



## 5<sup>^</sup> Comunità Montana – MONTEPIANO REATINO

Via A.Manzoni n. 10 – 02100 RIETI - Tel. 0746.25631 – Fax 0746.271187

### DELIBERAZIONE N. 10

#### CONSIGLIO COMUNITARIO

**SEDUTA DEL 30/05/2017**

L'anno DUEMILA DICIASSETTE, il giorno TRENTA del mese di MAGGIO alle ore 18:15 nella sala consiliare, si è riunito il Consiglio Comunitario in seduta pubblica in prima convocazione composto dai Signori:

<b>Consiglieri</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>	<b>Consiglieri</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
Baldi Roberto		X	Mei Salvatore	X	
Barbato Valerio		X	Miotti Eleonora		X
Battisti Albertina	X		Monaco Matteo		X
Bocchini Silvia	X		Montani Migliorina	X	
Chiaretti Marco		X	Pelagotti Barbara		X
Cintia Lattanzi Gabriele		X	Puccianti Angelo		X
Colarieti Giancarlo	X		Rauco Alfredo	X	
Curini Gastone	X		Renzi Danilo	X	
Damiani Andrea		X	Rosati Antonio	X	
Di Sisto Enrico		X	Rosati Maurizio		X
Fattori Libero	X		Roselli Albertino		X
Ferraresi Simona		X	Roselli Franco		X
Formichetti Irene		X	Rossi Marina	X	
Giachetti Alessandro		X	Saburri Angelo	X	
Graziosi Marcello	X		Santacroce Mauro	X	
Leonardi Sara		X	Statuti Francesco	X	
Marcelletti Cristina	X		Vitelli Deborah	X	
Martelli Ernesto	X				

Assiste il Segretario Generale D.ssa Pina Rotili.

#### OGGETTO

**Regolamento per concessione in uso  
locale trasformazione alimenti e area antistante presso il M.A.K.O.**

## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Invita il Segretario Generale a relazione sull'argomento;

Il Segretario Generale riferisce:

- Che uno dei locali del Mercato Agricolo a Kilometri Zero – M·A·K·O·, costruito dalla 5<sup>a</sup> Comunità Montana in Via Micioccoli (antistante Piazzale F. Fusati) del Comune di Rieti, è stato adibito a trasformazione alimenti e preparazione cibi;
- Che il locale è conforme ai requisiti igienico sanitari contemplati dalla vigente normativa in materia ed è dotato di idonee attrezzature ed utensili;
- Che il locale è utilizzato dalla Comunità Montana e da altre istituzioni pubbliche (quali Istituto per l'Agricoltura) per l'organizzazione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio (ad esempio l'evento "La Terra dei Cammini" in collaborazione con la Camera di Commercio);
- Che il locale è, altresì, utilizzato dai titolari dei box di vendita e dagli hobbisti del M.A.K.O. nonché da enti ed associazioni per manifestazioni di raccolta fondi (es. eventi per le popolazioni di Amatrice ed Accumoli), di solidarietà sociale (quali sostegno alla Mensa Santa Chiara), di carattere ricreativo (ad es. M.A.K.O.Modà, Spettacolo del Fuoco, ecc.);
- Che con tali iniziative, oltre agli specifici singoli scopi, viene implicitamente posta in essere una attività divulgativa e di promozione della struttura senza costi per l'ente;
- Che è necessario regolamentare l'utilizzo di detto locale e le modalità di concessione a terzi definendo procedure trasparenti ed imparziali e misure atte a garantire la non interferenza con l'attività mercatale nonché contemplando un equo ristoro alla Comunità Montana per le spese vive (energia elettrica, gas, acqua);

Il Consigliere Colarieti plaude all'iniziativa di realizzare il Mercato Agricolo a Kilometri Zero che, pur essendo già nei programmi dell'Ente, è stata fortemente sostenuta ed accelerata dall'attuale Amministrazione. Sottolinea che il mercato è un volano per la promozione del territorio e dei suoi prodotti e che le manifestazioni organizzate presso la struttura contribuiscono alla sua divulgazione.

Il Presidente del Consiglio rileva che il Mercato è uno spazio importante sul quale convogliare forze ed iniziative.

Sottopone, quindi, all'attenzione dei convenuti lo schema di regolamento allegato al presente atto;

## IL CONSIGLIO COMUNITARIO

UDITA la relazione ed i successivi interventi;

VISTO l'allegato schema di Regolamento per l'utilizzo e la concessione a terzi del locale trasformazione alimenti e preparazione cibi nonché dell'area antistante presso il Mercato Agricolo a Kilometri Zero – M·A·K·O·;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Generale, dal Direttore di Piano e dal Responsabile del Servizio Ragioneria relativamente alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa nonché alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria ai sensi degli artt.49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti favorevoli n. 18 su n. 19 consiglieri presenti, n. 18 votanti e n. 1 astenuti (Saburri);

## DELIBERA

Di approvare il Regolamento per l'utilizzo e la concessione a terzi del locale trasformazione alimenti e preparazione cibi nonché dell'area antistante presso il Mercato Agricolo a Kilometri Zero – M·A·K·O· allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Con successiva votazione palese e con voti favorevoli n. 18 su n. 19 consiglieri presenti, n. 18 votanti e n. 1 astenuti (Saburri) la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO GENERALE

*D.ssa Pina Rotili*

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

*Antonio Rosati*



**REGOLAMENTO**  
**per l'utilizzo e la concessione a terzi**  
**del locale trasformazione alimenti e preparazione cibi ed area antistante**  
**presso il Mercato Agricolo a Kilometri Zero – M·A·K·O·**

*approvato con deliberazione consiliare n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

Indice

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Destinazione d'uso del bene
- Art. 3 – Concessionari
- Art. 4 – Domanda di concessione
- Art. 5 – Procedura per la concessione
- Art. 6 – Prescrizioni
- Art. 7 – Modalità di accesso e utilizzo del locale
- Art. 8 – Responsabilità
- Art. 9 – Controllo
- Art. 10 – Tariffe e sanzioni
- Art. 11 – Rinuncia alla concessione
- Art. 12 – Decadenza della concessione
- Art. 13 – Entrata in vigore

## **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la temporanea concessione in uso a terzi del locale trasformazione alimenti e preparazione cibi e dell'area antistante funzionale ad esso presso il Mercato Agricolo a Kilometri Zero – M·A·K·O· – sito in Via Micioccoli (antistante Piazzale Fusacchia Fusati) del Comune di Rieti.

Finalità della concessione è consentire a terzi un utilizzo regolamentato del bene pubblico e, per la Comunità Montana, incrementare la conoscenza e la frequentazione della struttura mediante l'organizzazione di manifestazioni ed eventi che determineranno una positiva ricaduta in termini di pubblicità senza oneri e costi.

La concessione a terzi del bene è ispirata a criteri di massima efficienza e fruibilità dei beni pubblici assicurando par condicio tra i richiedenti mediante la predeterminazione di procedure trasparenti e chiare di concessione.

## **Art. 2 – Destinazione d'uso del bene**

Il locale di cui al precedente articolo, unitamente allo spazio antistante è, prioritariamente, utilizzato per attività di promozione del Territorio e del mercato realizzate direttamente o indirettamente dalla 5<sup>a</sup> Comunità Montana, da altri enti ed organismi pubblici, dai venditori concessionari dei box o dagli artigiani/hobbisti afferenti al M·A·K·O·.

Il bene può essere concesso in uso temporaneo a terzi per manifestazioni ed iniziative in orari e con modalità che non creino disagi o interferenze con l'ordinaria attività mercatale di vendita.

## **Art. 3 – Concessionari**

### a) Enti ed organismi pubblici

La concessione ad enti ed organismi pubblici per l'espletamento di attività istituzionali o di promozione del territorio avverrà in forma gratuita. L'Amministrazione Comunitaria, se richiesto, potrà fattivamente supportare le iniziative con proprio mezzi umani e strumentali.

### b) Concessionari dei box di vendita del M.A.K.O.

Ai concessionari dei box di vendita l'uso del locale verrà concesso in forma gratuita per l'organizzazione di attività promozionali collaterali alla vendita finalizzate alla conoscenza ed alla divulgazione di prodotti agroalimentari nonché di eventi promozionali con degustazioni di prodotti, abbinamenti culinari, ecc.

Per altre tipologie di iniziative aperte al pubblico potrà essere stabilita una tariffa agevolata.

Gli stessi potranno richiedere la concessione del locale per attività di trasformazione e confezionamento di propri prodotti.

### c) Artigiani/hobbisti presenti abitualmente al M.A.K.O. e Proloco

Ai richiedenti rientranti nella presente categoria il locale potrà essere concesso gratuitamente per l'organizzazione di eventi e manifestazioni aperti al pubblico.

### d) Enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali

La concessione sarà soggetta al pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunitaria.

Qualora l'iniziativa organizzata abbia carattere di solidarietà, il richiedente potrà essere esonerato dal pagamento della tariffa e l'Amministrazione Comunitaria potrà concedere il proprio patrocinio.

### e) Singoli cittadini

Ai singoli cittadini può essere concesso l'uso del locale per iniziative non aperte al pubblico previa verifica della liceità dell'evento e pagamento della relativa tariffa.

#### **Art. 4 – Domanda di concessione**

La domanda di concessione, redatta su apposito modulo e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o associazione o dal singolo richiedente, deve contenere:

- generalità del soggetto richiedente;
- generalità della persona responsabile dell'attività che sarà svolta, persona alla quale si farà riferimento per impartire, anche verbalmente, prima e nel corso dell'utilizzo, disposizioni di servizio per l'uso dei locali. In mancanza è inteso che il richiedente (legale rappresentante) assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione;
- indicazione dell'attività che si intende svolgere, durata e numero presunto dei partecipanti;
- arredi, attrezzature, impianti che si intendono introdurre;
- dichiarazione di accettazione di ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose durante la permanenza nei locali;
- impegno a riconsegnare i locali, gli arredi e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti.

Le richieste di concessioni relative a iniziative o eventi ricorrenti ogni anno e per i quali è richiesto l'utilizzo del locale per più giorni dovranno, preferibilmente, pervenire entro il 31 marzo.

Le richieste di concessione relative a iniziative o eventi di natura occasionale dovranno essere presentate almeno 15 giorni prima della data della manifestazione, fatti salvi casi di particolare urgenza debitamente motivati.

Le istanze verranno accolte rispettando l'ordine di presentazione e, in caso di concomitanza di date, riconoscendo le seguenti priorità:

- richieste di enti ed organismi pubblici;
- iniziative di solidarietà sociale.

#### **Art. 5 – Procedura per la concessione**

Il Responsabile del servizio, verificati i requisiti della richiesta e la disponibilità del locale, provvederà alla concessione con apposito atto indicante l'oggetto della concessione, la finalità, la tariffa da pagare, la durata, la possibilità di revoca per pubblico interesse, il richiamo agli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalla vigente normativa.

Il ritiro della concessione dovrà avvenire previo pagamento della tariffa stabilita.

La concessione potrà essere sospesa o revocata per specifiche e inderogabili necessità sopravvenute dando immediato preavviso al richiedente e restituendo le somme eventualmente corrisposte.

#### **Art. 6 – Prescrizioni**

L'uso dei locali deve avvenire nel rispetto delle vigenti normative con particolare riferimento a quelle in materia di igiene e sicurezza.

Sarà a carico del richiedente ogni forma di responsabilità inerente l'uso del locale e l'attività svolta.

Nel caso di iniziative aperte al pubblico è onere del concessionario la presentazione della SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande – se dovuta – nonché di ogni altra istanza volta all'acquisizione di eventuali licenze di pubblico spettacolo.

I Concessionari dovranno, inoltre, garantire un utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008) laddove applicabili.

#### **Art. 7 – Modalità di accesso e utilizzo del locale**

Le chiavi di accesso al locale saranno consegnate previo sopralluogo congiunto della Comunità Montana e del concessionario per la verifica dello stato dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli utensili messi a disposizione.

Al termine dell'utilizzo dei locali, prima della consegna delle chiavi, dovrà essere congiuntamente accertata l'integrità del locale e delle attrezzature, l'avvenuta pulizia finale e lo smaltimento dei rifiuti.

L'uso del locale dovrà avvenire adoperando la massima diligenza.

I concessionari non potranno manomettere, apportare varianti e miglioramenti, anche temporanei e per esigenze organizzative proprie, senza aver ottenuto il preventivo nulla osta da parte della Comunità Montana.

Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o allestimento di arredi diversi da quelli già in dotazione, i concessionari dovranno provvedere a proprie cure e spese alla loro acquisizione, sistemazione, montaggio/smontaggio e rimozione.

Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le stesse devono svolgersi con le necessarie precauzioni per evitare danni alla struttura; danni che in ogni caso sono posti a esclusivo carico del concessionario.

Eventuali inconvenienti o difetti dovranno essere tempestivamente comunicati alla Comunità Montana; l'assenza di segnalazione presuppone l'idoneità e la funzionalità di quanto concesso.

Al termine dell'utilizzo i locali devono essere riconsegnati in ordine e completamente puliti.

Nel caso di mancato rispetto degli obblighi e delle prescrizioni stabilite, verrà applicata la sanzione pecuniaria stabilita dalla Giunta Comunitaria.

## **Art. 8 – Responsabilità**

Il concessionario è tenuto:

- a destinare il locale alle sole attività per le quali è stato concesso;
- a garantire la sicurezza, l'ordine e la sorveglianza del locale durante lo svolgimento dell'attività;
- a riconsegnare il locale nelle condizioni, anche igieniche, in cui è stato ricevuto.

È fatto divieto al concessionario di consegnare ad altri le chiavi ovvero di duplicarle.

Il concessionario indicato nell'atto di concessione è l'unico responsabile, sia civilmente che penalmente, del corretto utilizzo del locale, degli arredi e delle attrezzature, di eventuali danni arrecati personalmente o da terzi, dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in dipendenza della concessione, nonché dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative regolamentari vigenti in materia di sicurezza e di produzione e somministrazione alimenti.

L'Amministrazione è sollevata, senza riserve ed eccezioni, da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo di quanto oggetto di concessione.

Tutti gli eventuali danni, diretti o indiretti, cagionati al locale suppellettili durante la concessione d'uso, dovranno essere risarciti alla Comunità Montana.

A garanzia del risarcimento di eventuali danni all'ente o a terzi l'Amministrazione potrà richiedere, in riferimento alla tipologia della manifestazione ed al numero dei partecipanti, la stipula di apposita polizza assicurativa ovvero un adeguato deposito cauzionale.

## **Art. 9 – Controllo**

La Comunità Montana può, in qualsiasi momento, accedere al locale per ispezionare, sospendere l'attività e ordinare lo sgombero dello stesso quando ciò sia ritenuto opportuno per motivi di sicurezza e igiene o sia valutato in contrasto con l'attività per cui la concessione era stata data.

## **Art. 10 – Tariffe e sanzioni**

La tariffa per l'utilizzo in concessione di quanto oggetto del presente regolamento è determinata dalla Giunta Comunitaria con apposito provvedimento in base al criterio del giusto ristoro degli oneri per consumi (energia elettrica, gas, acqua) e per deperimento delle attrezzature e suppellettili.

Con il medesimo atto verrà stabilito l'ammontare della sanzione e dell'eventuale deposito cauzionale

La tariffa dovrà essere pagata contestualmente al ritiro della concessione.

La concessione del patrocinio dell'Ente per iniziative e manifestazioni, non costituisce di per sé titolo per ottenere gratuitamente l'uso del bene. L'eventuale esonero dal pagamento sarà valutato ed opportunamente motivato.

#### **Art. 11 – Rinuncia alla concessione**

I concessionari possono rinunciare alla concessione per gravi e comprovati motivi dandone comunicazione all'Amministrazione in forma scritta.

#### **Art. 12 – Decadenza della concessione**

L'inosservanza delle disposizioni del presente regolamento o della vigente normativa comporterà la sospensione temporanea o definitiva della concessione in atto, senza possibilità di rivalsa da parte del concessionario per le quote già versate.

A solo titolo esemplificativo costituiscono motivo di decadenza:

- motivate ragioni di pubblico interesse;
- la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la loro mancata rimozione;
- l'utilizzo anche solo temporaneo per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione;
- la violazione del divieto di sub concessione.

La pronuncia di decadenza sarà tempestivamente comunicata al concessionario anche verbalmente se richiesto dall'urgenza del caso.

#### **Art. 13 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal giorno di esecutività del relativo provvedimento di adozione.



Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa.

**IL SEGRETARIO GEN.LE**  
*D.ssa Pina Rotili*

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa.

**IL DIRETTORE DI PIANO**  
*Ing. Angelo Colapicchioni*

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria.

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**  
*Dott. Giuseppe Rauco*

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267)

N. 216 Registro Pubblicazioni

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18.06.2009, n. 69, in data odierna viene pubblicata all'Albo online per 15 giorni consecutivi.

Ai fini della pubblicazione online le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/1993.

Rieti 12/06/2017

**IL SEGRETARIO GEN.LE**  
*D.ssa Pina Rotili*