

# COMUNE DI LONGI

PROVINCIA DI MESSINA

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 189 Reg. DEL 04 DICEMBRE 2024**

**OGGETTO:** Approvazione regolamento per concessione in uso temporale dei locali di proprietà comunale.

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **QUATTRO** del mese di **DICEMBRE**, dalle ore **16,45** alle ore **16,55**, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE	PRESENTI	ASSENTI
1. LAZZARA Calogero - Sindaco	X	
2. CAPUTO Carmelo - Vice Sindaco	X	
3. FABIO Calogero - Assessore	X	
4. FABIO Salvatore - Assessore		X
5. SUTERA Concettina - Assessore		X

- ◆ Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. **Calogero LAZZARA**.
- ◆ Partecipa il Segretario Comunale Dott. **Carmelo VERZI**'.
- ◆ Partecipano gli Assessori **Carmelo CAPUTO** e **Calogero FABIO**.
- ◆ Non sono intervenuti gli Assessori **Concettina SUTERA** e **Salvatore FABIO**.
- ◆ Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato e di cui alla infra riportata proposta.

### LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** l'allegata proposta di deliberazione **n. 189 del 04 Dicembre 2024**;
- **Considerato** che la proposta è corredata dai pareri prescritti dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991 n. 48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30, e dall'articolo 49 del T.U.EE.LL., D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- **Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;
- **Visto** l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con votazione unanime, legalmente espressa e verificata dal Presidente,

### DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti fa parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente immediatamente esecutiva.

# COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina



AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA REGISTRO  
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA  
N° 51 /2024

Del 04/12/2024

PROPOSTA REGISTRO  
GENERALE N° 189 /2024

Del 04.12.2024

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per concessione in uso temporale dei locali di proprietà comunale.**

### L'ASSESSORE COMUNALE

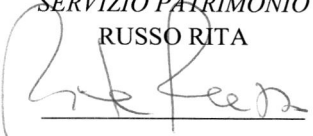

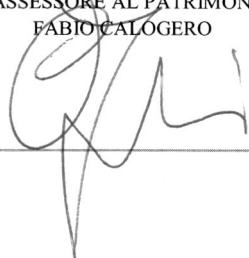
- **Premesso** che il comma 1 dell'art. 6 dello Statuto Comunale prevede: *“Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali. Esplicita il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.
- **Vista** l'esigenza di individuare alcuni locali idonei atti a soddisfare l'esigenza di spazi da concedere temporaneamente in uso ad Enti, Associazioni, Organizzazioni sociali, culturali, sportive, politiche, sindacali ed economiche, del territorio, nonché da privati cittadini, per lo svolgimento di incontri, riunioni, dibattiti ed ogni altra manifestazione pubblica e privata che sia compatibile con la destinazione d'uso dei locali;
- **Ritenuto** necessario per le premesse sopra citate provvedere a regolamentare l'utilizzo dei locali comunali stabilendo le modalità di accesso, fruizione e concessione in uso;
- **Dato atto** che le tariffe relative all'utilizzo degli spazi sono quelle approvate annualmente dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e si ritiene opportuno non includerle nelle modalità di utilizzo;

Visti:

- - il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- - il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- il comma 2 dell'art. 5 dello Statuto Comunale il quale prevede che gli schemi dei regolamenti devono essere adottati dalla Giunta Comunale prima della definitiva approvazione in Consiglio Comunale;

## PROPONE

- **Di Approvare** lo schema di regolamento *per la concessione in uso temporaneo di locali di proprietà comunale* che si compone di n. 18 (diciotto) articoli ,che si allega al presente dispositivo per farne parte integrante e sostanziale;
- **Di Dato atto** il presente regolamento non comporta impegno spesa e pertanto non necessità di parere contabile;
- **Di Dare altresì atto** che le tariffe saranno determinate annualmente dalla Giunta Comunale;
- **Di Pubblicare** il presente provvedimento:
  - nella SEZIONE "Amministrazione Trasparente" del Comune-sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali"- sottosezione di secondo livello"-Atti generali".
  - nell'apposita sezione dell'homepage dedicata ai regolamenti comunali.
- **Di Dichiarare**, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.L.vo n.267 del 18/08/2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, stante l'urgenza di provvedere in merito.

<p>LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO RUSSO RITA</p> 		<p>IL PROPONENTE L'ASSESSORE AL PATRIMONIO FABIO CALOGERO</p> 
---	---	---

**SCHEMA REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DI  
SPAZI COMUNALI**

**ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso per brevi periodi di spazi (ambienti, sale, aree) di proprietà comunale. Sono considerate concessioni di breve periodo quelle saltuarie che non superano i 3 giorni consecutivi, 10 giorni consecutivi nel caso di mostre.

Eventuali richieste di concessioni in uso per periodi più lunghi o ripetuti nel tempo con frequenza periodica dovranno essere vagliate dalla Giunta Comunale in relazione alla tipologia ed oggetto della richiesta e concordate tramite convenzione scritta tra le parti.

**ART. 2 - RICHIEDENTI ED UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI**

L'Amministrazione comunale può concedere in uso per brevi periodi spazi e locali di sua proprietà a: enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni, partiti o rappresentanze politiche di carattere civico, singoli cittadini, quale sede per:

- manifestazioni, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale e sportivo;
- eventi culturali e manifestazioni di carattere espositivo;
- eventi privati.

Nel corso di campagne elettorali (politiche, amministrative e referendarie), le norme del presente atto saranno sospese in caso di normative vigenti in materia che sia in contrasto con il presente regolamento.

**Art.3 - CRITERIO DISCIPLINARE**

Il criterio disciplinare base del presente regolamento è la massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale, senza pregiudizio della prevalente destinazione d'uso dei medesimi e fatta salva la facoltà da parte del responsabile dell'area economico finanziaria- quale responsabile del servizio patrimonio- di sospendere o revocare le concessioni rilasciate, in conformità con le disposizioni indicate nel successivo art.16 del presente regolamento.

**Art.4 - TIPO DI CONCESSIONE**

Le concessioni in uso degli spazi e locali comunali possono essere:

**a) DI BREVE PERIODO; B) RICORRENTI.**

**a) CONCESSIONI DI BREVE PERIODO:**

- sono concessioni di breve periodo quelle che non superano la durata di tre giorni;
- consecutivi e 10 giorni consecutivi nel caso di mostre;



- le concessioni di breve periodo possono essere rilasciate per lo svolgimento di riunioni, assemblee, seminari, manifestazioni culturali, ricreative o di tempo libero;
- . Tali concessioni non possono essere rilasciate prima che sia decorso un mese dal rilascio dell'ultima concessione al medesimo richiedente.

**b) CONCESSIONI RICORRENTI:**

- Sono ricorrenti la concessioni che consentono di utilizzare i locali oltre i tre giorni a settimana o di utilizzarli per più di una volta in giorni o momenti stabiliti, anche non consecutivi e per un lasso di tempo non superiore a due settimane consecutive;
- Le concessioni ricorrenti e continuative possono essere rilasciate per finalità aggregative, sportive, culturali, ricreative, sociali, assistenziali e non possono essere rilasciate prima che sia decorso un mese dal termine dell'ultima concessione rilasciata al medesimo richiedente.

**ART. 5 MODALITA DI CONCESSIONE**

- . Non è in alcun caso consentita la concessione per un periodo superiore a un mese;
- . Non è altresì consentita la concessione a tempo indeterminato.
- Le scuole, le sezioni e i partiti o di liste civiche con rappresentanti in carica in Consiglio Comunale sono esentati dal pagamento;
- Le associazioni senza fini di lucro che organizzano eventi culturali, ricreative, sociali, assistenziali , sono esentati dal pagamento.

**ART. 6 DIVIETI**

Ogni concessione, disposta ai sensi del presente regolamento, esclude la possibilità di fissare la sede dell'associazione presso i locali concessi in uso e di depositarvi materiali o suppellettili e non può essere rilasciata con frequenze tali da ridurre la possibilità d'uso degli spazi da parte di altre entità di aggregazione sociale presenti nel Comune.

In qualunque caso l'utilizzo degli spazi comunali deve essere compatibile con la destinazione d'uso dei locali e nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza e di decoro urbano e non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali.

## **Art. 7 - ISTANZA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI**

1. I soggetti che intendono ottenere la concessione dei locali dovranno presentare istanza scritta al protocollo comunale.
2. Le istanze dovranno contenere:
  - a) le generalità e codice fiscale del richiedente che in caso di Enti o Associazioni dovrà essere quello Presidente o del Legale Rappresentante;
  - b) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto giuridico;
  - c) l'indicazione dei locali per i quali si intende chiedere la concessione;
  - d) la durata dell'iniziativa o della manifestazione con l'indicazione della data e dell'ora di inizio e di termine di utilizzo giornaliero;
  - e) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme del presente Regolamento;
  - f) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone o a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo se del caso a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
  - g) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
  - h) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
  - i) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale;
3. unitamente all'istanza le Associazioni dovranno allegare copia dell'atto costitutivo e dello statuto, debitamente registrati;
4. le istanze dovranno essere inoltrate al Comune almeno sette giorni prima del previsto utilizzo per le concessioni brevi e almeno 45 giorni prima per le concessioni ricorrenti;
5. l'ufficio preposto provvederà all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti indicati dal presente regolamento.

## **Art. 8- RIGETTO DELL'ISTANZA**

1. Il Responsabile del servizio con apposito provvedimento motivato dovrà rigettare l'istanza qualora:
  - a) La richiesta presentata non contenga uno dei requisiti previsti dal presente regolamento;
  - b) Sia stata già revocata una concessione locali, per uno dei casi disciplinati dal successivo art. 15.

## **Art. 9 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

- Le concessioni a titolo oneroso sono rilasciate con provvedimento del Responsabile del servizio economico finanziario da comunicarsi all'ufficio tecnico manutentivo.
2. Le concessioni a titolo gratuito sono rilasciate sempre con provvedimento del responsabile del servizio dietro parere favorevole da parte di un componente della Giunta comunale.
  4. Del provvedimento con cui è stata disposta la concessione dei locali dovrà essere data comunicazione al richiedente.



### **Art. 10 - ORDINE DI PRIORITA' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI**

1. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione di breve durata, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza. Fa fede la data e il numero di protocollo.
2. Qualora non vi sia la disponibilità del locale richiesto, verrà data apposita comunicazione al richiedente.
3. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni ricorrenti o continuative, verranno privilegiate le richieste per lo svolgimento di:
  - a) Attività sociali ;
  - b) Attività culturali;
  - c) Attività ricreative.

### **Art. 11 - VERBALE DI CONSEGNA LOCALI**

Il soggetto a cui è concesso il locale deve prendere prima della sottoscrizione del verbale visione del locale.

1. 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.
2. I locali oggetto di concessione verranno assegnati al concessionario previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.
3. Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi, in conformità con lo stato di fatto descritto dal verbale di consegna, previa verifica dell'amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi concessi in uso.
4. 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.
5. Nel caso di locali 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.12-TARIFFE**

I richiedenti di spazi e locali comunali di cui sopra indicati dovranno versare un deposito cauzionale fissato con delibera di Giunta, che verrà restituito dopo che il personale dell'Ufficio Tecnico abbia verificato le condizioni degli spazi utilizzati.

Il pagamento della tariffa prevista e della cauzione dovrà essere effettuato mediante versamento secondo le modalità indicate dall'ufficio che rilascia la concessione e, deve essere versata obbligatoriamente almeno 3 giorni prima della consegna delle chiavi dell'immobile, come da istruzioni contenute nell'autorizzazione.

Si darà luogo al rimborso della tariffa versata soltanto in caso di annullamento della richiesta comunicato per iscritto almeno 48 ore prima dell'utilizzo.

Le scuole, le sezioni ei partiti o di liste civiche con rappresentanti in carica in Consiglio Comunale, le associazioni senza fini di lucro con sede legale in Longi e per iniziative organizzate con il concorso o il patrocinio del Comune determinato con atto deliberativo della Giunta comunale, sono esentati dal pagamento.

#### **Art. 13– DETERMINAZIONE TARIFFE**

L'utilizzo degli spazi comunali di cui al presente regolamento è subordinato al pagamento della relativa tariffa fissata con delibera di Giunta e definita secondo la tipologia di destinazione d'uso così definita:

- a) Assemblee, dibattiti, conferenze, riunioni di associazioni senza scopo di lucro, organismi, partiti, enti, istituzioni, corsi di formazione;
- b) attività a carattere ricreativo e di tempo libero aperte a tutti;
- c) Uso privato richiesto da singoli cittadini;
- d) Mostre.

#### **ART.14– CHIAVI E LOGISTICA**

Il personale del Servizio Economale consegnerà le chiavi dello spazio richiesto il giorno antecedente a quello di utilizzo previa presentazione di copia della ricevuta di versamento della tariffa;

La chiave d'accesso viene affidata al soggetto indicato nella richiesta di concessione o suo rappresentante formalmente delegato e devono essere restituite all'ufficio entro il giorno successivo a quello della data di rilascio concessione locali.

Il concessionario dovrà:

- provvedere autonomamente all'apertura e alla chiusura dei locali concessi in uso;
- assumersi l'obbligo della custodia della chiave (che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri) e di consegnarle in ufficio entro il giorno successivo a quello della data di rilascio della concessione.
- provvedere allo spegnimento del riscaldamento (durante la stagione invernale) appena ultimata l'iniziativa.
- attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni/limitazioni:
  - a) non è possibile cucinare in loco ed utilizzare apparecchi a fiamma libera per il preriscaldamento.
  - b) non è concesso l'accesso alle persone oltre la capienza così stabilita:
  - c) risistemare gli arredi (tavoli, sedie, ecc.) nelle medesime posizioni precedenti l'uso:
  - d) provvedere autonomamente alla pulizia accurata dei locali utilizzati
  - e) smaltire, secondo le regole della raccolta differenziata, tutti i rifiuti solidi e liquidi (è vietato lasciarli incustoditi o abbandonati nelle adiacenze dello spazio concesso);
  - f) è consentito l'accesso all'interno del cortile del locale ove esistente di un solo veicolo e



limitatamente alle operazioni di carico&scarico di materiale inerente l'uso dello spazio concesso;

g) non è consentita la sosta all'interno del cortile ove esistente , a meno di espresso assenso contenuto nel permesso;

h) lasciare integro e nelle condizioni sussistenti al momento della consegna lo spazio utilizzato

i) è vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali.

In linea generale il richiedente viene ammesso all'uso dello spazio comunale in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

La Polizia locale potrà effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso controlli sul rispetto delle presenti disposizioni informando il Sindaco dell'esito del sopralluogo che potrà predisporre la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dello spazio concesso per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

#### **Art. 15- RESPONSABILITA'**

Il concessionario, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia dello spazio e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

I firmatari della richiesta di concessione degli spazi assumono personalmente ed in solido con l'ente o Associazione o Organizzazione di appartenenza che rappresentano, la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il totale risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi oltre al negato rimborso della cauzione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative presso gli spazi comunali concessi in uso.

#### **ART. 16 - REVOCHE E SOSPENSIONI.**

La revoca della concessione d'uso degli spazi comunali oggetto del presente regolamento avviene con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio in caso di mancato rispetto delle disposizioni qui contenute o per sopravvenuti gravi motivi, o per motivi di ordine pubblico.

La concessione potrà essere revocata nei seguenti casi:

- a. inosservanza anche di una sola delle condizioni previste nel precedente art. 14 del presente regolamento, qualora i locali siano usati in modo difforme dalla concessione;
- b. in presenza di situazioni imprevedibili che non consentono la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte del concessionario, in particolar modo quando siano a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.

Il provvedimento di sospensione o di revoca dovrà essere comunicato dal Comune con un preavviso di almeno tre giorni.

Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.

#### **Art 17- GARANZIE E RESPONSABILITA' DEI CONCESSIONARI DI LOCALI**

1. L'uso dei locali, sia a titolo gratuito che oneroso, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici, nel caso di danni accidentali ai beni pubblici, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno l'applicazione di alcuna sanzione.

2. Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare:

a) di garantire che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative, attività corrispondenti all'istanza presentata nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge

b) di non smerciare alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegna doli nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati,

c) di non arrecare in alcun modo molestia alle attività del Comune o ad altre attività ivi ospitate,

d) di permettere in caso di concessione a titolo gratuito a chiunque sia interessato l'accesso al locale durante il periodo di utilizzo richiesto,

e) di non porre targhe o scritte all'esterno dei locali;

di non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario senza preventiva autorizzazione comunale

, f) di assicurarsi che non accedano nei locali persone in numero superiore quello previsto nella concessione,

g) di custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso,

h) di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali,

i) di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare il Comune da ogni responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque anche nei confronti di terzi e di cose, in relazione all'uso dei locali in concessione.

3. Non potrà essere consentito ad altri il godimento di locali avuti in concessione senza il consenso del Comune.

4. Il Comune non risponderà delle cose eventualmente lasciate nelle sale, né degli oggetti o delle opere esposte in occasione di mostre o esposizioni.

5. In caso di sottrazione di beni mobili il concessionario sarà tenuto a risarcire il Comune corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione e subentrando così nelle ragioni dell'Amministrazione contro i sottrattori, presentando altresì immediata denuncia alle competenti autorità e rilasciando copia della stessa al Comune.

6. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dal successivo articolo, fermo restando l'obbligo del

risarcimento dei danni. Se la cosa si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata e senza colpa del concessionario, questi non risponderà del deterioramento.

Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti.

Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere autorizzato dal Comune.

Il concessionario deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975 il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le licenze e autorizzazioni previste (es. Siae – Asl – ecc), non assumendo il Comune nessuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni anzidette.

Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli artt. 6-14 e 16 gli verrà addebitato, oltre all'applicazione dei normali canoni d'uso, il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale, in tale caso il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.

#### **Art 18 – NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e TUEL).
2. Per quanto riguarda l'uso dei locali a titolo oneroso si rinvia all'apposito tariffario da porre in essere da parte della Giunta Comunale.

**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C., RESI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2000, N. 30 E DELL'ART. 49 DEL T.U.EE.LL. N. 267/2000 E SS.MM.II.**

Si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla REGOLARITÀ TECNICA

Longi 09/12/24

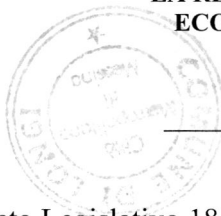


**LA RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO - FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella Pidalà)**

G. Pidalà

1) - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e ss.mm.ii. per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime PARERE FAVOREVOLE.

Longi, li 09/12/24



**LA RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella Pidalà)**

G. Pidalà

2) - Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario Anno 2024.

Capitolo _____	
l__l Competenza l__l Residui _____	Impegno n. _____/2024 per € _____

**LA RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella Pidalà)**

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO ALLA DELIBERA DI**

**GIUNTA COMUNALE N. 189**

**DEL 04.12.2024 DALLE ORE 16,45 - ALLE ORE 16,55.**

PROPOSTA N. 189 del 04-12-2024

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
*Dott. Calogero LAZZARA*

**L'Assessore Anziano**  
*Carmelo CAPUTO*

**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Carmelo VERZI*

\*\*\*\*\*  
 La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2°, della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Longi, 04-12-2024 Il Segretario Comunale - *Dott. Carmelo VERZI*

\*\*\*\*\*  
 La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'Art. 12 comma 1 Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44, in quanto decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-line del sito istituzionale dell'Ente.

Longi, \_\_\_\_\_ Il Segretario Comunale - *Dott. Carmelo VERZI*

**PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO**

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione della Giunta Comunale sarà pubblicata all'Albo *on line* del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi, a far data dal 05-12-2024.

Longi, 04-12-2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Carmelo VERZI*

Si attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
*Maria GALATI*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del responsabile delle Pubblicazioni,

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione – ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991 – è stata pubblicata all'Albo *on line* del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, e che non sono stati presentati reclami o osservazioni.

Longi, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile delle Pubblicazioni

**IL SEGRETARIO COMUNALE**