



COMUNE DI MALO

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI DA PARTE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, GRUPPI O ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Approvato con deliberazione di CONSIGLIO comunale n. 51/23.6.1998

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI DA PARTE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, GRUPPI O ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.

Art. 1: Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la richiesta e l'utilizzo di immobili (locali, strutture e impianti) di proprietà comunale o dei quali il comune abbia comunque la disponibilità da parte di enti, associazioni, gruppi o altri soggetti pubblici e privati per lo svolgimento di attività di carattere culturale, educativo, sociale, civile, umanitario, ricreativo, sportivo e di volontariato.

Art. 2: Natura della concessione degli immobili.

1. L'assegnazione degli immobili ha il carattere della concessione temporanea di diritto pubblico ed è regolata da apposito atto disciplinare di concessione.
2. La concessione dell'uso agevolato degli immobili costituisce concessione di beneficio economico, a norma dell'art. 26, ultimo comma, del regolamento sui contributi comunali ad enti pubblici o soggetti privati, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 34 in data 30.7.1992.

Art. 3: Criteri per la concessione degli immobili

1. La concessione in uso degli immobili è disposta dal competente organo comunale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) priorità nella concessione ai soggetti che svolgono la loro attività nel campo della promozione civile, culturale e sociale della persona umana, con particolare riferimento alla tutela dei soggetti socialmente più deboli e alle attività di volontariato sociale;
 - b) utilizzo ottimale degli immobili mediante concessione per l'uso promiscuo degli stessi da parte di più enti, associazioni o soggetti, raggruppati possibilmente secondo il tipo di attività svolta e previo accordo circa i giorni e gli orari di utilizzo e la ripartizione degli spazi, mobili e attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività e per la conservazione del materiale di ciascun concessionario;
 - c) facoltà per l'Amministrazione comunale di imporre il pagamento di un canone di utilizzo, sulla base dei seguenti criteri:
 - valore locativo degli immobili;
 - giorni e ore di effettivo utilizzo;
 - spese di ordinaria e straordinaria manutenzione sostenute dal comune e costi dei vari servizi messi a disposizione (acqua, energia elettrica, riscaldamento, ecc.), salvo quanto disposto dall'art. 10, comma 2;
 - tipo e valore dell'attività svolta dal concessionario e servizi o prestazioni resi dallo stesso su richiesta del comune, tenendo conto dei vantaggi che ne possono derivare alla comunità maladense;
 - quote sociali o tariffe applicate dal concessionario ai propri iscritti o utenti;
 - opere o forniture stabili di miglioramento dell'immobile eseguite dal concessionario, a norma dell'art. 6, comma 1, lettera c).

Art. 4: Presentazione della domanda.

1. Gli enti gli altri soggetti che intendono utilizzare gli immobili, sia a titolo continuativo sia per attività temporanee, devono presentare domanda al comune almeno 60 giorni prima del previsto inizio dell'utilizzo, salvo i casi di urgenza debitamente motivati.
2. La domanda dovrà contenere l'indicazione precisa dei giorni e degli orari di utilizzo previsto, il tipo e l'ampiezza dei locali ritenuti necessari per lo svolgimento dell'attività programmata, il nominativo del presidente o del dirigente responsabile, il numero dei soci o iscritti, il programma annuale o pluriennale dell'attività o quello specifico della singola iniziativa prevista.
3. Alla domanda deve essere allegato copia dello statuto, se previsto dall'associazione, ente o soggetto richiedente.

Art. 5: Ulteriore documentazione richiesta.

1. In caso di svolgimento di attività dietro corrispettivo, esclusa soltanto la quota sociale versata dai soci, il concessionario è tenuto a depositare presso l'ufficio comunale l'elenco nominativo degli utenti prima dell'inizio dell'attività programmata e copia delle scritture contabili prescritte entro 30 giorni dalla loro redazione o approvazione.
2. Quando per lo svolgimento delle attività sia prescritto il possesso di particolari autorizzazioni, licenze, concessioni o altri provvedimenti comunque denominati, copia di tali provvedimenti dovrà essere depositata presso l'ufficio comunale prima dell'inizio dell'attività stessa.
3. In caso di concessione di locali scolastici, il richiedente dovrà presentare copia della domanda anche alla competente autorità scolastica, ai fini del rilascio dell'assenso da parte del consiglio di circolo o di istituto a norma dell'art. 12 della legge 4 agosto 1977 n. 517.

Art. 6: Graduatorie

1. Le domande sono sottoposte all'esame della giunta comunale che formula una graduatoria, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) tipo di attività svolta, tenendo conto della priorità prevista dall'art. 3, comma 1, lettera a);
 - b) servizi o prestazioni specifiche che il richiedente si impegna a realizzare per conto o su richiesta del comune;
 - c) interventi di miglioramento strutturale dell'immobile che il richiedente si impegna a realizzare, previa autorizzazione comunale;
 - d) numero degli iscritti o utenti ed eventuale quota sociale o tariffa applicata;
 - e) disponibilità a condividere l'utilizzo di uno stesso locale o immobile con altri utenti.

Art. 7: Aggiornamento del canone di concessione

1. Il canone di concessione sarà aggiornato annualmente sulla base dell'indice di svalutazione della moneta.
2. Il canone di concessione può essere variato, anche in corso d'anno, qualora tra il comune e il concessionario sia concordata una modifica qualitativa o quantitativa dell'attività svolta dallo stesso concessionario con conseguente maggiore o minore incidenza a vantaggio della collettività.

Art. 8: Deposito cauzionale.

1. L'Amministrazione comunale può richiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale infruttifero, a garanzia di eventuali danni agli immobili e del versamento del canone di concessione eventualmente previsto.

Art. 9: Utilizzo degli immobili

1. L'uso dei locali o degli immobili concessi è consentito esclusivamente ai soci, iscritti o utenti dell'ente o soggetto concessionario.
2. E' assolutamente vietato utilizzare gli immobili per scopi diversi da quelli previsti ed espressamente autorizzati. E' altresì vietato concedere a terzi l'uso degli immobili senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale.
3. E' esclusa in ogni caso la presenza di pubblico a pagamento, salvo casi del tutto eccezionali che dovranno essere autorizzati di volta in volta dall'Amministrazione comunale.

Art. 10: Oneri e responsabilità a carico del concessionario.

1. Sono a carico del concessionario gli oneri relativi al servizio di pulizia e di custodia degli immobili negli orari di utilizzo, con esclusione di qualsiasi contributo da parte del comune. In caso di utilizzo promiscuo dello stesso locale o immobile tutti i concessionari dovranno concordare tra loro la ripartizione dei suddetti oneri.
2. L'atto disciplinare di concessione può prevedere a carico dei concessionari, singolarmente o congiuntamente per utilizzo promiscuo dello stesso immobile, tutte le spese ordinarie di gestione compresa l'intestazione delle varie utenze di servizio. Di tali oneri dovrà tenersi conto in sede di determinazione del canone di concessione.
3. Il concessionario ha la responsabilità per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'uso dei locali e delle attrezzature messe a disposizione, con esonero totale del comune da tale responsabilità. In caso di dubbio circa l'attribuzione del danno ad un singolo utilizzatore di un locale o di un immobile concesso ad uso promiscuo, tutti i concessionari rispondono in solido. Tutti i danni devono essere immediatamente segnalati al personale comunale addetto al servizio di vigilanza, se presente, o quanto prima al competente ufficio comunale.
4. L'utilizzo dei locali dovrà essere improntato alla massima correttezza e al rigoroso rispetto di eventuali oggetti, attrezzature o altro materiale di proprietà del comune o di altri concessionari.
5. E' fatto divieto di installare attrezzature fisse senza la preventiva autorizzazione del comune, mentre le attrezzature mobili dovranno essere limitate a quelle strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività previste e autorizzate. L'Amministrazione si riserva il diritto di ordinare l'immediata rimozione delle strutture non autorizzate o realizzate in difformità dall'autorizzazione.

Art. 11: Norme specifiche per particolari tipi di immobili.

1. La giunta comunale può stabilire ulteriori specifiche condizioni e modalità per la concessione in uso di particolari tipi di immobili (impianti sportivi, aree e strutture all'aperto, ecc.).

Art. 12: Facoltà di controllo da parte dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di verificare l'effettivo utilizzo degli immobili per gli scopi per i quali sono stati concessi, nonché l'osservanza delle norme del presente regolamento e

dell'atto disciplinare di concessione. A tal fine i tecnici e i funzionari comunali possono accedere agli immobili in qualsiasi momento. Il personale comunale potrà inoltre effettuare, congiuntamente con i rappresentanti del concessionario, visite periodiche per accertare il buono stato di manutenzione e conservazione degli immobili.

Art. 13: Revoca e sospensione della concessione

1. La concessione può essere revocata dall'Amministrazione comunale con provvedimento motivato in caso di grave e ripetute violazioni delle norme stabilite, di inutilizzo prolungato e immotivato dell'immobile o di altro grave motivo di ordine pubblico o di necessità.
2. Per le stesse ragioni l'Amministrazione può sospendere temporaneamente la concessione.
3. Dell'eventuale revoca o sospensione dovrà tenersi conto in sede di pagamento del canone, nel caso in cui la sospensione non sia stata disposta per colpa del concessionario.