



COMUNE DI PIANEZZE
(Provincia di Vicenza)

REGOLAMENTO
UTILIZZO LOCALI COMUNALI

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 06.05.2006

Art. 1 - Finalità

1. Il Comune al fine di garantire il concorso della Comunità all'azione amministrativa valorizza le libere forme associative.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona e comunque tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nelle diverse forme, come previsto dalla legge quadro sul volontariato 11.08.1991, n. 206.

Art. 2 - Attuazione

1. Per l'attuazione delle finalità di cui al precedente articolo il Comune mette a disposizione in forma sia occasionale che continuativa di civici beni immobili siano essi fabbricati o locali e attrezzature in genere.

Art. 3 - Individuazione beni

1. Sono suscettibili di assegnazione i seguenti beni immobili:
 - a) Nell'edificio ospitante la Biblioteca: **Primo Piano: sala lettura/consultazione.**
 - b) Nell'edificio scuole elementari: **Piano seminterrato: palestra.**
 - c) Negli impianti sportivi: **Nuovo edificio: sala riunione/palestra.**
 - e) Nell'edificio adiacente alla sede municipale: **Piano terra n. 2 locali**
(di proprietà della ditta Cogo ed in locazione al Comune).

Art. 4 - Soggetti beneficiari

1. I beni di cui all'art. 3 sono messi a disposizione di associazioni, gruppi (anche temporaneamente costituiti), parrocchie, comitati, enti e singoli cittadini. Condizione essenziale è che l'utilizzo sia conforme a quanto stabilito dal presente regolamento in ordine alla destinazione dei vari locali ed attrezzature e che le attività svolte siano attinenti alle finalità di cui al comma 2 dell'art. 1.
2. Tutti i frequentanti a qualsiasi titolo sono tenuti ad un corretto comportamento e all'osservanza del presente regolamento, pena l'allontanamento dalle attività e fatta salva, per casi particolarmente gravi, la relativa segnalazione ai competenti organi di P.S.
3. Nelle diverse attività può essere prevista una contribuzione dell'utenza al costo previsto dal tariffario approvato.

Art. 5 – Modalità di utilizzo

1. Il Comune mette a disposizione i beni in forma occasionale o continuativa con la precisazione che la palestra dell'edificio scuola elementare di Pianezze sarà concessa solamente al di fuori dell'orario scolastico e, comunque, previo parere dell'Istituto Comprensivo.
2. Sono considerate occasionali anche le richieste per usi ricorrenti ancorchè non esclusivi (es. riunioni con cadenza mensile).
3. Partiti, gruppi politici o sindacali potranno usufruire dei beni solo in forma occasionale.

Art. 6 – Uso occasionale

1. L'uso occasionale (da intendersi esaurito nell'arco massimo di una giornata) è concesso dal Responsabile del Servizio previa istanza scritta da presentarsi almeno 7 (sette) giorni prima della manifestazione/riunione sul modulo predisposto dall'ufficio nel quale il Presidente o Responsabile del gruppo deve indicare le proprie generalità, l'uso che intende fare del bene, il periodo di utilizzo, l'impegno a consegnarlo in perfetto ordine ed efficienza, le modalità di consegna e ritiro delle chiavi.
2. In caso di più richieste per lo stesso giorno e per l'utilizzo dello stesso bene si soddisferà la domanda presentata prima, salvi gli accordi tra i vari richiedenti, con precedenza comunque per le riunioni programmate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – Uso continuativo

1. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione è concesso con provvedimento del Responsabile del servizio di norma per un periodo di anni 1 rinnovabile, salvo situazioni particolari e documentate, da valutare di volta in volta da parte della Giunta Comunale e previa stipula di apposita convenzione.
2. L'istanza scritta deve essere presentata almeno 30 giorni prima sul modulo predisposto dall'ufficio da parte del Presidente o Responsabile del gruppo. Per l'utilizzo della sala polivalente presso la Scuola Elementare la domanda deve essere presentata alla Direzione Didattica di Marostica ed per conoscenza al Comune.
3. Con la sottoscrizione dell'istanza il concessionario assume i seguenti impegni:
 - segnalare gli interventi di ordinaria manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale e l'eventuale loro coordinamento al fine di accelerarne l'esecuzione (sostituzione di vetri, lampade, attrezzi ed accessori eventualmente danneggiati, riparazione e sostituzione dei sanitari delle docce e gabinetti);
 - pulizia giornaliera;
 - apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
 - segnalazione all'Ufficio Tecnico Comunale dei danni arrecati ai beni durante l'uso e degli eventuali responsabili;
 - restituzione al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale di tutti - i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione;
4. Al momento della consegna e al momento della restituzione dell'immobile, con relativa attrezzatura, verrà redatto apposito verbale ricognitivo e di consistenza

delle attrezzature da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, che sarà sottoscritto dalle parti;

5. Le modifiche e le migliorie degli impianti, con le relative spese in conto capitale, sostenute dal concessionario dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale e le opere saranno considerate proprietà del Comune;
6. La concessione potrà essere immediatamente revocata a fronte di inadempienze da parte del concessionario;
7. La rinuncia, da parte del concessionario, degli impegni assunti deve essere comunicata 30 giorni prima della scadenza a mezzo lettera raccomandata.

Art. 8 – Suddivisione spese

1. Per l'uso dei beni di cui all'art. 3 la Giunta Comunale con proprio provvedimento, stabilirà l'ammontare del rimborso spese tenendo conto oltre che della durata anche della natura e della finalità dell'attività proposta, degli aspetti economici e organizzativi della stessa.
2. L'Amministrazione Comunale, a fronte di tale rimborso, assume a proprio carico le spese di illuminazione e riscaldamento, nonché le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione.
3. Restano a carico e a cura degli utilizzatori gli oneri per la pulizia dei locali.
4. I richiedenti dovranno versare, un importo corrispondente al 50% dell'intera somma dovuta almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività e presentare all'ufficio l'attestazione del pagamento. Il saldo sarà effettuato al termine del periodo di utilizzo.

Art. 9 – Agevolazioni del contributo

1. I locali potranno essere concessi in uso gratuitamente ai Patronati sociali per lo svolgimento gratuito della propria attività istituzionale a favore di tutti i cittadini.
2. Potranno inoltre essere concessi in uso gratuito o agevolato i locali per riunioni, assemblee pubbliche o corsi che abbiano il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Per tali iniziative nella richiesta il promotore deve evidenziare l'effettiva assenza di lucro.
3. Le attrezzature di cui all'art. 2 possono essere concesse in comodato gratuito per finalità pubbliche, per lavori di pubblica utilità o per attività ad alto valore morale o particolarmente rilevanti nell'ambito della promozione della crescita sociale e culturale della collettività.

Art. 10 – Copertura assicurativa

1. Gli immobili e le strutture fisse sono coperti da assicurazione a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune di Pianezze è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.
3. La dichiarazione di esonero deve essere sottoscritta al momento della richiesta di utilizzo dell'immobile.

Art. 11 – Responsabilità e controlli

1. Il Comune di Pianezze è esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine allo svolgimento di manifestazioni, tornei organizzate.
2. L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento e per proprie motivate esigenze d'istituto, con particolare riferimento alla normativa prevista dalla legge 24.02.1992, n. 255 in materia di Protezione Civile, disporre l'utilizzo dei beni, in deroga al presente regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale può accedere agli immobili per qualsiasi motivo ma preferibilmente in orari diversi da quelli in cui la struttura pubblica è utilizzata dal concessionario.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI PIANEZZE

OGGETTO: Richiesta utilizzo locali/beni comunali a sensi del regolamento.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____

In qualità di:

- Responsabile del Gruppo _____;
- Presidente dell'Associazione _____
_____;

C H I E D E

- di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di Pianezze:

- per il seguente uso : _____

- nei seguenti giorni _____

e nei seguenti orari _____

Data, _____

(firma)