



COMUNE DI MOLVENA

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI BENI COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 26 del 27/04/2010

Articolo 1 - FINALITA'

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. 266.

Articolo 2 - ATTUAZIONE

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

Articolo 3 - INDIVIDUAZIONE BENI

1. Sono suscettibili di assegnazione i seguenti beni:

➤ Nell'edificio ospitante la Biblioteca

Piano terra:

- 1) Sala consiliare/conferenze

Piano primo (locali con barriere architettoniche):

- 1) Sala conferenze
- 2) Sala associazioni

Piano secondo:

- 1) N. 1 locale disponibile

➤ Nell'edificio scuola elementare capoluogo

- 1) Atrio (previo parere Istituto Comprensivo)
- 2) Aule (previo parere Istituto Comprensivo)
- 3) Sala polivalente

➤ Attrezzature

- 1) Friggitrice
- 2) Impianto di amplificazione
- 3) Videoproiettore
- 4) Tensostruttura
- 5) Set panche
- 6) Gazebo

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 con priorità per quelle iscritte alla Consulta. 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 generali e non abbiano scopi commerciali e/o privati.

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 di organizzazione della stessa.

Art. 5 - MODALITA' DI UTILIZZO

1. Il Comune mette a disposizione i beni in forma occasionale o continuativa con la precisazione che i locali dell'edificio scuola elementare di Molvena saranno concessi solamente al di fuori dell'orario scolastico e comunque previa parere dell'Istituto Comprensivo.
2. Partiti, gruppi politici o sindacali potranno usufruire dei beni solo in forma occasionale.

Art. 6 - USO OCCASIONALE LOCALI

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 3 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 giorno e l'orario di utilizzo, l'impegno a consegnarlo in perfetto ordine ed efficienza, le modalità di consegna e ritiro delle chiavi e previo eventuale versamento del rimborso spese.
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 LOCALI

1. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione (sala associazioni e sala polivalente) è concesso con provvedimento del Responsabile del servizio, sentita la Consulta delle associazioni, di norma per un periodo di anni 1 rinnovabile.
2. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione per periodi superiori a 1 anno è valutato dalla Giunta Comunale e concesso mediante stipula di apposita convenzione.
3. L'istanza scritta deve essere presentata, di norma, almeno 30 giorni prima sul modulo predisposto dall'ufficio, allegato sub A), da parte del Presidente o Responsabile del gruppo.
4. Per l'utilizzo della sala polivalente presso la Scuola Elementare la domanda deve essere presentata entro il 31 luglio di ogni anno al fine della predisposizione del calendario delle attività sportive.
5. Per l'utilizzo della sala associazioni presso l'edificio Biblioteca la domanda deve essere presentata entro il 30 novembre di ogni anno al fine della predisposizione, da parte della Consulta, del relativo calendario.

Art. 8 - OBBLIGHI

1. I locali oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario. Qualora i locali fossero lasciati sporchi, con le finestre aperte, con le luci e/o gli impianti accesi, si provvederà ad addebitare al richiedente le conseguenti spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
2. E' fatto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli consentiti con il provvedimento di concessione. E' fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque.
3. Il concessionario assume personalmente e solidamente la responsabilità, per la durata della concessione in usi dei locali comunali, dei beni mobili e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali stessi ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano recati danni di sorta alcuna.
4. Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal concessionario previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio.
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.

Art. 9 - UTILIZZO ATTREZZATURE

1. La gestione dell'utilizzo occasionale delle seguenti attrezzature è affidata alla Consulta delle Associazioni del Comune di Molvena:
 - tensostruttura (certificato di regolare montaggio a carico dell'utente)
 - friggitrice
 - set panche
 - gazebo
2. L'istanza scritta deve essere presentata presso gli uffici comunali, che provvederanno a trasmetterla alla Consulta, di norma, almeno 30 giorni prima della manifestazione sul modulo predisposto dall'ufficio, allegato sub A), da parte del Presidente o Responsabile del gruppo.
3. Con la sottoscrizione dell'istanza il concessionario assume gli obblighi previsti dall'art. 8 del presente regolamento.
4. I rimborsi spese saranno percepiti e gestiti dalla Consulta al fine di rinnovare le attrezzature e/o di provvedere alla loro manutenzione. A tal fine la Consulta provvederà a rendicontare annualmente le entrate e le uscite.
5. Le attrezzature dovranno essere utilizzate esclusivamente entro il territorio comunale di Molvena e dei Comuni confinanti.

Art. 10 - SUDDIVISIONE SPESE

1. La Giunta Comunale stabilirà con proprio provvedimento:
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso continuativo dei locali di cui all'art. 3;
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale dei locali di cui all'art. 3 da parte di gruppi ed associazioni non iscritti alla consulta;
 - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale delle attrezzature;
 - l'importo della cauzione per l'uso occasionale della sala associazioni.
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. Per l'uso continuativo i richiedenti dovranno versare, a mezzo conto corrente postale, 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. 11 - AGEVOLAZIONI

1. I locali saranno concessi gratuitamente per le iniziative proposte dai gruppi consiliari.
2. 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.
3. 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 ed indicare i costi di accesso stabiliti.
4. Le attrezzature di cui all'art. 3 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.
5. L'uso continuativo della sala associazioni è concesso gratuitamente, previa pagamento della sola cauzione, a gruppi ed associazioni iscritti alla consulta.

Art.12 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Gli immobili e le strutture fisse sono coperti da assicurazione a carico dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune di Molvena 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. 13 - RESPONSABILITA' E CONTROLLI

1. Il Comune di Molvena resta esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine allo svolgimento di manifestazioni, tornei organizzati.

2. L'utilizzo della tensostruttura prevede l'onere, a carico del richiedente, della redazione del certificato di regolare montaggio redatto da tecnico abilitato.
3. 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.
4. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nelle sale comunali sia sempre tutto in perfetto stato d'uso.

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE

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

---=ooo((O))ooo=---

Oggetto: richiesta utilizzo locali/beni comunali.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
in qualità di:

- Responsabile del Gruppo _____
- Presidente dell'Associazione _____

[] aderente Consulta delle Associazioni del Comune di Molvena

[] non aderente alla Consulta delle Associazioni del Comune di Molvena

CHIEDE

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

IN FORMA OCCASIONALE

friggitrice
set panche n. ____
gazebo
impianto di amplificazione
videoproiettore
tensostruttura per manifestazioni (tendone)

- edificio biblioteca piano primo con barriere architettoniche
sala consiliare sala associazioni (piccola)
sala conferenze (grande)
- scuola elementare del capoluogo
atrio sala polivalente (palestra)

IN FORMA CONTINUATIVA

- edificio biblioteca
sala associazioni (piccola)
- scuola elementare del capoluogo
sala polivalente (palestra)
n. _____ aule (previo parere Direzione Didattica)

* * * * *

per il seguente uso _____

giorno o periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____

In caso di uso occasionale:

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso, firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima.

In caso di uso continuativo:

Il sottoscritto si impegna a:

- 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);
- provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabili;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Si richiede il **patrocinio** dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il sottoscritto dichiara l'effettiva assenza di lucro e che il costo di accesso a carico di ciascun partecipante è di € _____ mensili, per n. _____ partecipanti circa.

DICHIARA:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'uso degli immobili ed attrezzature comunali per fini non istituzionali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di Molvena 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.

Molvena, _____

Firma del richiedente

COMUNE DI MOLVENA

VISTO, si autorizza.

Molvena, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Zampieri Maria Rita -

PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE

SI

NO

Decisione della Giunta Comunale del _____

Annotazioni: _____

Il Sindaco / Il Segretario
