



# COMUNE DI MELITO DI PORTO SALVO

Provincia di Reggio Calabria

*Verbale di deliberazione della*

## COMMISSIONE STRAORDINARIA

*in parte con le funzioni del  
CONSIGLIO COMUNALE  
in parte con le funzioni della  
GIUNTA COMUNALE*

N. 34 Reg. Delib. C.S. del 06.03.2014	Oggetto: Uso delle Sale e degli Spazi comunali aperti. Approvazione regolamento. Determinazione tariffe e garanzie da applicare per anno 2014.
---	---

L'anno duemilaquattrotrordici, il giorno sei del mese di marzo, alle ore 16.30, in Melito di Porto Salvo, nella apposita sala presso la Casa comunale, è riunita la Commissione Straordinaria del Comune di Melito di Porto Salvo nominata, con D.P.R. del 09 aprile 2013, recante l'attribuzione dei poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale, nelle persone appresso indicate:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Pres.</i>	<i>Ass.</i>
DI RAIMONDO Giuseppa	Viceprefetto Commissario	X	
Dott. GIANNELLI Antonio	Viceprefetto Commissario	X	
Dott.ssa PENNESTRI Rosanna	Funzionario Economico Finanziario - Commissario	X	

Partecipa l'Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni, Segretario Generale, incaricato della redazione del presente atto;

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti allegati al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

- il Responsabile del servizio di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

**Considerato che** appare opportuno disciplinare l'uso delle sale e degli spazi comunali;

Visto il "Regolamento per l'uso delle Sale e degli Spazi comunali aperti";

**Considerato** l'art. 9 del suddetto regolamento che recita: *"Gli importi delle tariffe si differenziano in relazione alla durata della concessione e all'eventuale condizionamento della sala e saranno stabilite dalla Giunta comunale, confermate o modificate annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione"*;

**Considerato che** si sta applicando per la prima volta un sistema di tariffazione e garanzia per l'utilizzo delle Sale e degli Spazi comunali aperti;

**Considerato** l'art. 42, comma f, del D.Lgs. n. 267/2000;

**Rilevata** la competenza del Consiglio Comunale relativamente all'approvazione del regolamento nonché della Giunta in merito al sistema tariffario per la fruizione di beni e servizi;

**Considerate** le caratteristiche delle Sale e degli Spazi comunali aperti di proprietà del Comune di Melito di Porto Salvo;

**Considerato che**, comunque, l'Ente potrà, se ritenuto opportuno e per il mantenimento degli equilibri di bilancio, variare le tariffe e le garanzie determinate con il presente atto, per l'anno 2014, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'Ente per l'anno 2014;

### **DELIBERA**

1. Di approvare, con i poteri del Consiglio comunale, il "Regolamento per l'uso delle Sale e degli Spazi comunali aperti", che, composto di n. 17 articoli e distinto sotto la lettera "A", viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di stabilire, con i poteri della Giunta comunale, per l'anno 2014, le seguenti tariffe:
  - a) Sala ex Mercato Coperto

Fascia A	Euro 300,00
Fascia B	Euro 250,00
Fascia C	Euro 200,00
Fascia D	Euro 350,00

Fascia E	Euro 300,00
Fascia F	Euro 250,00

b) Sala ex Carcere

Fascia A	Euro 300,00
Fascia B	Euro 250,00
Fascia C	Euro 200,00
Fascia D	Euro 350,00
Fascia E	Euro 300,00
Fascia F	Euro 250,00

c) Sala Museo Garibaldino

Fascia A	Euro 300,00
Fascia B	Euro 250,00
Fascia C	Euro 200,00
Fascia D	Euro 350,00
Fascia E	Euro 300,00
Fascia F	Euro 250,00

Esclusivamente per l'utilizzo della Sala a fini di manifestazioni di intrattenimento vario organizzati da privati o per matrimoni, in deroga a quanto stabilito nella sovrastante tabella, si applicherà la tariffa unica non modificabile di euro 700,00 per un utilizzo non superiore a 24 ore da concordarsi con i responsabili della struttura.

d) Spazi aperti di cui all'art. 1 (Spazio esterno Museo Garibaldino, Villa Comunale, Teatro Pentedattilo)

Tariffa Unica Oraria	Euro 20,00/ora non frazionabile
----------------------	---------------------------------

3. Di stabilire il valore della somma assicurata mediante la polizza fideiussoria per la copertura di danni ai beni comunali e responsabilità civile, da consegnarsi al momento del ritiro dell'autorizzazione all'utilizzo del bene comunale, di euro duecentomila per gli spazi interni e di euro duecentomila per gli spazi esterni;
4. Di individuare il responsabile del servizio di concessione l'uso delle Sale e degli Spazi comunali aperti nella figura del responsabile pro tempore dell'area tecnica e del patrimonio, attualmente Arch. Manti;
5. Di stabilire la decorrenza del presente provvedimento al 01 maggio 2014
6. Di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile.

## REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI COMUNALI APERTI

### Art. 1

#### (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della Sala Consiliare e l'uso da parte dei cittadini, singoli o associati, delle seguenti sale e spazi comunali:

- a) Sala ex Mercato Coperto;
- b) Sala ex Carcere;
- c) Sala Museo Garibaldino;
- d) Spazio esterno Museo Garibaldino;
- e) Villa Comunale;
- f) Villa Turi Pansera;
- g) Villa Trapezi;
- h) Piazza Concessa;
- i) Piazza Don Bosco;
- j) Piazza dei Curioni;
- k) Piazza Baglio;
- l) Parcheggio via del Fortino;
- m) Piazza Canonico Margiotta;
- n) Teatro Pentedattilo;
- o) Piazza SS. Pietro e Paolo.

### Art. 2

#### (Sala Consiliare)

1. La Sala Consiliare è riservata alle attività istituzionali, alle manifestazioni ufficiali del Comune nonché ad altre manifestazioni di particolare rilievo autorizzate dalla Giunta Comunale.

### Art. 3

#### (Gestione delle sale e degli spazi)

1. La Giunta comunale designa l'ufficio a cui compete la gestione delle sale e degli spazi comunali di cui all'art. 1, secondo il principio dell'unicità del riferimento per il cittadino.
2. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima informazione sulla possibilità di utilizzo delle sale e degli spazi comunali, anche tramite gli strumenti telematici.

### Art. 4

#### (Utilizzo)

1. Le sale e gli spazi comunali di cui all'art. 1, con esclusione della Sala Consiliare, possono essere adibite ai seguenti utilizzi:

- a) **Sala ex Mercato Coperto:** convegni e conferenze, nonché mostre;
- b) **Sala ex Carcere:** convegni, conferenze, mostre, dibattiti ed attività di spettacolo che non prevedano l'uso di scene e/o camerini;
- c) **Sala Museo Garibaldino:** grandi mostre, convegni, conferenze, altre iniziative culturali, manifestazioni ed esposizioni di vario genere, anche con aspetti commerciali, compatibili con la struttura e spettacoli pure compatibili con la struttura;
- d) **Spazi aperti di cui all'art. 1:** intrattenimenti di varia natura, come ad esempio feste, spettacoli musicali, teatrali.

2. L'utilizzo delle sale e degli spazi sopraelencati da parte di soggetti terzi è subordinato alla priorità delle attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Di norma l'utilizzo di sale e spazi per esposizioni o cicli di incontri e/o conferenze potrà essere concesso allo stesso soggetto una sola volta nell'arco dell'anno solare, al fine di permettere al maggior numero possibile di richiedenti di usufruire degli spazi: eventuali ulteriori richieste di utilizzo da parte di chi abbia già fruito di concessione nel corso del medesimo anno saranno posposte a tutte le altre.

3. Nei periodi di campagna elettorale e referendaria solo le Sale dell'ex Mercato coperto e dell'ex Carcere nonché Piazza Concessa, potranno essere a disposizione dei soggetti politici che concorrono per la realizzazione di iniziative di propaganda nei limiti delle disposizioni normative previste in materia.

#### **Art. 5**

##### ***(Modalità per ottenere la concessione)***

1. La domanda di utilizzo, con allegata una relazione sulle manifestazioni programmate, delle sale e degli spazi comunali, salvo quanto previsto al 3° comma, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Sindaco, di norma almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui si chiede l'utilizzo e presentata all'ufficio protocollo. Le domande saranno soddisfatte fatta salva la priorità delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore al termine previsto dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.
2. Eventuali richieste di utilizzo delle sale e degli spazi da parte di settori e servizi dell'Amministrazione Comunale dovranno pervenire all'ufficio competente negli stessi tempi di cui al comma precedente.
3. Nei periodi di campagna elettorale e referendaria, dovrà essere salvaguardata la priorità nell'utilizzo delle sale indicate all'art. 4 comma 3 ai soggetti politici che concorrono, fatte salve le iniziative e le manifestazioni autorizzate prima dell'indizione dei comizi elettorali e sempre nel rispetto delle disposizioni normative previste in materia.

#### **Art. 6**

##### ***(Domanda di concessione)***

1. Nella domanda dovranno essere indicati la data in cui si intende avere in concessione la sala e/o gli spazi, l'utilizzo a cui verranno adibiti, l'orario di inizio e fine dello stesso, nonché la natura giuridica del richiedente.
2. Il richiedente, unitamente alla domanda, ha l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo della sala e/o dello spazio con la quale si obbliga al risarcimento dei medesimi.

#### **Art. 7**

##### ***(Concessione)***

1. La concessione delle sale e degli spazi è subordinata al pagamento della tariffa stabilita dal successivo art. 9 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala o lo spazio nonché di apposita polizza fideiussoria relativa alla copertura di danni derivanti da responsabilità civile.
2. La concessione della sala e degli spazi, fatta eccezione per la Sala Consiliare, è rilasciata dal responsabile dell'ufficio competente.
3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare le concessioni già rilasciate in caso di violazione di norme di legge o di norme del presente Regolamento da parte del concessionario o in caso di forza maggiore.

#### **Art. 8**

##### ***(Diniego di concessione)***

1. L'eventuale diniego della concessione delle sale e degli spazi comunali deve essere motivato e comunicato per iscritto al richiedente, a cura dell'ufficio competente, di norma 10 (dieci) giorni prima della data richiesta.

#### **Art.9**

##### **(Tariffa)**

1. Gli importi delle tariffe si differenziano in relazione alla durata della concessione e all'eventuale condizionamento della sala e saranno stabilite dalla Giunta comunale, confermate o modificate annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione, come segue:

##### **Tipo**

##### **Durata**

A) dalle 8 alle 24

B) dalle 8 alle 20 oppure dalle 14 alle 24

C) dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20 oppure dalle 20 alle 24

D) dalle 8 alle 24, con condizionamento

E) dalle 8 alle 20 oppure dalle 14 alle 24, con condizionamento

F) dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20 oppure dalle 20 alle 24, con condizionamento

2. Si applica la tariffa della fascia A o D per mostre ed esposizioni che richiedono un'occupazione continuata del locale.

Esclusivamente per l'utilizzo della **Sala Museo Garibaldino** a fini di manifestazioni di intrattenimento vario organizzati da privati o per matrimoni, in deroga a quanto stabilito nella sovrastante tabella, si applicherà la tariffa unica, non modificabile, per un utilizzo non superiore a 24 ore da concordarsi con i responsabili della struttura.

4. Le sale sono concesse in uso previo pagamento della tariffa approvata dalla Giunta comunale e consegna della polizza fideiussoria dell'importo stabilito dalla Giunta comunale.

5. Nei casi previsti dalla tabella che segue si applicano maggiorazioni o riduzioni alle tariffe di cui al comma precedente:

#### **TARIFFA COMMERCIALE**

##### **Aumento del 40% rispetto alla tariffa base Destinatari**

Organismi economici pubblici e privati quali: ditte individuali; imprese e società commerciali; consorzi per la produzione, il commercio e l'erogazione di beni e servizi; consorzi e aziende speciali degli enti locali; istituti di credito anche se costituiti in cooperativa; istituti e società di assicurazione; consorzi ed organismi di valorizzazione e tutela di prodotti e marchi; soggetti che comunque svolgono attività a fini di lucro.

#### **RIDOTTA**

##### **Riduzione del 40% rispetto alla tariffa base Destinatari**

Organizzazioni sindacali; associazioni di categoria; società cooperative, ad eccezione degli istituti di credito; le amministrazioni dello Stato, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi ed associazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale; enti ed organismi europei ed internazionali.

## **SOCIALE**

### **Riduzione del 80% rispetto alla tariffa base Destinatari**

Associazioni di promozione sociale; organizzazioni di volontariato; cooperative sociali; enti morali ed organismi senza fini di lucro; partiti e movimenti politici; associazioni con o senza personalità giuridica; comitati; e tutti i soggetti riconosciuti come O.n.l.u.s.; Enti, istituti e confessioni religiose.

## **AGEVOLATA**

### **Riduzione del 90% rispetto alla tariffa base Destinatari**

Manifestazioni istituzionali promosse da altre Pubbliche Amministrazioni a cui il Comune di Melito di Porto Salvo concede il patrocinio e/o la collaborazione.

Istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative pubbliche e private, le istituzioni universitarie sia pubbliche che private.

Soggetti senza fine di lucro di cui il Comune di Melito di Porto Salvo fa parte, compreso il GAL "Area Grecanica".

## **GRATUITA**

Uso diretto del Comune di Melito di Porto Salvo. Iniziative promosse in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

6. La giunta comunale, nei casi non previsti dal presente regolamento, determinerà quale tra le tariffe in vigore dovrà essere applicata.

7. **Nel caso in cui l'Amministrazione abbia assegnato in gestione ad Associazioni o ad Enti le sale o gli spazi oggetto del presente Regolamento, le Tariffe stabilite annualmente dovranno essere ripartite tra il Comune e gli assegnatari delle strutture tenendo conto dei servizi che gli stessi potranno svolgere durante lo svolgimento dell'evento oggetto della richiesta.**

### **Art. 10**

#### ***(Durata della concessione)***

1. La concessione ha la durata corrispondente ad una delle fasce orarie elencate all'art. 9, 1° comma.
2. Per la fascia oraria che termina alle ore 24 è concessa un'ora ulteriore per le eventuali operazioni di smantellamento.
3. L'uso della sala e dello spazio per eventuali allestimenti, smantellamenti e/o prove non è compreso nella tariffa.
4. Il concessionario è tenuto a richiedere la concessione per le fasce orarie nelle quali intende fare utilizzo della sala e dello spazio, compresi gli usi di cui al comma precedente, per i quali è tenuto al pagamento della relativa tariffa.

### **Art. 11**

#### ***(Servizi accessori)***

1. Il concessionario che richiede l'intervento di un operatore per l'uso eventuale degli impianti di amplificazione e di registrazione è tenuto al pagamento degli oneri previsti per tale servizio.
2. Sono a carico del concessionario tutte le altre prestazioni relative alle esigenze specifiche delle singole manifestazioni.

### **Art. 12**

#### ***(Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi)***

1. Qualunque intervento di modifica, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni nell'impiantistica generale, o riassetto della sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di



presenza del pubblico deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato nel caso in cui le norme vigenti lo richiedano); richiesta di agibilità e oneri conseguenti dipendenti dalle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione.

2. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri che nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.
3. È inoltre vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle sale e degli spazi.
4. L'Amministrazione Comunale provvede, salvo diversa prescrizione, alle pulizie ed alla assistenza elettrica per quanto riguarda le strutture fisse in dotazione alle singole sale.
5. L'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione: in caso contrario dovrà essere corrisposta all'Amministrazione Comunale la cifra corrispondente ad una intera giornata di utilizzo dei locali.
6. Il deposito di cui al comma precedente è consentito solo ed esclusivamente nel caso che non vi siano previste manifestazioni: in caso contrario l'Amministrazione Comunale si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.
7. È fatto divieto assoluto di manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione di incendi.
8. È pure vietato manomettere gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.
9. Per le sale e gli spazi sprovvisti di custode il concessionario dovrà ritirare le chiavi di accesso dall'incaricato indicato nel provvedimento di concessione il giorno stesso dell'utilizzo, firmando un apposito modulo di consegna. Le chiavi devono essere restituite tassativamente entro la giornata successiva all'utilizzo.

### **Art. 13**

#### ***(Ulteriori prescrizioni attinenti gli spazi aperti)***

- a) Gli orari di accesso sono disciplinati attraverso specifico provvedimento adottato dal competente ufficio individuato ai sensi dell'art. 3 comma 1. Il controllo degli orari di apertura e chiusura dei cancelli e del portone d'ingresso, ove esistenti, è affidato al custode individuato dal responsabile comunale.
- b) È di norma vietato l'ingresso agli spazi aperti custoditi con veicoli a motore. È consentito l'ingresso di veicoli atti al carico limitatamente ad operazioni di carico e scarico di merci o per l'allestimento di manifestazioni per un tempo massimo di 60 minuti. In situazioni che richiedano una disponibilità di tempo maggiore dovrà essere richiesta una specifica autorizzazione.  
Per la violazione delle norme del presente articolo è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 100,00 €.
- c) Fermo restando quanto previsto dal vigente regolamento per i servizi di nettezza urbana, è vietato l'accumulo di rifiuti negli spazi pubblici all'interno della struttura. Lo smaltimento dei rifiuti è consentito unicamente attraverso gli appositi contenitori messi a disposizione dal servizio di nettezza urbana.  
La violazione della presente disposizione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 150,00 €.
- d) La circolazione degli animali all'interno degli spazi è consentita nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di Polizia Municipale; le eventuali violazioni saranno punite con le sanzioni previste dal Regolamento stesso.

e) Le manifestazioni per le quali è prevista la realizzazione di iniziative musicali, con eccezione delle rassegne teatrali, nelle ore serali dovranno essere programmate con un intervallo di almeno 12 (dodici) giorni tra una e l'altra.

Le iniziative musicali programmate nell'ambito delle manifestazioni suddette non potranno protrarsi per più di 3 (tre) serate consecutive e comunque non potranno essere complessivamente più di 6 (sei).

La durata massima di ogni manifestazione viene stabilita in 10 (dieci) giorni.

#### **Art. 14**

##### ***(Modalità di utilizzo delle sale degli spazi per manifestazioni musicali o di prosa)***

1. Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle manifestazioni musicali o di prosa devono essere conformi alla normativa vigente in materia di pubblici spettacoli.
2. Le manifestazioni musicali e di spettacolo devono attenersi alle vigenti normative in materia di pubblica sicurezza e d'impatto acustico, nonché al vigente Regolamento di Polizia Municipale.
3. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti al presente articolo da parte dei concessionari delle sale e degli spazi.

#### **Art. 15**

##### ***(Responsabilità del concessionario verso terzi)***

1. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà dei richiedenti l'uso delle sale e degli spazi, nonché di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

#### **Art. 16**

##### ***(Responsabilità del concessionario)***

1. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti e agli spazi esterni provocati durante il loro utilizzo.
2. In caso di inadempienza, il Comune procede alla stima dei danni ed all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.
3. E', inoltre, a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Melito di Porto Salvo, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Melito di Porto Salvo, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.
4. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti ferma restando l'applicazione della normativa vigente per le violazioni alle disposizioni contemplate nei regolamenti comunali.

#### **Art. 17**

##### ***(Norma finale)***

1. Il presente regolamento sostituisce completamente le eventuali norme e regolamenti esistenti per l'utilizzo di Sale e Spazi Comunali aperti sia redatti in forma unitaria che frazionata.



Al Sindaco  
Sede Municipale

Il /la sottoscritto ..... Nato a ..... il....., ed  
residente a ..... in  
Via ..... nella  
qualità di ..... della .....

CHIEDE

L'utilizzo della/di ..... per il /i giorno/i ..... dalle  
ore ..... alle ore ..... con/senza condizionamento.

Per lo svolgimento di..... di cui all'allegato  
programma.

A tal fine dichiara di essere a conoscenza delle norme regolamentari per l'utilizzo delle sale e degli spazi comunali e, in particolare, dell'art.15 " Responsabilità del concessionario verso terzi" e dell'art. 16 "Responsabilità del concessionario".

Si riserva, ad avvenuta autorizzazione, a procedere al versamento dell'importo di euro ..... quale tariffa e alla consegna della polizza fideiussoria di cui all'art. 7 del regolamento.

Melito di Porto Salvo, lì ...../...../.....

firmato

---



**COMUNE DI MELITO DI PORTO SALVO**  
**Provincia di Reggio Calabria**

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/00 sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**Uso delle Sale e degli spazi comunali aperti. Approvazione Regolamento.**  
**Determinazione tariffe e garanzie da applicare per l'anno 2014**

Si esprime parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00 sulla proposta di deliberazione in oggetto:

\_\_\_\_\_

Melito di Porto Salvo li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA

\_\_\_\_\_

Si esprime parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00 sulla proposta di deliberazione in oggetto:

\_\_\_\_\_

Melito di Porto Salvo li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA

\_\_\_\_\_

Si attesta/non attesta sin da ora la copertura finanziaria della spesa derivante dalla proposta di deliberazione in oggetto, indipendentemente dalla circostanza dell'eventuale necessità di doverla concretizzare in fase gestionale:

\_\_\_\_\_

Melito di Porto Salvo li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA

\_\_\_\_\_

Letto confermato e sottoscritto

I Commissari Straordinari

Di Raimondo Giuseppa

Dott. Antonio Giannelli

Dott.ssa R. Pennestri



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Demetrio Eros D. POLIMENI

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Melito di Porto Salvo li, - 2 APR 2014

IL MESSO COMUNALE

Giuseppe ATTINA'

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Demetrio Eros D. POLIMENI

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs n. 267/2000;
- è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs 267/2000 decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.

Melito di Porto Salvo li , - 2 APR 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Demetrio Eros D. POLIMENI