



COMUNE DI ROSÀ

Provincia di Vicenza

ORIGINALE

CONSIGLIO COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE
N . **50** del **15/09/2014**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI AD USO CONTINUATIVO.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **quindici** del mese di **settembre** alle ore **20:30**, nella sede municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del sig. **Zonta Natale** nella sua qualità di Il Presidente del Consiglio Comunale, assiste l'infrascritto Segretario Generale **Dott. Livio Bertoia**. Sono intervenuti i Signori Consiglieri:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
BORDIGNON PAOLO	X		FERRARO GASTONE	X	
LANZARIN MANUELA	X		FERRARO GIUSEPPE		X
BIZZOTTO SIMONE	X		ZUIN PAOLO		X
LANDO ERMENEGILDO	X		PIOTTO ALFIO	X	
GRANDOTTO CHIARA	X		GEREMIA CHIARA	X	
FRIGHETTO MAURO	X		MENON ALESSANDRA FRANCESCA	X	
ZONTA NATALE	X		NICHELE FLAVIO	X	
BIZZOTTO GIANDOMENICO	X		GUIDOLIN BARBARA	X	
BERTACCO ANNA	X				

Così presenti n. **15** su **17 Consiglieri** assegnati e in carica.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

Designati a scrutatori della votazione i Signori Consiglieri: BERTACCO ANNA, FERRARO GASTONE, GUIDOLIN BARBARA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI AD USO CONTINUATIVO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio Natale Zonta: la parola all'Assessore Grandotto.

Assessore Chiara Grandotto: con questa delibera si va ad aggiornare il regolamento per l'uso continuativo degli immobili. Vengono modificati sostanzialmente tre punti. Il punto n. 1, che prevedeva l'uso dei locali scolastici, questo viene tolto, in quanto questi locali vengono gestiti direttamente dalla scuola; viene modificato e aggiornato l'articolo 2 sulla tipologia degli immobili, inserendo il Centro Diurno Anziani e togliendo Palazzo Casale perché è divenuto la sede della biblioteca e la ex casa del Segretario, in quanto divenuta inagibile. Viene modificato anche l'articolo riguardante le spese e l'uso gratuito: rimane l'uso gratuito per tutte le associazioni senza scopo di lucro, dando comunque la possibilità alla Giunta di richiedere un importo forfettario per le spese annuali. Viene data la possibilità anche alle associazioni con scopo di lucro di usare le stanze, ma previo pagamento. E' un atto d'obbligo.

Entra Assessore Mauro Frighetto

Presidente del Consiglio Natale Zonta: interventi? Prego Consigliere Menon.

Cons. Alessandra Menon: già l'Assessore aveva spiegato bene il discorso del regolamento per l'uso degli immobili comunali, una piccola precisazione: i gruppi consiliari possono accedere tranquillamente agli immobili comunali, su richiesta ovviamente?

Assessore Chiara Grandotto: come detto in Commissione, su richiesta possono accedere. Ricordiamo che comunque stiamo parlando di "uso continuativo".

Cons. Alessandra Menon: il nostro voto è positivo perché sicuramente una regolamentazione dell'uso di beni comunali dà la garanzia di un uso civile degli immobili.

Chiusa la discussione e dato atto che per gli interventi integrali si fa riferimento alla registrazione audio/video digitale, a tutti gli effetti di legge documentazione amministrativa che, depositata agli atti di questa seduta, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Vista la suestesa proposta di deliberazione;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi degli artt. 49, comma, 1 e 147 bis, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Presenti: Sindaco + n. 14 Consiglieri

con voti favorevoli n. 15 espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1) di revocare il Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali ad uso continuativo approvato con D.C.C. n. 20 in data 26/02/2003;

2) di approvare il Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali ad uso continuativo, come da testo **sub A**).

Allegato sub A)

ART.1 - OGGETTO

1) Il presente regolamento disciplina i provvedimenti di concessione di beni immobili comunali ad uso continuativo alle libere forme associative operanti nel territorio comunale, **senza scopo di lucro**, istituti e gruppi che svolgono attività ricreativa, culturale, sportiva, sociale, di

impegno civile, di tutela e promozione di diritti umani, di tutela ambientale, che ne facciano richiesta e siano iscritte nell'apposito albo delle associazioni previsto con D.C.C. n. 131 del 10/10/1994, modificato con D.C.C. n. 23 del 26/02/2003.

2) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo degli immobili oggetto del presente regolamento anche per iniziative ed incontri temporanei a favore delle associazioni meglio evidenziate al precedente comma e anche ad associazioni/enti con scopo di lucro.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI

1) Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento sono i seguenti:

- Centro Diurno Anziani;
- Palazzo Cecchin;
- Ex Scuole di S. Anna.

ART. 3 – CONCESSIONE DI IMMOBILI

1) L'Amministrazione comunale può concedere in uso i suddetti immobili, o parte di essi, alle associazioni, meglio evidenziate all'art. 1 comma 1:

- come loro "sede sociale", per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste nei relativi statuti;
- per iniziative/incontri temporanei, compatibilmente con gli impegni delle associazioni concessionarie.

Per le associazioni/enti aventi scopo di lucro, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare di volta in volta l'opportunità di concedere l'utilizzo dei suddetti immobili e solo per iniziative temporanee.

2) Allo scopo di ottimizzare l'uso degli immobili disponibili, l'Amministrazione favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1) Per ottenere la concessione di locali comunali relativi agli immobili specificati all'art. 2 del presente Regolamento, gli interessati dovranno presentare domanda scritta al Responsabile dell'Area competente. La domanda dovrà contenere:

- denominazione dell'Associazione e i dati anagrafici del Presidente o Legale Rappresentante dell'Associazione stessa;
- il tipo di attività svolta;
- individuazione dell'immobile e i giorni ed orari di utilizzo;
- eventuali attrezzature necessarie per svolgere l'attività;
- dichiarazione di conoscere ed osservare le prescrizioni del presente Regolamento;
- impegno a sottoscrivere apposita assicurazione R.C.T..

Contestualmente alla domanda deve essere sottoscritta una dichiarazione con la quale il richiedente solleva il Comune di Rosà da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che possano derivare a persone o a cose in conseguenza della concessione in uso dell'immobile.

2) Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento della propria attività.

3) Il Responsabile dell'Area competente, verificata l'effettiva disponibilità di locali, valuterà, nel quadro di eventuali precedenti concessioni, il locale da dare in concessione. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta, il Responsabile dell'Area, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande, comunicherà per iscritto la concessione della sala, o il diniego, ai richiedenti.

ART. 5 - CONCESSIONE

- 1) La concessione in uso degli immobili o parte di essi, da destinare a sede sociale, è disciplinata con convenzione approvata dalla Giunta Comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento.
- 2) Le chiavi di accesso all'immobile concesso in uso, saranno consegnate al richiedente che ne è responsabile e che provvederà a restituirle al termine della concessione.
- 3) Gli immobili devono essere destinati esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali o statutarie dell'Associazione. Per altri usi deve essere presentata apposita richiesta.

ART. 6 – CONTENUTO DELLA CONVENZIONE

- 1) La convenzione deve prevedere: la durata; l'orario d'uso; la facoltà per il Comune di ispezionare i locali; la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni eventualmente provocati allo stesso o a terzi; estremi dell'assicurazione R.C.T. sottoscritta; l'eventuale determinazione delle spese a carico delle associazioni; i fini per i quali l'immobile è stato concesso, oltre a eventuali altre clausole giudicate necessarie in relazione alle caratteristiche dell'immobile.

ART. 7 - DURATA

- 1) La durata del contratto è stabilita in ogni singolo atto di concessione, nel quale può essere previsto anche il rinnovo, qualora ne sussistano i presupposti.

ART. 8 – COSTI E GRATUITA'

- 1) Il Comune concede l'uso gratuito degli immobili oggetto del presente regolamento, alle Associazioni operanti nel territorio comunale **senza fini di lucro**, con la facoltà, comunque, da parte della Giunta Comunale, di prevedere a carico delle stesse un forfait delle spese sostenute dal Comune per il funzionamento degli immobili in argomento.
- 2) Per quanto riguarda la pulizia dei locali è obbligo delle singole associazioni concessionarie provvedervi, mentre per quanto riguarda la pulizia delle parti comuni dell'intero immobile, le associazioni concessionarie presenti dovranno accordarsi per garantirla. Nel caso che da una verifica da parte degli uffici comunali risultasse non garantita la pulizia, o nel caso di mancato accordo tra le concessionarie, il Comune provvederà direttamente, addebitando le spese sostenute, alle stesse.
- 3) Per l'utilizzo occasionale degli immobili comunali da parte di associazioni/enti aventi scopo di lucro e/o per finalità commerciali, è dovuto da parte dei richiedenti, il pagamento presso la Tesoreria Comunale di un corrispettivo, determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

ART. 9 - REVOCA

- 1) Il Responsabile dell'Area competente può revocare, con provvedimento motivato, la convenzione di concessione in uso già concessa, qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza; per ragioni di interesse pubblico; per accertato uso difforme della struttura, e/o per inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento.

ART. 10- DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DELL'IMMOBILE

- 1) Il richiedente deve utilizzare l'immobile direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata rilasciata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
- 2) E' vietato l'uso degli impianti o delle attrezzature annesse o in disponibilità presso l'immobile, qualora non espressamente autorizzato.

3) I richiedenti si intendono obbligati a osservare e a far osservare la maggior diligenza nell'utilizzazione dell'immobile e delle eventuali attrezzature, in modo da:

- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune, segnalando, comunque, immediatamente, eventuali danni riscontrati o provocati;
- mantenerlo nello stato di efficienza in cui lo hanno ricevuto.
- non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili.

4) Il Comune si riserva la facoltà di eseguire in qualsiasi momento sopralluoghi presso gli immobili concessi in uso, per accertarne il corretto utilizzo.

ART. 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1) Il concessionario deve:

- garantire la pulizia, la tenuta decorosa dei locali, la sicurezza, l'ordine e la sorvegliabilità dell'immobile durante lo svolgimento delle attività;
- provvedere alla chiusura dei locali, assicurandosi che porte e finestre siano ben chiuse e i servizi vari disattivati;
- tenere un comportamento di massima correttezza e rispetto, onde evitare di recare qualsiasi disturbo ad altri gruppi presenti nello stesso edificio o in edifici limitrofi;
- riconsegnare i locali nelle stesse condizioni, anche igieniche, che gli stessi avevano nel momento della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- ritirare presso l'ufficio competente le chiavi dei locali e riconsegnarle allo scadere della concessione entro 10 giorni.

ART. 12 – DIVIETI DEL CONCESSIONARIO

1) Al concessionario è vietato:

- effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- consegnare le chiavi ad altri e duplicarle, salvo autorizzazione del Comune;
- fumare all'interno dell'immobile;
- esporre o fissare sulle facciate esterne degli edifici comunali manifesti, insegne, targhe o bandiere dell'associazione senza il nulla osta dell'Amministrazione Comunale;
- introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni, peso o tipologia, i pavimenti, le porte, le pareti e gli impianti;
- effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazione allo stato dei locali, rendendo impossibile la convivenza di più associazioni nello stesso locale.

ART. 13 - RESPONSABILITA' PER DANNI

1) Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'immobile e a eventuali arredi e attrezzature ivi presenti, nei periodi di durata della concessione.

Lo stesso è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali per i quali ha ottenuto la concessione all'utilizzo e delle difformità d'uso, per le quali risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, un danno.

2) L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili. Nessuna responsabilità per danni alle persone potrà derivare all'Amministrazione Comunale per effetto della concessione.

3) Il concessionario è responsabile anche in ordine agli oneri finanziari eventualmente previsti dall'atto di concessione.

4) Tutti i danni causati direttamente o indirettamente ai locali e alle relative attrezzature durante la concessione d'uso, devono essere risarciti all'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile e al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

I concessionari, la cui responsabilità sia stata accertata, che non provvedano al risarcimento dei danni causati alle strutture e ai relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi proprietà comunale concessa o concedibile in uso, ai sensi del presente Regolamento.

ART. 14 – DIVIETO DI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE E DI SUB CONCESSIONE

1) E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione, senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.

ART. 15 – RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

1) Il concessionario può rinunciare alla concessione in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale in forma scritta, specificando le motivazioni. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dallo stesso. Il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza.

ART. 16 – SOSPENSIONE DELL'UTILIZZO DEL BENE

1) Il Responsabile dell'Area competente può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale eventuali compensi stabiliti per il periodo non goduto.

ART. 17 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1) La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o del presente regolamento, comporta in ogni caso la decadenza della concessione.

2) Costituiscono, comunque, motivo di decadenza:

- la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi;
- l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- il mancato pagamento della quota di contribuzione delle spese, se dovuta;
- lo scioglimento dell'Associazione;
- la violazione del divieto di subconcessione.

3) La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti, che è comunicata al concessionario per mezzo di raccomandata a/r, o di notifica, o tramite PEC. Il concessionario ha la facoltà di controdedurre entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

ART. 18 – REVOCA

1) L'Amministrazione comunale può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

ART. 19 – AREA COMPETENTE

1) La gestione delle richieste di utilizzo degli immobili è affidata all'Area II, che provvede alla tenuta di apposito calendario, avente valore interno, a puro scopo organizzativo.

ART. 20 - ABROGAZIONE

Tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento sono abrogate. E' abrogato anche il *Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali ad uso continuativo* approvato con D.C.C. n. 20 in data 26/02/2003.

Approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Zonta Natale

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Livio Bertoia

PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 32, comma L. 18/06/2009 n. 69, per 15 giorni consecutivi.

Addì 24/09/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Livio Bertoia

ESTREMI ESECUTIVITA'

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, in data _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Livio Bertoia

Rosà, lì _____
