, non aventi scopo di lucro.

**Art. 8**  
**Manutenzione dei locali e danni**

Ciascun utente si impegna ad utilizzare i locali comunali concessi in uso a titolo oneroso o gratuito dal Comune di Sciara, ed i locali di loro pertinenza, senza manometterli o mutarne in alcun modo la consistenza, avendo cura di salvaguardare gli arredi, le attrezzature e gli impianti, e di non sporcare le pareti, e quant'altro presente.

Si impegna inoltre a vigilare sul regolare accesso ai locali, operando con la massima diligenza al fine di prevenire, impedire e denunciare immediatamente alle competenti autorità eventuali furti o atti vandalici, consumati o tentati, a danno delle strutture di competenza ed a quelle attigue.

Nel caso di accertati danni provocati alle strutture e ai beni comunali, durante e in conseguenza dell'uso di immobili comunali, il responsabile della manifestazione che aveva presentato la domanda di utilizzo dei locali sarà tenuto a risarcire il Comune del danno provocato, e ciò indipendentemente dal fatto che il Comune sia o meno assicurato.

Il Comune potrà valersi della eventuale polizza fidejussoria stipulata dal richiedente o cauzione versata .

**Art. 9**  
**Uso diretto del Comune**

Il Comune di Sciara si riserva il diritto di utilizzare gli immobili di sua proprietà eventualmente concessi a terzi per le finalità di cui all'art. 1, con priorità assoluta, anche nei confronti di eventuali utenti già prenotati, con preavviso minimo di giorni tre dalla data del richiesto utilizzo.

Allo stesso modo potranno essere revocate, anche con preavviso minimo, per cause di forza maggiore, debitamente motivate, le eventuali prenotazioni già effettuate, per le quali il Comune di Sciara garantirà il massimo impegno in ordine all'individuazione di soluzioni alternative che consentano la riduzione al minimo dei costi di gestione già affrontati dai richiedenti.

I richiedenti la cui prenotazione viene revocata per motivate esigenze dell'Ente, avranno diritto ad essere inseriti in calendario con priorità sulle altre domande di utilizzo non ancora accolte.

Per eventuali spese già sostenute dai richiedenti e regolarmente dimostrate, il Comune, qualora non possa garantire l'uso alternativo in un periodo successivo e senza che ciò provochi danno economico per il richiedente stesso, si riserva di concedere un indennizzo fino ad importo massimo pari alle spese sostenute.

**Art. 10**  
**Divieto di utilizzo dei locali**

L'utilizzo dei locali di proprietà comunale per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento è di esclusiva competenza del richiedente, il quale non potrà concedere in uso a terzi o sub affittare i suddetti locali.

**Art. 11**  
**Inadempienze**

In caso di inadempienza, accertata e tempestivamente contestata dall'Amministrazione comunale, degli obblighi assunti dai singoli utenti, qualora la stessa non venga sanata entro congruo termine, assegnato dal Comune di Sciara, il Comune medesimo, si riserva la facoltà, nelle più opportune sedi, al recupero dei danni eventualmente subiti e subendi.

## **CAPO II USO DEI BENI MOBILI**

### **Art. 12 Uso dei beni mobili**

I beni mobili di proprietà del Comune per essere dati in uso temporaneo a terzi, devono richiedere poca manutenzione, facilità di montaggio /smontaggio ed essere in possesso dei requisiti di legge sulla sicurezza.

### **Art. 13 Transenne**

Le transenne di proprietà del Comune, possono essere date in uso ad altri Comuni, o ad altri Enti pubblici, o privati, o ad Associazioni, alle seguenti condizioni:

- a) Nella richiesta occorre indicare il nome di un Responsabile che si assume l'onere di controllare il numero delle transenne che vengono ritirate e poi riconsegnate;
- b) Le transenne devono essere restituite nello stesso stato di usura in cui vengono consegnate;
- c) Eventuali danni provocati alle transenne dal momento in cui le stesse vengono prese in carico dal Richiedente, saranno risarciti in base alla stima che sarà effettuata dal Comune.
- d) Eventuali perdite di transenne saranno risarcite dal Richiedente, in base ai valori di acquisto a nuovo delle stesse. In alternativa il Richiedente potrà fornire direttamente le transenne mancanti, con analoghe.
- e) Il prezzo per l'uso delle transenne è stabilito dalla Giunta Comunale.

### **Art. 14 Il palco comunale**

Il palco di proprietà del Comune può essere dato in uso ad altri Comuni, o ad altri Enti Pubblici o privati o ad Associazioni, alle seguenti condizioni:

- a) Nella richiesta occorre indicare il nome di un Responsabile che si assume l'onere di controllare il materiale che viene ritirato e poi riconsegnato;
- b) Il palco deve essere restituito nello stesso stato di usura in cui viene consegnato;
- c) Eventuali danni provocati al palco dal momento in cui lo stesso viene preso in carico dal Richiedente, saranno risarciti in base alla stima che sarà effettuata dal Comune.
- d) Il prezzo per l'uso del palco è stabilito dalla Giunta Comunale.

La consegna, il montaggio, e lo smontaggio del palco è effettuato dal personale comunale con l'utilizzo del camion comunale.

### **Art. 15 Norme finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, la Giunta Comunale è autorizzata a decidere di volta in volta in base ai principi ispiratori del presente Regolamento e dello Statuto Comunale.