



**COMUNE DI FOZA**  
PROVINCIA DI VICENZA

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

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DEL 05.02.2010**

**ENTRATO IN VIGORE IN DATA 15.03.2010**

## **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.