



COMUNE DI FOZA

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione Straordinaria - Convocazione Prima - Seduta Pubblica

L'anno **duemiladieci** il giorno **cinque** del mese di **febbraio** alle ore **20:30** e seguenti nella solita sala delle adunanze.

Convocato dal Sindaco mediante lettere d'invito fatta recapitare a ciascun consigliere entro i termini previsti dalla normativa, si è oggi riunito nella sede Municipale il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Sig. **ORO GIOVANNI ALESSIO** – SINDACO – e l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE **SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO**;

Eseguito l'appello risulta quanto segue:

	Presente/Assente
ORO GIOVANNI ALESSIO	P
MARCOLONGO ROBERTA	P
ORO ANDREA	P
CHIOMENTO CLAUDIO	P
PATERNI CHIARA	P
CAPPELLARI DENIS	P
CESCHI FABIO	P
STONA FABIO	P
ORO IVANO	A
LUNARDI CARLO	P
MENEGATTI LUIGI	A
GHELLER SANTINO	P
ALBERTI GIACOMINO	A

Presenti 10 - Assenti 3

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE E SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE E SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE.

Propone il Sindaco, relazionando quanto segue.

PREMESSO che il Comune di Foza è dotato di sale spazi di proprietà comunale che si prestano per lo svolgimento di assemblee con la popolazione e di incontri di dibattito politico (Sala conferenze dell'istituendo Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione), nonché di attività culturali, ricreative, ludiche e sportive (Palestra della Scuola elementare e media, Campo sportivo di via Obestap e annesso spogliatoio, Malghe di proprietà comunale);

DATO ATTO che per l'utilizzo dei predetti spazi sono già pervenute richieste da parte di associazioni locali per lo svolgimento di attività ricreative o sportive;

RILEVATO che, con la recente attivazione della Sala conferenze nell'ambito del restaurato edificio museale, il Comune di Foza si è dotato di un locale idoneo per l'organizzazione di conferenze, riunioni e dibattiti aperti al pubblico;

CONSIDERATO che:

- per tutte quelle attività, gestite dai Comuni, poste in essere ed utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale, gli enti sono di norma tenuti a richiedere la contribuzione degli utenti;
- dopo una fase, iniziata negli anni Ottanta, nella quale gli enti erano tenuti ad approvare la misura percentuale delle copertura dei costi con tariffe o contribuzioni, l'art. 45 del D.lgs. n. 30.12.1992, n. 504 ha stabilito che dal 1° gennaio 1994 sono sottoposti al rispetto del tasso di copertura dei servizi solo quegli Enti che si trovano in situazione strutturalmente deficitarie, individuati ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267: per tali Comuni, l'art. 243 del medesimo Decreto prevede una copertura dei costi da parte dell'utenza non inferiore al 36%;

RICHIAMATO il decreto del Ministero dell'Interno 31.12.1983 che individua, tra i servizi a domanda individuale, l'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali;

VISTO, altresì l'art. 19 della legge 10.12.1993, n. 515 che impone ai Comuni, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali, di mettere a disposizione, in base a proprie norme regolamentari, senza oneri per i comuni stessi, dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale in misura eguale tra loro i locali di loro proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.

RITENUTO di dover disciplinare l'utilizzo delle sale e degli spazi di proprietà comunale, dotando il Comune di un apposito regolamento che stabilisca termini e modalità per la concessione in uso dei suddetti locali;

VISTO lo Statuto comunale, con particolare riferimento all'art. 2, comma 2, lett. e) e f), che individuano quali obiettivi dell'azione comunale *“l'incentivazione delle autonome forme associative e cooperative nel territorio”* e *“la promozione all'attività sportiva in tutte le sue forme ed espressioni”*, nonché all'art. 40 bis, rubricato *“Partecipazione popolare e Associazioni”*;

PROPONE

- 1) di approvare il regolamento comunale per la concessione in uso di sale e spazi di proprietà comunali, composto di n. 9 articoli, che si allega sub A quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di demandare alla Giunta Comunale la determinazione dei canoni di utilizzo delle sale e degli spazi di proprietà comunale, da effettuarsi con apposita deliberazione annuale, in conformità ai criteri stabiliti nel suddetto regolamento.

Foza, lì 03-02-2010

Il Sindaco
f.to Oro dott. Giovanni Alessio

Parere di regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Foza, li 03-02-2010

Il Responsabile delle Aree amministrativa ed economico-finanziaria
f.to Borsato dott. Gianandrea

Si procede, quindi, con l'esame del terzo punto all'ordine del giorno, avente ad oggetto "Approvazione del regolamento comunale per la concessione in uso di sale e spazi di proprietà comunale".

Il Sindaco relaziona sulla proposta di deliberazione in esame.

Precisa che l'utilizzo delle strutture comunali sarà gratuito per le associazioni comunali e per la Parrocchia. Per gli altri utenti il costo dei servizi sarà la base per istituire una tariffa.

Quanto sopra vale anche per il campo sportivo, che verrà concesso a titolo gratuito alle associazioni sportive comunali, mentre sarà a pagamento per le società sportive non comunali.

Il Sindaco cede la parola ai consiglieri comunali per la formulazione di interventi.

Interviene il consigliere Lunardi Carlo, dichiarandosi d'accordo con l'iniziativa volta all'approvazione del presente regolamento, precisando che, comunque, i riscontri che si avranno in sede di applicazione si potranno eventualmente determinare ulteriori modifiche e aggiustamenti.

Non constando ulteriori interventi, il Sindaco apre la votazione.

La votazione, in forma palese per alzata di mano, dà il seguito esito:

presenti n. 10;

favorevoli n. 10.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la suesposta proposta di deliberazione e preso atto delle motivazioni in essa espresse;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica;

Visto il D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento comunale per la concessione in uso di sale e spazi di proprietà comunali, composto di n. 9 articoli, che si allega sub A quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di demandare alla Giunta Comunale la determinazione dei canoni di utilizzo delle sale e degli spazi di proprietà comunale, da effettuarsi con apposita deliberazione annuale, in conformità ai criteri stabiliti nel suddetto regolamento.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE E SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 1 – FINALITÀ

1. Il presente regolamento si prefigge di normare e regolare la concessione in modalità temporanea e non esclusiva di spazi di proprietà comunale.
2. Tutti gli atti di concessione hanno durata temporanea, al massimo corrispondente all'anno solare, e si riferiscono a edifici o parti di edifici di proprietà comunale a norma rispetto alle norme urbanistiche, edilizie e di pubblica sicurezza vigenti alla data del rilascio della singola concessione.

ART. 2 – TIPOLOGIE DI SPAZI COMUNALI

1. Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, i seguenti spazi comunali:

Spazi di tipo A:

- Sala conferenze del Museo Etnografico, della Guerra e dell'Emigrazione;

Spazi di tipo B:

- Palestra della Scuola elementare e media;
- Campo sportivo di via Obestap e annesso spogliatoio;
- Malghe comunali.

2. L'utilizzo dei suddetti spazi è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzati promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

ART. 3 – ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. L'istruttoria delle richieste ed il rilascio della concessione sono affidati:

- per gli spazi di tipo A al Responsabile del Servizio Segreteria-Affari generali o ad altro dipendente incaricato dal Responsabile stesso;
- per gli spazi di tipo B al Responsabile del Servizio Patrimonio o ad altro dipendente incaricato dal Responsabile stesso.

2. Ciascuna richiesta di utilizzo di spazi comunali va presentata entro i quindici giorni precedenti la data di utilizzo.

3. L'Ufficio competente per l'istruttoria, individuato ai sensi del precedente comma 1, provvede tempestivamente ad inoltrare alla Giunta Comunale la richiesta di utilizzo pervenuta; la Giunta, nella prima seduta utile, esamina nel merito la richiesta, allo scopo di valutare la conformità della stessa alle norme del presente regolamento e la congruità dell'utilizzo richiesto alla luce della programmazione delle attività organizzate o patrocinate dal Comune, cui l'uso degli spazi è prioritariamente riservato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del presente regolamento.

4. Sulla base della direttiva espressa dalla Giunta Comunale ai sensi del comma precedente, il competente Responsabile del Servizio, individuato ai sensi del comma 1, dispone, entro tre giorni dalla data della direttiva stessa, il provvedimento di concessione e ne comunica i contenuti immediatamente per via breve (telefonicamente) al richiedente, unitamente all'importo del canone d'uso e alle modalità di pagamento, da effettuarsi mediante versamento su c/c postale n. 18158360 intestato a Comune di Foza – Servizio di Tesoreria.

5. Il successivo ritiro del provvedimento di concessione da parte del richiedente è condizione per poter utilizzare lo spazio ed è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento del canone d'uso, ove richiesto. Con il ritiro del provvedimento di concessione ha luogo anche la presa in consegna delle chiavi di accesso allo spazio.

6. L'uso degli spazi di tipo A è riservato di norma alle riunioni pubbliche o aperte al pubblico.

7. L'utilizzo delle sale e degli spazi comunali potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

ART. 4 – MODALITÀ DI UTILIZZO E CORRISPETTIVI A TITOLO DI RIMBORSO SPESE

1. L'uso dei suddetti spazi comunali è concesso ad Enti, Associazioni, Organizzazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, politiche e sindacali.

2. Il canone, che l'utente dovrà versare a titolo di rimborso delle spese di gestione degli spazi, è fissato con deliberazione di Giunta Comunale all'inizio di ciascun anno.

3. Gli importi dei corrispettivi terranno conto dell'eventuale riscaldamento dello spazio, con differenziazione tra uso estivo e uso invernale, ed ancora, per gli spazi di tipo B, dall'eventuale uso di docce.

4. Per l'utilizzo che si protrae per più giorni i corrispettivi stabiliti dalla Giunta Comunale vanno moltiplicati per il numero dei giorni.

5. Per l'utilizzo degli spazi di tipo A sono esentati dal pagamento del canone:

- le Associazioni, Enti o Organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato iscritte negli albi previsti dalle Leggi 266/1991 e dalla Legge regionale 40/1993;
- la Parrocchia di Foza, l'Istituto comprensivo "G. Poletto" Enego – Foza, l'Associazione Pro Loco di Foza e le associazioni di carattere sociale, culturale, sportivo e ricreativo presenti nel territorio del Comune e iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

6. Per l'utilizzo degli spazi di tipo B sono soggetti a corresponsione del canone in misura ridotta, con percentuale di riduzione da definirsi annualmente nella deliberazione di Giunta Comunale di cui al comma 2, i seguenti soggetti:

- le Associazioni, Enti o Organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato iscritte negli albi previsti dalle Leggi 266/1991 e dalla Legge regionale 40/1993;
- le associazioni di carattere sociale, culturale, sportivo e ricreativo presenti nel territorio del Comune e iscritte all'Albo comunale delle Associazioni;

Sono, invece, esentate dal pagamento del suddetto canone le attività di carattere sociale, culturale e ricreativo insistenti sugli spazi di tipo B promosse dall'Associazione Pro Loco di Foza o dall'Istituto comprensivo "G. Poletto" Enego – Foza o dalla Parrocchia di Santa Maria Assunta di Foza con la collaborazione o con il patrocinio del Comune, quali le manifestazioni estive di agosto e gli eventi ricreativi connessi alle festività dell'anno.

7. Allo scopo di favorire l'aggregazione giovanile, la Giunta Comunale, nella deliberazione annuale di cui al comma 2, può definire percentuali di riduzione superiori a quelle definite in base al comma 7 o eventualmente anche esenzioni per l'utilizzo degli spazi di tipo B da parte dei giovani residenti nel Comune di Foza e delle associazioni giovanili locali.

ART. 5 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE

1. La richiesta d'uso delle sale deve essere fatta con domanda in carta semplice indirizzata al Sindaco da presentare all'Ufficio protocollo del Comune di Foza entro il quindicesimo giorno precedente la data di utilizzo, possibilmente redatta in conformità alla modulistica depositata presso gli Uffici comunali e scaricabile dal sito internet istituzionale del Comune.

2. Nella domanda dovrà essere precisato:

- a) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- b) durata della stessa;
- c) l'oggetto che sarà trattato e eventualmente il programma;
- d) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- e) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico;
- f) per gli spazi di tipo B, polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi se trattasi di attività fisica e/o sportiva.

ART. 6 – RESPONSABILITÀ PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI

1. I firmatari della richiesta di concessione delle sale assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed organizzazione che rappresentano la responsabilità e la conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti. Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione.

2. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono ritenute incustodite nella sala al termine della manifestazione.

3. Gli spazi pubblici devono essere lasciati in ordine dopo il loro utilizzo. In caso di utilizzo per più giorni a titolo continuativo i richiedenti devono altresì provvedere alla pulizia dei locali e degli spazi fruiti, ivi comprese le zone di transito quali scale, corridoi, ingressi, secondo le modalità da concordare preventivamente con il responsabile.

4. In capo al consegnatario delle chiavi di accesso agli spazi incombe l'obbligo di custodia dei medesimi per tutto il periodo di utilizzo. È fatto divieto al consegnatario di trarre copia delle chiavi di accesso. Al termine del periodo di utilizzo le chiavi di accesso devono essere tempestivamente restituite al competente Ufficio comunale.

5. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per un periodo congruo.

ART. 7 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento.

2. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

3. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

ART. 8 – ESCLUSIONI

1. Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale e degli spazi comunali sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione approvativa, per le domande presentate con data di protocollo di arrivo successiva a tale data, eccezione fatta per la parte inerenti i corrispettivi, che trova applicazione a partire dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta di definizione dei corrispettivi.

2. La regolarizzazione delle domande riferite all'anno in corso protocollate antecedentemente alla data di esecutività della deliberazione di Giunta che definisce i corrispettivi avviene entro i trenta giorni immediatamente successivi.

2. Il presente Regolamento, la relativa modulistica e la tabella dei corrispettivi saranno pubblicati dalla data di entrata in vigore sul sito internet comunale e saranno, altresì, resi noti alla popolazione mediante affissione nelle bacheche presenti nel territorio comunale.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO

IL SINDACO
f.to ORO GIOVANNI ALESSIO

SOGGETTA A:
 pubblicazione all'albo

TRASMISSIONE AREA

(ART. 41. 241/90 – Art. 107 comma 3° D.Lgs. n. 267/2000)

- Amministrativa
 Economico - Finanziaria
 Tecnico – Manutentiva

Il Segretario Comunale
f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. **45**. Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi dal **17.02.2010**.

Il Messo Comunale
f.to Turata Nicola

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Lì 15.03.2010

Il Segretario Comunale
f.to SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

IL SEGRETARIO

IL FUNZIONARIO / ISTRUTTORE INCARICATO

f.to Borsato dott. Gianandrea