



COMUNE DI VERCURAGO

Provincia di Lecco

CODICE ENTE 10235

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza ordinaria di prima convocazione - seduta pubblica

DELIBERAZIONE N. 23	del 23 novembre 2015
----------------------------	-----------------------------

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER LA GESTIONE E L'USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PARCO A. GRAMSCI

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventitrè** del mese di **novembre** alle ore **21.00** nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali.

All'appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
1. GREPPI	Carlo	1	
2. MEOLI	Michele	1	
3. VALLARA	Dario	1	
4. NOBILE	Mario	1	
5. MAGGI	Roberto	1	
6. CORTI	Monica	1	
7. CORTI	Eleonora	=	1
8. BOLIS	Danilo Emilio	1	
9. PELA'	Cristiano Stefano	=	1
10. PASCUZZI	Raffaele	1	
11. CASTELLI	Valentina	=	1
TOTALE		8	3

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Sacco Daniela, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Greppi Carlo assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 03 dell'ordine del giorno.



COMUNE DI VERCURAGO - Provincia di Lecco

N. 23 del 23 novembre 2015
Punto n. 03 o.d.g.

OGGETTO : ESAME E APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER LA GESTIONE E L'USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PARCO A. GRAMSCI

Il Sindaco Presidente espone l'argomento iscritto al punto n. 03 dell'o.d.g., successivamente cede la parola al Consigliere Comunale dott. Mario Nobile.

Evidenzia che le tariffe di concessione d'uso del Centro Polifunzionale saranno aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale, come previsto dal Regolamento.

Il Consigliere Comunale Bolis Danilo Emilio segnala che, ai sensi dell'art. 18 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza TULPS, i promotori di una riunione in un luogo pubblico o aperto al pubblico devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore.

Il Sindaco e i Consiglieri dott. Maggi Roberto e dott. Mario Nobile prendono atto del suggerimento e si impegnano a dare il maggiore risalto possibile agli obblighi del TULPS, favorendo la comunicazione con l'utenza (apposita modulistica).

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che nell'area di proprietà comunale Parco A. Gramsci, è ubicata una struttura denominata Centro Polifunzionale – comprensiva di sala conferenze, locale cucina e zona verde esterna, finalizzata ad ospitare eventi pubblici;

DATO ATTO che l'area e i locali suddetti sono utilizzati dall'Amministrazione Comunale – Ente Gestore – per tutte le manifestazioni che essa intenda organizzare direttamente, con la facoltà di concedere l'utilizzo degli stessi a chi ne faccia richiesta per la realizzazione di iniziative e manifestazioni non organizzate direttamente dal Comune;

RITENUTO pertanto che necessita regolamentare l'uso del nuovo Centro Polifunzionale e determinare le relative tariffe di concessione d'uso, al fine di consentire un'adeguata e completa disciplina dell'utilizzo dei beni citati;

CONSIDERATO che l'adozione di un regolamento disciplinante l'utilizzo del bene comunale in oggetto, permette di evitare eventuali interventi discrezionali ed estemporanei, consente un razionale uso della struttura, un'assunzione di responsabilità da parte dei fruitori, prevedendo un insieme di regole comportamentali e limiti all'utilizzo volti a preservare integro l'immobile e la relativa area verde esterna, nel rispetto delle attività che in esso verranno svolte;

VISTO l'allegato Regolamento per la gestione e l'uso del Centro Polifunzionale Parco A. Gramsci, composto da n. 11 (undici) articoli e facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento deliberativo (allegato A);

VISTO altresì l'allegato prospetto relativo alle tariffe di concessione d'uso del Centro Polifunzionale (allegato B);

CONSIDERATO CHE l'approvazione dei Regolamenti Comunali rientra nelle competenze del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 – comma 2 a) – del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267);

ATTESO che nella fattispecie, trattandosi di prima determinazione delle tariffe, ricorre la propria competenza esclusiva ai sensi dell'art. 42 - comma 2 f) - del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267);

RITENUTO di demandare ai Responsabili di Area interessati la gestione degli aspetti tecnico-organizzativi, e l'adozione degli atti amministrativi;

VISTO il D. Lgs. N. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 e art 147 bis - 1° comma - del D.LGS 267/2000 dai Responsabili di Area;

CON VOTI n.8 favorevoli su n.8 Consiglieri Comunali presenti e votanti, espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa e qui richiamato integralmente:

1. Di approvare il Regolamento per la gestione e l'uso del Centro Polifunzionale Parco A. Gramsci, composto da n. 11 (undici) articoli, che viene allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, (*allegato A*);
2. Di determinare le tariffe di concessione d'uso del Centro Polifunzionale Parco A. Gramsci, (*allegato B*);
3. Di demandare ai Responsabili di Area interessati la gestione degli aspetti tecnico-organizzativi e l'adozione degli atti amministrativi.
4. Di dare atto che il Regolamento per la gestione e l'uso del Centro Polifunzionale Parco A. Gramsci, corredato dalle tariffe di concessione d'uso, entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività del presente atto deliberativo.

Infine il Consiglio Comunale, con separata votazione espressa nei termini che seguono:

con voti favorevoli n.8, su n.8 Consiglieri Comunali presenti e votanti nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.





COMUNE DI VERCURAGO - Provincia di Lecco

N. 23 del 23 novembre 2015
Punto n. 03 o.d.g.

OGGETTO : ESAME E APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER LA GESTIONE E L'USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PARCO A. GRAMSCI

PARERE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Si esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - e 147 bis - comma 1° del TUEL 18.08.2000 n. 267;



Il Responsabile Area Tecnico-Manutentiva
(Dott. Arch. Claudio Consonni)

PARERE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Si esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma e 147 bis - comma 1° del TUEL 18.08.2000 n. 267.



Il Responsabile del Servizio
(Dott. Stefano Bonfanti)

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- ↳ Art. 2 - Utilizzazione
- Art. 3 - Procedimento e condizioni
- Art. 4 - Patrocinio del Comune - Concessione a titolo gratuito
- Art. 5 - Concessione a titolo oneroso. Canone e cauzione
- Art. 6 - Procedura per i pagamenti
- Art. 7 - Criteri d'uso
- Art. 8 - Oneri a carico del Comune
- Art. 9 - Oneri a carico dell'Utilizzatore
- Art. 10 - Disposizioni finali
- Art. 11 - Entrata in vigore



Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento ha lo scopo di dettare i criteri generali per l'utilizzazione del Centro Polifunzionale - comprensivo di Sala conferenze (sala), locale cucina e zona verde esterna -, ubicato nell'area di proprietà comunale, sito in Vercurago, Lungolago Aldo Moro, Via Costituzione, nell'area denominata Parco A. Gramsci e finalizzato ad ospitare eventi pubblici.

Articolo 2

Utilizzazione

1. L'area e i locali descritti al precedente articolo 1, sono utilizzati dall'Amministrazione Comunale (da qui Gestore) per tutte le manifestazioni che essa intenda organizzare direttamente.
2. Il Gestore può concedere l'utilizzo degli stessi a chi ne faccia richiesta (da qui utilizzatore) per la realizzazione di iniziative e manifestazioni non organizzate direttamente dal Comune nei seguenti casi:
 - a) **con patrocinio del Comune e a titolo gratuito** agli istituti scolastici, aventi sede sul territorio comunale, per attività concordate con l'Amministrazione Comunale;
 - b) **con patrocinio del Comune e a titolo oneroso** agli enti e Associazioni senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa, e quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta;
 - c) **senza patrocinio e a titolo oneroso** in tutti gli altri casi;

Ad esclusione delle iniziative di cui al comma a), il Gestore provvede a richiedere il pagamento di una quota forfettaria, autonomamente determinata a titolo di caparra a restituzione, di un canone onnicomprensivo e delle utenze consumate, eventualmente differenziando le tariffe a seconda delle categorie interessate e dell'uso richiesto di tutto o di parte del Centro Polifunzionale. Il sistema tariffario è efficace solamente dopo l'avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale.

In caso di particolari situazioni, valutato l'interesse sociale delle iniziative proposte, a seguito di motivata domanda allegata al modulo di richiesta di utilizzo, con apposita delibera della Giunta Comunale, potranno essere previste tariffe particolari e deroghe a quanto contenuto nel presente regolamento.

3. La concessione del patrocinio dovrà risultare da apposita decisione della Giunta Comunale, su motivata richiesta.
4. E' data priorità di calendario, alle manifestazioni organizzate dal Comune, per le altre si procederà in base alla data di presentazione e numero di protocollo, fatto salvo, in questo secondo caso, alla facoltà d'uso per un giorno al mese concessa alla Cooperativa di Vercurago S.c.a.r.l., come da convenzione stipulata con la stessa.
5. Non è consentita la presentazione di più domande intervallate da brevi lassi di tempo, che possono configurare una occupazione continuativa del Centro Polivalente o di parte di esso. Eventuali deroghe richieste saranno valutate nel merito dalla Giunta Comunale.

Articolo 3

Procedimento e condizioni

1. Gli Enti, le Associazioni ed i soggetti che intendono organizzare manifestazioni all'interno del Centro Polifunzionale, devono presentare apposita richiesta scritta all'Ufficio di Polizia Locale del Comune, almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio della stessa, (eventuali richieste effettuate con termini minori, verranno valutate e soddisfatte se possibile) nella quale devono essere indicati:
 - a) l'esatto e dettagliato oggetto della manifestazione;
 - b) i giorni e le ore in cui si svolgerà la manifestazione;
 - c) le parti e le attrezzature del Centro Polifunzionale che si intendono utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle già disponibili in loco,
 - d) la persona che si assume la responsabilità della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune, o comunque messi a disposizione all'interno o all'esterno del centro. L'accettazione della responsabilità da parte della persona stessa (per gli Enti pubblici e le Associazioni riconosciute, la assunzione di responsabilità va fatta con deliberazione dell'organo competente per impegnare l'Ente), nonché l'impegno a versare le somme determinate dal Gestore a titolo di cauzione o di canone d'uso;
 - e) nel caso di mostre di opere d'arte o di ingegno, la documentazione atta a dimostrare la chiara fama degli artisti che intendono esporre presso la struttura (indice dei cataloghi pubblicati, numero delle mostre effettuate e località ove le stesse si sono svolte, quotazioni delle opere, ecc.);
 - f) la contestuale richiesta per l'eventuale concessione del patrocinio.

Il Gestore, verificata la disponibilità della struttura per il periodo previsto, valuterà la documentazione presentata e disporrà le eventuali integrazioni.

2. L'utilizzo è consentito con atto del Gestore (delibera di Giunta), il quale stabilisce le opportune disposizioni, fisserà l'apposita tariffa o, in caso di concessione del patrocinio, comunicherà gli estremi dell'intervenuta decisione comunale a riguardo.



3. Con il medesimo atto viene stabilita anche la data di inizio e la durata della manifestazione ed eventuali prescrizioni di orario.
4. I richiedenti vengono informati dell'esito della richiesta con congruo anticipo.

Articolo 4

Patrocinio del Comune - Concessione a titolo gratuito

1. Per le manifestazioni da svolgersi con il patrocinio del Comune, a titolo gratuito (art.2, lettera a), non è dovuta, alcuna somma.

Articolo 5

Concessione a titolo oneroso - canone e cauzione

1. Per le manifestazioni derivanti da concessione a titolo oneroso, è dovuto un canone onnicomprensivo d'uso. Ad esso dovranno essere aggiunti i costi vivi delle utenze (energia elettrica, acqua e gas). L'ammontare di tali costi verrà stabilito con apposito provvedimento della Giunta Comunale, secondo lo schema precedentemente individuato.
2. Indipendentemente dal tipo di utilizzo l'Ente, l'Associazione e/o eventualmente il privato che intendano organizzare manifestazioni all'interno del Centro Polifunzionale sono tenute/i a prestare idonea cauzione per i danni derivanti alla struttura da usi impropri o danneggiamenti, mediante versamento diretto presso il Gestore, con le modalità da esso stabilite. Eventuali richieste di esenzione dalla prestazione della cauzione, se dovuta, saranno valutate e decise dalla Giunta Comunale.
3. Le somme verranno svincolate e restituite a seguito di apposito sopralluogo degli addetti che, dopo il termine della manifestazione, verificheranno le condizioni della struttura e delle attrezzature date in uso.

Articolo 6

Procedura per i pagamenti

1. Quanto dovuto, calcolato sulla base di tabelle aggiornate annualmente, deve essere corrisposto dai richiedenti secondo le modalità indicate nella richiesta di concessione.
2. Il pagamento relativo dovrà comprendere, oltre alla quota derivante dall'applicazione degli articoli precedenti, anche l'importo relativo alle eventuali spese per l'allestimento concordate con il Gestore, non essendo le stesse comprese nelle voci precedenti.

3. Il pagamento relativo alla cauzione dovrà essere effettuato al momento del rilascio dell'autorizzazione all'uso.
4. Il pagamento relativo alle utenze consumate, dovrà essere corrisposto al momento del ritiro della cauzione, ed eventualmente imputate a decurtazione della stessa.
5. Qualora, per motivi non dipendenti dall'Amministrazione, la manifestazione stessa non dovesse avere luogo, le somme versate, relative al canone per la prenotazione e al saldo, verranno trattenute dal Gestore fatti salvi i casi di forza maggiore.

Articolo 7

Criteria d'uso

1. L'utilizzazione del Centro Polifunzionale, non sarà concessa nel caso in cui questa risulti in contrasto con il prestigio ed il decoro della struttura;
2. L'utilizzazione può essere, altresì, negata, per incompatibilità con altre manifestazioni, inidoneità delle strutture in relazione alla manifestazione per cui è stata richiesta l'autorizzazione e per altre motivazioni di interesse generale;
3. L'utilizzazione deve essere negata per manifestazioni in contrasto con ricorrenze definite da legge dello Stato;
4. L'utilizzatore dovrà assumere l'onere, di allestimento del locale, di sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione;
5. è fatto divieto di applicare direttamente alle pareti del locale concesso in uso, bandiere, manifesti, fotografie, simboli e simili, per evitare il deterioramento delle pareti stesse;
6. è vietata altresì la sub-concessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi per qualsivoglia motivo;
7. per ragioni di sicurezza, interesse e ordine pubblico, il Gestore potrà sospendere o revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto motivato e con ristoro, a seconda del caso, di tutti o di parte degli importi corrisposti;
8. la sala non potrà, in ogni caso, essere utilizzata ovvero essere considerata come sede sociale di Gruppi o Associazioni, in quanto incompatibile con la finalità e l'utilizzo eminentemente legato all'organizzazione di eventi della struttura.



Articolo 8

Oneri a carico del Comune

1. Il Centro Polifunzionale con gli arredi, impianti, attrezzature e suppellettili elencati e descritti in apposito inventario, è di proprietà del Comune di Vercurago che ha cura di mantenerli.
2. L'Amministrazione Comunale nomina un responsabile del Centro Polifunzionale che sarà incaricato di riferire a riguardo dell'uso e delle problematiche della struttura.

Articolo 9

Oneri a carico dell'Utilizzatore

1. L'utilizzatore delle strutture facenti parte del Centro Polifunzionale si impegna a:
 - a) provvedere alla vigilanza durante gli orari di apertura, sia sul fabbricato e spazio verde esterno, sia sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute se non stabilito diversamente a mezzo di accordi diretti con il Gestore;
 - b) stipulare apposita assicurazione per i danni procurati a persone e cose e, se necessario, stipulare apposita assicurazione per gli oggetti esposti all'interno se non stabilito diversamente a mezzo di accordi diretti con il Gestore. In ogni caso il concessionario si assume la responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per danni derivanti dalle attività svolte, imputabili all'inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali, nonché al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti. Per quest'ultimo punto si specifica che la capienza massima della sala conferenze è di n. 99 persone;
 - c) lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna e in buono stato di pulizia.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. L'utilizzatore dovrà consentire il libero accesso, in qualsiasi momento, al personale dell'Amministrazione Comunale al fine di verificare il buono stato di conservazione dell'impianto e, comunque, l'osservanza di ogni accordo intervenuto tra le parti;

2. Dato atto che il locale cucina del Centro Polifunzionale è stato arredato con attrezzature e mezzi messi in buona parte a disposizione dalla Pro Loco Vercurago - San Gerolamo la stessa è esente dall'onere del pagamento per l'utilizzo di detto locale e di quanto in esso contenuto, fatte salve le altre obbligazioni onerose per l'utilizzo delle restanti parti del Centro Polifunzionale e delle utenze.

Articolo 11

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale.



TARIFFE CONCESSIONE D'USO - CENTRO POLIFUNZIONALE
 Lungolago A. Moro – Via Costituzione

ALL TO B

TIPOLOGIA	TARIFFE	RIFERIMENTO	COSTI UTENZE
A) Concessione gratuita con patrocinio del Comune	€. ===== a titolo di cauzione	Vedi art. 2 comma a) Regolamento per la gestione d'uso del Centro Polifunzionale	gratuito
B) Concessione a titolo oneroso con patrocinio del Comune	<u>Importi per giornata (compresa TARI)</u> €. 150,00 Per l'intero complesso €. 50,00 Per locale cucina €. 50,00 Per area verde esterna €. 50,00 Per sala conferenze €. 150,00 a titolo di cauzione	Vedi art. 2 comma b) Regolamento per la gestione d'uso del centro Polifunzionale	Energia Elettrica €. 0,85 KW Acqua €.2,00 m ³ Metano €. 0.80 m ³
C) Concessione a titolo oneroso senza patrocinio del Comune	<u>Importi per giornata (compresa TARI)</u> €. 200,00 Per l'intero complesso €. 70,00 Per locale cucina €. 70,00 Per area verde esterna €. 70,00 Per sala conferenze €. 200,00 a titolo di cauzione	Vedi art. 2 comma c) Regolamento per la gestione d'uso del Centro Polifunzionale	Energia Elettrica €. 0,85 KW Acqua €.2,00 m ³ Metano €. 0.80 m ³

Per la somma da corrispondere a titolo di cauzione, di cui ai punti B) e C), si faccia riferimento all'art. 5) comma 2° del Regolamento per la gestione d'uso del Centro Polifunzionale. Eventuali richieste di esenzione e di tariffazione particolare saranno valutate e deliberate dalla Giunta Comunale.

Al Sig. Sindaco del Comune di VERCURAGO LC

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____ e
residente a _____ in via _____, in qualità di

CHIEDE

Con la concessione di patrocinio (se previsto), di poter usufruire del Centro Polifunzionale sito in Vercurago, Lungolago Aldo Moro, area denominata Parco A. Gramsci:

ed in particolare

- Sala Conferenze;
- Locale cucina;
- Zona verde esterna

nel periodo _____ orario _____, per le seguenti finalità

- Si impegna a corrispondere, all'Amministrazione Comunale la somma dovuta per l'uso e per la cauzione dovuta, al momento del rilascio dell'autorizzazione. La spesa relativa alle utenze consumate verrà corrisposta al momento della restituzione della cauzione prestata.
- chiede di avvalersi delle esenzioni e previsioni indicate dal regolamento.
 - per uso gratuito
 - per la cauzione
 - per situazioni particolari come da domanda allegata (art. 2 c.2 regolamento)

(barrare caselle che interessano)

Il richiedente dichiara di conoscere, di aver preso visione e di approvare tutte le norme del regolamento comunale per la gestione e l'utilizzo del Centro Polifunzionale.

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 ripristino di danni alla sala e/o alle apparecchiature a mezzo della cauzione versata e con altri mezzi se il valore dei danni eccedesse quello della cauzione.

Vercurago, lì

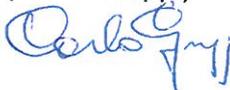
Firma

N. 23 del 23 novembre 2015
(punto 03 all'Ordine del Giorno)

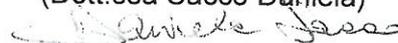
OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE REGOLAMENTO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PER LA GESTIONE E L'USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PARCO A. GRAMSCI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(Carlo Greppi)



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Sacco Daniela)



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art.124 comma 1 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267), è stata oggi affissa in copia all'albo pretorio e vi rimarrà pubblicata per n.15 giorni consecutivi.

N. REG. 403

Vercurago, li 5 DIC. 2015



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Sacco Daniela)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Vercurago, li 23.11.2015



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Sacco Daniela)

