



COMUNE DI DAMBEL
Provincia di Trento
Via G. Garibaldi 30/A - 38010 DAMBEL (TN)
C.F. 83005270224
tel.0463/437105 - fax 0463/437266
www.comunedambel.it
comune@comune.dambel.tn.it



**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI, SALE PUBBLICHE,
DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI
PROPRIETÀ COMUNALE PER ATTIVITA' SPORTIVE, SOCIALI,
CULTURALI, CIVILI E TURISTICHE.**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 di data 24.03.2015

IL SINDACO

(f.to Rag Flavio Pedrotti)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(f.to Dott.ssa Lisa Luchini)

INDICE

TITOLO I Normativa generale		pag. 3
Art. 1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Gestione diretta	pag. 3
Art. 3	Gestione a terzi	pag. 3
Art. 4	Richiedenti	pag. 4
Art. 5	Principi generali per l'utilizzo	pag. 5
Art. 6	Domande	pag. 6
Art. 7	Autorizzazione e concorso spese	pag. 6
Art. 8	Agevolazioni ed esenzioni	pag. 7
Art. 9	Facoltà dell'Amministrazione	pag. 7
TITOLO II Area Verde Ricreativa		pag. 8
Art. 10	Disponibilità	pag. 8
Art. 11	Presentazione delle domande	pag. 8
TITOLO III Impianti sportivi (Campo calcetto e spogliatoi)		pag. 9
Art. 12	Competenze del Comune	pag. 9
Art. 13	Domande	pag. 9
Art. 14	Criteri	pag. 9
Art. 15	Rilascio dell'autorizzazione	pag. 9
TITOLO IV Sale e strutture ad uso sociale		pag. 11
Art. 16	Autorizzazioni	pag. 11
Art. 17	Richieste	pag. 11
Art. 18	Uso del Teatro	pag. 12
Art. 19	Tariffe	pag. 12
TITOLO V Altre strutture		pag. 13
Art. 20	Locali in comodato	pag. 13
Art. 21	Caserma dei Vigili del Fuoco	pag. 13
Art. 22	Scuola Materna di Dambel	pag. 14
TITOLO VI Disposizioni finali		pag. 15
Art. 23	Disposizioni diverse	pag. 15
Art. 24	Entrata in vigore	pag. 15
ALLEGATI		
Allegato "A"	Elenco sale, strutture ed impianti	pag. 16
Allegato "B"	Modulo per richiedere l'utilizzo di strutture e impianti e relativa autorizzazione all'uso temporaneo	pag. 17
Allegato "C"	Quote concorso spese di gestione	pag. 20

TITOLO I

Normativa generale

Art. 1

Oggetto

- 1) Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale.
- 2) L'elenco degli impianti, strutture, sale pubbliche nonché le relative attrezzature, alle quali si applicano le disposizioni del presente Regolamento è inserito quale parte integrante dello stesso all'allegato A). La Giunta Comunale provvederà agli eventuali aggiornamenti dell'elenco.
- 3) Gli edifici di proprietà comunali, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono essere temporaneamente messi a disposizione di terzi richiedenti oppure, a seguito di specifica delibera assunta dall'organo competente, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di contratto di comodato oppure tramite concessione o convenzione.

Art. 2

Gestione diretta

- 1) Qualora le strutture di cui all'allegato A) siano gestite direttamente dal Comune, allo stesso è affidata la loro vigilanza, conservazione e manutenzione, nonché il compito di regolamentare le modalità d'uso da parte degli utenti secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 3

Gestione a terzi

- 1) L'Amministrazione può, con motivata delibera del Consiglio comunale, disporre che la gestione delle strutture venga effettuata mediante convenzione ai sensi dell'art. 28 comma 3 lett. f) del D.P.G.R. 27.02.1995 n. 4/L o, qualora sia ravvisabile la fattispecie del servizio pubblico, mediante le forme previste dall'art. 88 del D.P.G.R. 27.02.1995 n. 4/L, privilegiando, per ragioni di economicità e razionalità d'uso, l'affido con atto di concessione a terzi. Con lo stesso provvedimento il Consiglio comunale approverà la convenzione o l'atto di concessione amministrativa.
- 2) La scelta dell'affidatario della gestione viene effettuata previo confronto concorrenziale tra i soggetti richiedenti previa pubblicazione di specifico avviso o individuati dall'Amministrazione, sulla base di idoneo capitolato d'onere approvato dal Consiglio comunale, contenente tutti gli elementi utili per garantire una corretta e ottimale gestione. In caso di esito negativo del confronto concorrenziale è consentito l'esperimento della procedura negoziale diretta con uno o più soggetti individuati dall'Amministrazione.
- 3) L'affido della gestione verrà disposto con provvedimento della Giunta comunale.
- 4) La convenzione o l'atto di concessione devono contenere perlomeno le seguenti clausole essenziali: forma, soggetti (parti), descrizione, struttura e localizzazione, inventario, durata, modalità di rinnovo, cause di risoluzione o di rescissione, canone annuo, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, forme di utilizzo particolari, diritti e doveri dell'amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.
- 5) La gestione delle strutture dovrà essere effettuata rispettando i seguenti principi di fondo, oltre a quelli stabiliti dal successivo articolo 5:

- l'affidatario della gestione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione affidante un canone annuo da stabilirsi dal Consiglio comunale e da ridefinire contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo;
- alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni;
- le strutture affidate in gestione devono essere conservate in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarle, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
- è fatto obbligo all'affidatario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti delle strutture i contenuti del presente Regolamento;
- sono a totale carico dell'affidatario gli oneri di gestione, la manutenzione ordinaria ed eventuali danni derivanti dall'utilizzo per cui sussiste l'obbligo del ripristino immediato; l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo delle strutture a mezzo di idonee coperture assicurative;
- in accordo preventivo con l'Amministrazione comunale, è ammessa la concessione in uso a terzi delle strutture, compatibilmente con il normale utilizzo e nel rispetto della destinazione d'uso, nonché la messa a disposizione di idonei spazi e fasce temporali di utilizzo, sulla scorta di richieste di associazioni sportive, gruppi giovanili, popolazione scolastica, con tariffe agevolate;
- l'Amministrazione si riserva l'uso gratuito delle strutture per esigenze istituzionali previo congruo preavviso;
- la politica tariffaria viene stabilita dal Consiglio comunale e ridefinita contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo, con eventuali aggiornamenti di competenza della Giunta comunale da adottarsi, sentito il gestore, entro il 31 ottobre per l'anno successivo, con applicazione dei criteri contenuti nei successivi articoli 7 e 8;
- l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione dell'impianto accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

Art. 4 **Richiedenti**

- 1) Possono prioritariamente ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali e sale pubbliche, delle strutture e degli impianti e attrezzature di proprietà comunale, secondo le modalità contenute nel presente Regolamento, le associazioni, gli enti, i comitati, i gruppi organizzati che svolgono attività con ricaduta sociale, le istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, assistenziale, politica, turistica, ambientale e valorizzazione dei beni architettonici/artistici e prodotti locali, educativa e ricreativa e agiscono senza scopo di lucro, privilegiando quelli che operano e hanno sede nel territorio comunale e nella Comunità della Val di Non.
- 2) Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture, subordinatamente alla disponibilità delle stesse i privati, i partiti politici, le società o le ditte commerciali, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare riunioni, manifestazioni, corsi o altre iniziative anche a pagamento rivolti e finalizzati alla crescita culturale, sportiva, sociale, turistica, educativa e ricreativa della comunità, privilegiando quelli che operano e hanno sede nel territorio comunale e nella Comunità della Val di Non.
- 3) Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di rilasciare l'autorizzazione all'uso delle strutture, in deroga a quanto previsto ai precedenti commi 1) e 2), in presenza di richieste basate su motivazioni giudicate dalla stessa di particolare rilevanza, gravità o eccezionalità.

Art. 5
Principi generali per l'utilizzo

- 1) Nell'utilizzo delle strutture indicate all'allegato A) debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto delle attrezzature e conservazione della pulizia e dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
 - b) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
 - c) rispetto del periodo e del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
 - d) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
 - e) l'onere di chi prende in consegna i locali, impianti, strutture o attrezzature di controllare le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo segnalando con tempestività al Comune eventuali anomalie;
 - f) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
 - g) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della L. 11.11.1975 n. 584 relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
 - h) osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sanità;
 - i) puntuale versamento della compartecipazione alle spese e cauzione qualora previste;
 - j) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia di S.I.A.E.;
 - k) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24,00 sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole di buon vicinato. Sarà cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
 - l) obbligo, a proprio carico, di smaltire i rifiuti prodotti durante l'utilizzo del bene, mediante differenziazione degli stessi e secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti in materia. In tal senso vige l'obbligo dell'utilizzo di stoviglie e posate biodegradabili e compostabili oppure di stoviglie di ceramica, bicchieri di vetro e posate in acciaio inox eventualmente messe a disposizione dell'amministrazione comunale; riconsegna delle strutture, impianti, attrezzatura e locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti e in perfetto stato al termine dell'uso.
- 2) Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante, salvo diverso accordo, il soggetto richiedente o il Responsabile indicato nella domanda di autorizzazione, al quale vengono affidate dal competente Ufficio comunale le chiavi della struttura.
- 3) I soggetti autorizzati all'uso si intendono espressamente obbligati a tenere indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque e a chiunque dall'uso delle strutture, attrezzature o comunque degli immobili oggetto del presente Regolamento.
- 4) Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai Responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- 5) Qualora il termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata. Lo stato della struttura dopo l'utilizzo sarà verificato da un incaricato del Comune.
- 6) Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale relativa a consultazioni pubbliche ufficiali, comprese quelle referendarie, i vari locali richiesti e ritenuti idonei per iniziative elettorali pubbliche, vengono dati in uso per un massimo di due volte ad un singolo partito o movimento.

Art. 6

Domande

- 1) L'utilizzo delle strutture può essere fatto in via temporanea, con concessione in uso continuativo e mediante comodato gratuito.
- 2) La domanda per l'utilizzo temporaneo degli impianti sportivi, sale pubbliche e attrezzatura deve essere presentata al Comune almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo (Modello All. B), fatti salvi termini diversi determinati dal presente regolamento.
- 3) Le domande in caso di utilizzo in concessione d'uso di tali strutture dovranno pervenire al Comune almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo e dovrà essere sottoscritta apposita convenzione.
- 4) La domanda per l'utilizzo delle strutture, sia temporaneo che in concessione d'uso dovrà essere compilata su modello predisposto e deve contenere:
 - a) la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione ed Organismo richiedente;
 - b) la precisazione delle strutture, delle attrezzature richieste e la descrizione dell'attività programmata;
 - c) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
 - d) l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
 - e) la dichiarazione con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature che possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Dambel da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
 - f) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture e attrezzatura concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.
- 5) L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di assegnazione, tenuto conto di quanto stabilito con il precedente art. 4. Nel caso di richieste di sale per periodi prolungati e con diversi giorni in settimana da parte di uno stesso soggetto, al fine di evitare il "monopolio" delle stesse e consentirne l'utilizzo anche da parte di altri richiedenti che hanno fatto richiesta in un successivo momento, è demandata alla Giunta comunale la facoltà di ridurre la disponibilità delle sale in qualsiasi momento al primo richiedente.

Art. 7

Autorizzazione e concorso spese

- 1) Il Comune di Dambel rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture e delle attrezzature di cui all'All. A previo versamento di una quota quale concorso nelle spese per l'eventuale riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza, la custodia e la pulizia dei medesimi nell'ottica della copertura dei costi di gestione, nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero secondo quanto previsto dai commi successivi. La politica tariffaria concernente l'uso degli immobili, degli impianti e delle attrezzature di cui al presente regolamento è stabilita in prima istanza dal Consiglio comunale. Gli aggiornamenti annuali delle tariffe, dei canoni e delle eventuali cauzioni sono effettuati successivamente dalla Giunta comunale.
 - a) Per uso temporaneo sono previste:
 - spese gestione: riscaldamento, illuminazione, vigilanza, custodia e pulizia degli edifici e degli impianti, nonché delle attrezzature connesse;
 - quota ridotta/esente: sulle spese per le attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel Comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fine di lucro;
 - versamento cauzione.

L'Allegato C al presente Regolamento stabilisce per ogni struttura ivi indicata la misura della quota concorso spese a carico del concessionario e la cauzione.

b) Per uso in concessione continuativa:

Verrà determinato un canone sulla base di stima dell'Ufficio tecnico. Le spese di gestione restano a totale carico del concessionario. Su specifica motivata richiesta al fine di perseguire finalità culturali, ricreative, sociali, educative, sportive e turistiche la Giunta è autorizzata a concedere la struttura in comodato gratuito nel caso di enti, privati, associazioni non aventi fini di lucro.

- 2) Le tariffe possono inoltre essere differenziate stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambiente e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri.
- 3) Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione.

Art. 8

Agevolazioni ed esenzioni

- 1) Il Comune si riserva, previa istanza debitamente motivata, la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
- 2) Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.
- 3) Sono concessi in comodato gratuito:
i locali dove hanno sede le associazioni culturali, sociali, assistenziali, sportive, corali, musicali/bandistiche, il Corpo Volontario Vigili del Fuoco, che operano e hanno sede nel territorio comunale e nella Comunità della Val di Non, le strutture e impianti utilizzati per attività promosse dalla locale Scuola Materna e altri soggetti individuati dalla Giunta comunale.

Art. 9

Facoltà dell'Amministrazione

- 1) L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso dell'impianto, sospenderla temporaneamente o modificare gli orari e i termini di assegnazione, nei casi in cui si rendesse necessario, per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive degli impianti.
- 2) L'Amministrazione si riserva il diritto di inibire l'accesso agli impianti o di allontanare dai medesimi chiunque tenga contegno scorretto e turbi in qualsiasi modo l'ordine e il buon funzionamento degli impianti stessi.

TITOLO II

Area Verde Ricreativa

Art. 10

Disponibilità

- 1) I locali dell'Area Verde Ricreativa (Cucina e relativa attrezzatura, servizi WC, spogliatoi) possono essere utilizzati per manifestazioni e attività sportive, artistiche, culturali o ricreative organizzate da enti, associazioni, società in via prioritaria aventi sede nel Comune.
- 2) In caso di ulteriore disponibilità potranno essere concessi anche a soggetti privati residenti nel Comune nonché a privati, enti, associazioni, società sportive, ricreative, artistiche o formative, anche aventi sede in altri Comuni.
- 3) In ogni caso in sede di istruttoria per l'assegnazione delle strutture oggetto del presente titolo, dovrà essere garantita la priorità alle iniziative non aventi scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione educativa, sportiva, culturale e sociale.
- 4) Nell'utilizzo delle strutture concesse debbono essere osservate le disposizioni previste all'art. 5. Le chiavi dovranno essere ritirate presso gli Uffici comunali direttamente dal responsabile dell'associazione, gruppo sportivo o Ente richiedente senza possibilità di delega o deroghe al presente articolo e a fine attività dovranno essere restituite tempestivamente al Comune stesso.

Art. 11

Presentazione delle domande

- 1) Le domande per l'utilizzazione dell'Area Verde Ricreativa debbono essere presentate con preavviso di almeno 15 giorni con le seguenti modalità:
 - a) la domanda deve specificare le finalità dell'uso, i giorni e gli orari di utilizzo, l'eventuale impiego della cucina e relativa attrezzatura e dell'impianto audio e/o casse amplificatrici;
 - b) deve essere indicato il soggetto responsabile con relativo recapito con l'impegno ad assumersi tutte le responsabilità per l'uso improprio o per danneggiamenti.
- 2) I titolari dell'autorizzazione sono tenuti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, a depositare la cauzione infruttifera di cui all'allegato C che verrà restituita dopo l'utilizzo della struttura e relative attrezzature.
- 3) Il sistema tariffario è disciplinato dall'art. 7.

TITOLO III

Impianto sportivo (campo calcetto e spogliatoi)

Art. 12

Competenze del Comune

- 1) Nel caso di gestione diretta da parte del Comune degli impianti sportivi, al Comune medesimo è affidata la vigilanza, la conservazione, la manutenzione degli stessi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalità d'uso da parte degli utenti.
- 2) L'Amministrazione comunale è impegnata a fornire l'eventuale riscaldamento, l'energia elettrica e l'acqua necessari alla funzionalità dell'impianto e delle attrezzature, mentre sugli utenti grava l'onere di ogni altra spesa derivante dallo svolgimento delle manifestazioni o gare dagli stessi organizzate.
- 3) Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'art. 7.

Art. 13

Domande

- 1) Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'Amministrazione comunale, firmata dal privato richiedente o, nel caso essa sia presentata da enti, da un loro rappresentante autorizzato almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'evento.
- 2) L'istanza di cui sopra dovrà indicare dettagliatamente: l'impianto di cui si chiede l'uso, lo scopo, il giorno, l'ora, la presumibile durata, il numero presunto degli atleti impegnati, il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.
- 3) Le istanze per l'uso continuativo dell'impianto non possono avere durata superiore ad un anno.

Art. 14

Criteri

- 1) L'uso dei locali, degli impianti e attrezzature per attività e manifestazioni sportive, culturali, formative o ricreative è concesso in ordine di priorità per:
 - a. attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
 - b. attività gestite direttamente da società o enti sportivi affiliati a federazioni sportive;
 - c. attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa;
 - d. attività e manifestazioni di altri soggetti.
- 2) L'utilizzo dei locali e delle strutture per le finalità di cui al primo comma è concesso secondo le modalità e con le garanzie indicate nell'art. 13.

Art. 15

Rilascio dell'autorizzazione

- 1) Sulla base della richiesta pervenuta il Sindaco o suo delegato rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto. Essa è valida esclusivamente nei giorni e nelle ore fissate e per l'attività richiesta.
- 2) Il Comune è esplicitamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da infortuni che dovessero subire i partecipanti allo svolgimento di gare, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.
- 3) Gli utenti degli impianti sportivi sono tenuti ad osservare la massima correttezza nell'uso delle strutture sportive, delle attrezzature e dei servizi, ad indossare tenute e calzature eventualmente

prescritte per ogni disciplina sportiva comunque compatibili e a non espletare attività a qualsiasi titolo che non siano strettamente quelle in relazione alle quali è stato accordato l'uso.

- 4) L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti, alla scadenza dei quali nessuna persona potrà trattenersi all'interno dell'impianto sportivo.
- 5) Il Comune ed il personale preposto alla vigilanza dell'impianto sono esonerati da ogni responsabilità per la custodia e la salvaguardia dei materiali, attrezzi sportivi, equipaggiamenti di gara o quant'altro gli enti, i gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

TITOLO IV

Sale e strutture ad uso sociale

Art. 16

Autorizzazioni

- 1) I soggetti di cui all'art. 4) del presente Regolamento per le finalità previste dallo stesso articolo, possono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo breve, di norma una giornata o frazione di essa, delle sale e strutture pubbliche di cui all'Allegato A. L'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco.
- 2) La richiesta di utilizzo, per periodi eccedenti la giornata, in particolare quando si tratti di corsi che impegnano la struttura periodicamente, sono subordinate alle domande e alle necessità di utilizzo di cui all'art. 4 del presente Regolamento. In tal senso il Sindaco, all'atto del rilascio di un'autorizzazione periodica, si riserva la possibilità di spostare in altra sede idonea lo svolgimento del corso qualora si renda indispensabile l'utilizzo della sala per le finalità di cui all'art. 4.
- 3) Il Sindaco in ogni caso ha la facoltà di revocare fino a 24 ore prima dell'utilizzo le autorizzazioni, di sospenderle temporaneamente o modificarne gli orari per particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione comunale il cui svolgimento richieda l'uso di una determinata struttura, nonché per motivi di carattere contingente inerenti l'agibilità della struttura stessa. In questo caso sarà compito dell'Amministrazione indicare una sede alternativa idonea a soddisfare le esigenze del richiedente cui viene revocata l'autorizzazione.

Art. 17

Richieste

- 1) Le richieste vanno presentate su apposito modulo disponibile presso gli Uffici comunali, almeno 5 giorni antecedenti la data prevista per l'uso.
- 2) Nella richiesta andrà specificato:
 - a) la denominazione o ragione sociale del richiedente, nonché il nominativo del legale rappresentante o del responsabile;
 - b) l'indicazione della sala, struttura e attrezzature richieste, il giorno e l'orario di utilizzo;
 - c) la specificazione del tipo di utilizzo previsto.
- 3) In casi di motivata urgenza il Sindaco potrà autorizzare l'uso anche se la richiesta perviene nei due giorni antecedenti.
- 4) Le autorizzazioni all'uso sono rilasciate in base all'ordine cronologico in cui vengono presentate le domande. Gli Uffici comunali, sulla base delle richieste pervenute e delle autorizzazioni già rilasciate, comunicheranno al richiedente già all'atto della domanda l'eventuale indisponibilità della sala richiesta.
- 5) Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale relativa a consultazioni pubbliche ufficiali, comprese quelle referendarie, la sala adiacente il teatro, per iniziative elettorali pubbliche, viene data in uso per un massimo di tre volte ad un singolo partito o movimento. Le richieste dovranno essere presentate singolarmente e la seconda, comunque, dopo aver esperito la prima iniziativa.
- 6) La sala consiliare viene messa gratuitamente a disposizione dei gruppi consiliari, in quanto espressione della comunità locale e delle sue istituzioni, dietro produzione di volta in volta di semplice richiesta scritta con l'indicazione del giorno ed orario prescelto per la riunione. La richiesta dovrà essere presentata con almeno un giorno di anticipo.

Art. 18
Uso del Teatro

- 1) La gestione del teatro, anche in caso d'uso da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, avviene direttamente tramite personale comunale oppure tramite convenzione con associazioni o enti operanti nel settore oppure tramite affidamento a ditta specializzata con la quale l'Amministrazione comunale stipuli idoneo contratto di gestione. In caso di gestione esclusiva, si applicano le procedure e i principi di cui all'art. 3.
- 2) L'uso del teatro è consentito sia per spettacoli dal vivo, sia per usi diversi, come convegni, riunioni e simili: nel secondo caso dev'essere specificato adeguatamente il contenuto dell'iniziativa.
- 3) La domanda deve essere presentata almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'evento, specificando giorni e orari di utilizzo e l'eventuale impiego di impianto audio, casse amplificatrici e/o proiettore.
- 4) E' consentita la stipula di convenzioni con compagnie teatrali o di spettacolo per disciplinare l'utilizzo della struttura da parte delle medesime. L'approvazione della convenzione e la relativa durata sono rimesse alla Giunta comunale.

Art. 19
Tariffe

- 1) Per quanto riguarda la tariffa di compartecipazione alle spese, si richiama quanto stabilito all'art. 7 del presente Regolamento

TITOLO V

Altre strutture

Art. 20

Locali in comodato

- 1) I locali siti presso l'ex Scuola elementare costituiti da 4 stanze, 2 depositi, 2 saloni, e 3 servizi WC sono concessi in comodato gratuito all'Associazione Pro Loco di Dambel, al Gruppo Alpini di Dambel e al Gruppo Giovani di Dambel con le seguenti disposizioni:
 - a. L'uso dei locali viene concesso come sede sociale, sala riunioni e ritrovo;
 - b. L'Associazione consegnataria dei beni è tenuta a consentirne l'uso all'Amministrazione comunale previa richiesta motivata del Sindaco.
 - c. Le opere di manutenzione ordinaria e tutte le spese relative alla custodia, all'amministrazione e alla conservazione dei beni sono a carico di ogni associazione/gruppo per il relativo locale ed i servizi igienici.
 - d. Le spese di riscaldamento, acqua ed energia elettrica sono a carico dell'Amministrazione comunale;
 - e. Per esigenze istituzionali e di protezione civile, previo accordo con i responsabili delle associazioni, l'Amministrazione di riserva di utilizzare temporaneamente in tutto o in parte i locali dati in comodato gratuito.
 - f. La durata del comodato viene determinata dalla Giunta comunale con apposita delibera. La concessione è comunque revocabile in qualsiasi tempo per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse nonché qualora i beni vengano destinati ad un uso diverso da quello consentito.

Sono altresì concessi in comodato gratuito a medici di base per il servizio di ambulatorio lo studio medico, la sala d'attesa ed i servizi igienici siti al primo piano della sede municipale, con le seguenti modalità:

- a) L'uso dell'ambulatorio viene concesso secondo gli orari comunicati dai medici, che dovranno garantire un orario minimo settimanale previamente concordato con l'Amministrazione comunale e dalla stessa autorizzato, così come le eventuali modificazioni.
- b) Il consegnatario dei beni è tenuto a consentirne l'uso all'Amministrazione comunale previa richiesta motivata del Sindaco e compatibilmente con gli orari di ricevimento concordati.
- c) Il Comune di Dambel assicura i servizi di pulizia, riscaldamento, acqua calda e fredda, asporto rifiuti solidi e liquidi, depurazione acque reflue, illuminazione. Il Comune garantisce inoltre il servizio telefonico comprendente le comunicazioni in uscita ed in entrata nonché il collegamento internet. I medici consegnatari dei beni si impegnano alla buona conduzione degli stessi, a segnalare al Comune di Dambel tutte le situazioni ed i fatti che possano costituire motivo di danno o di disfunzione, a rimborsare le spese per eventuali danni causati e ad assicurare che i propri assistiti non cagionino danni ai beni medesimi. I medici si impegnano altresì ad utilizzare l'ambulatorio e a garantire il servizio nei giorni e nelle fasce orarie assegnate.
- d) La durata del comodato viene determinata dalla Giunta comunale con apposita delibera. La concessione è comunque revocabile in qualsiasi tempo per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse nonché qualora i beni vengano destinati ad un uso diverso da quello consentito.

Art. 21

Caserma dei Vigili del Fuoco

- 1) Ai sensi dell'art. 20 della L.R. 20.08.1954 n. 24, al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari è concessa in comodato gratuito la Caserma in via C. Battisti n. 136 (p.ed. 152 C.C. Dambel).
- 2) Per esigenze istituzionali, previo accordo con il Comandante del Corpo, l'Amministrazione si riserva di utilizzare temporaneamente la sala riunioni dell'edificio.
- 3) L'utilizzo del magazzino interrato adiacente l'autorimessa è riservato al Comune.

Art. 22
Scuola Materna di Dambel

- 1) Ai sensi del contratto n. 91 Atti Privati stipulato in data 06.10.2011 il piano terra dell'edificio polifunzionale identificato catastalmente con la p.ed. 172 sub 7 C.C. Dambel è concesso in comodato gratuito all'ente Scuola Materna di Dambel e regolamentato secondo il contratto medesimo.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 23

Disposizioni diverse

- 1) In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
- 2) Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
- 3) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alla normativa vigente.

Art. 24

Entrata in vigore

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento a seguito di pubblicazione iniziano a decorrere le nuove tariffe previste dallo stesso.

ALLEGATO “A” ELENCO SALE, STRUTTURE ED IMPIANTI

IMPIANTI SPORTIVI

- Campo da calcio e spogliatoi Area Verde Ricreativa

SALE E STRUTTURE PUBBLICHE

- Sala presso l'ex Scuola Elementare;
- Sala consiliare;
- Teatro;
- Sala adiacente teatro;
- Area Verde Ricreativa (Cucina, attrezzatura, bagni, palco e tendone)

ALLEGATO "B"

**MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE
PUBBLICHE, A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI**

Al

Comune di DAMBEL
Via G. Garibaldi 30/A
38010 Dambel (TN)

Oggetto: **Richiesta autorizzazione uso struttura pubblica**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il | | | | / | | | | / | | | | |

residente a _____ via/piazza _____

n. _____ (telefono _____), in qualità di legale rappresentante/responsabile
del/della associazione/società _____

con sede in _____ via/piazza _____, n. _____
(telefono _____),

codice fiscale/Partita IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

chiede a codesto rispettabile Ente l'autorizzazione per l'uso della struttura comunale sotto indicata:

SALA CONSILIARE

TEATRO

SALA ADIACENTE TEATRO

AREA VERDE RICREATIVA

CAMPETTO DA CALCIO

Con autorizzazione per l'uso di:

PROIETTORE

IMPIANTO STEREO

CASSE AMPLIFICATORI

CUCINA E RELATIVA ATTREZZATURA AREA VERDE

BAGNI AREA VERDE

IMPIANTO ILLUMINAZIONE CAMPETTO DA CALCIO

PANCHE E TAVOLI PER FESTE

per il giorno _____, dalle ore _____ alle ore _____

nelle giornate di: _____

dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo dal _____ **al** _____

dalle ore _____ alle ore _____

o nei seguenti orari:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____

Sabato dalle ore _____ alle ore _____

Domenica dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento della seguente iniziativa _____

Il numero dei partecipanti è pari a _____ e sono:

giovani in età scolare

adulti oltre i 18 anni

a riguardo

DICHIARO

- di accettare ed assumermi, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile, patrimoniale, penale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'utilizzo della struttura, degli arredi, delle attrezzature, o prodotti dagli intervenuti, esonerando e sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;
- di essere a conoscenza ed accettare le condizioni fissate dal "Regolamento per l'uso dei locali, sale pubbliche, delle strutture, degli impianti e attrezzature di proprietà comunale per attività sportive, sociali, culturali, civili e turistiche"
- di obbligarmi ed impegnarmi ad assumere le funzioni di custode con le relative responsabilità per la durata della manifestazione e fino al ripristino dell'immobile;
- dichiaro di impegnarmi, prima del rilascio della concessione in uso della struttura, al pagamento e versamento delle quote concorso spese di gestione stabilite dal Regolamento tramite versamento sul conto corrente bancario del Tesoriere comunale presso Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine B.C.C. Nord Est Spa (Trento) IBAN: **IT40 0 03599 01800 000000107245**, intestato al Comune di Dambel;
- **di impegnarmi, qualora si rendesse necessario ad acquisire eventuali licenze, concessioni, autorizzazioni, permessi, assicurazioni ecc. previsti da leggi di settore in relazione al tipo di manifestazione che si intende realizzare;**
- **di rispettare, nelle manifestazioni aperte al pubblico le norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia di S.I.A.E.;**
- **di essere a conoscenza che le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24,00 sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole di buon vicinato. Sarà cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;**

- **di riconsegnare le strutture, impianti e locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti e in perfetto stato al termine dell'uso.**
- di essere a conoscenza che la concessione per l'utilizzo della struttura potrà essere revocata dal Sindaco per motivi di ordine, sicurezza pubblica e per ragioni di pubblico interesse.
- di essere in grado di prevenire i pericoli presenti e di essere a piena conoscenza di quanto previsto dal piano di emergenza e sicurezza antincendi e di essere in grado di affrontare le situazioni di emergenza.
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo Data

Firma

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto **ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica**, non autenticata, **di un documento di identità** del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

ALLEGATO "C"

QUOTE CONCORSO SPESE DI GESTIONE

PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART 2 COMMA 1 (Enti, Istituzioni, Associazioni, etc.)

Tutti i locali e le strutture sono messi a disposizione **gratuitamente** previo pagamento della **cauzione** e solo nel caso di utilizzo della cucina e/o servizi WC, spogliatoi con docce presso l'Area Verde Ricreativa è richiesto il versamento di Euro 25,00/giorno o frazione di utilizzo a titolo di rimborso spese per i consumi acqua, energia elettrica, gas).

PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART 2 COMMA 2 (privati, società, etc.)

a) Campetto da calcio

Utilizzo con spogliatoi, servizi WC, docce	€ 30,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo senza spogliatoi, servizi WC, docce	€ 20,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo impianto illuminazione	€ 5,00/giorno o frazione di utilizzo

b) Area Verde Ricreativa

Utilizzo solo tendone con servizi WC	€ 20,00 fino a 4 ore di utilizzo
	€ 50,00/giorno più di 4 ore di utilizzo
Utilizzo con cucina, servizi WC, tendone	€ 100,00/giorno o frazione di utilizzo

d) Teatro

Utilizzo solo teatro	€ 30,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo teatro con sala adiacente	€ 50,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo solo sala adiacente	€ 12,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo riscaldamento teatro	€ 5,00/giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo riscaldamento sala adiacente	€ 3,00/giorno o frazione di utilizzo

e) Sala consiliare

Utilizzo sala consiglio	€ 12,00 giorno o frazione di utilizzo
Utilizzo riscaldamento sala consiglio	€ 3,00 giorno o frazione di utilizzo

QUOTA CAUZIONE

*CAUZIONE	Area Verde tendone + WC (fino a 4 ore)	Area Verde tendone + WC (più di 4 ore)	Area Verde Ricreativa completa	Teatro e sala adiacente	Sala adiacente teatro	Sala consiliare
	€ 30,00	€ 50,00	€ 100,00	€ 50,00	€ 30,00	€ 30,00

***da applicare per ogni richiesta anche se l'utilizzo è riferito a più giorni**

Nel caso di utilizzo di sale da parte di gruppi contenuti di persone per lo svolgimento di attività che non comportano rischi di danneggiamento delle sale (es. ginnastica dolce, yoga, etc.) il versamento della cauzione potrà essere omesso, previo consenso della Giunta Comunale.

Per le associazioni sportive che utilizzano servizi, spogliatoi e docce dell'Area Verde per periodi continuativi e prolungati, la Giunta comunale delibererà di volta in volta le modalità di fruizione e l'eventuale rimborso spese e/o cauzione.