



COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE E DEGLI
IMMOBILI COMUNALI**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 dd. 21.03.2019

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli immobili di proprietà del Comune di San Lorenzo Dorsino e delle attrezzature ivi contenute. La Giunta comunale con propria deliberazione approverà l'elenco delle sale e degli immobili oggetto del presente regolamento, nonché le eventuali tariffe/corrispettivi per l'utilizzo. Provvederà altresì periodicamente agli eventuali aggiornamenti all'elenco medesimo. L'utilizzo di spazi di norma non concedibili, e pertanto non compresi in detto elenco, può essere motivatamente autorizzato dalla Giunta comunale.

Articolo 2

Soggetti aventi titolo all'utilizzo

Hanno titolo ad utilizzare le sale e gli immobili di proprietà comunale ai sensi del presente regolamento gli enti pubblici ed i soggetti privati che svolgono attività di interesse pubblico, i soggetti cooperativi ed associativi, i gruppi formalmente costituiti ed i singoli utilizzatori.

Articolo 3

Priorità nella concessione delle sale e degli immobili comunali

1. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto di uso delle sale e degli immobili comunali, i potenziali utilizzatori sono classificati secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Amministrazione comunale (l'uso delle sale è garantito in via prioritaria ai gruppi consiliari rappresentati in consiglio comunale, sia per riunioni riservate che per l'organizzazione di incontri pubblici, conferenze e dibattiti di pubblico interesse);
- b) Associazioni sociali, culturali, sportive e turistiche aventi sede nel territorio del Comune di San Lorenzo Dorsino;
- c) Altre associazioni, comitati, fondazioni, istituzioni scolastiche, enti, società e cooperative non aventi sede nel Comune di San Lorenzo Dorsino;
- d) Privati singoli o in gruppi aventi la residenza nel Comune di San Lorenzo Dorsino;
- e) Privati singoli o in gruppi non residenti nel Comune di San Lorenzo Dorsino;

Nel caso in cui vengano prodotte regolarmente più domande concorrenti a cui non sia possibile dare precedenza secondo le priorità suddette, si procederà come segue:

- se vi è la possibilità, verrà assegnata una sala/struttura diversa da quella richiesta;

- verrà data precedenza al maggiore interesse dell'attività proposta ed alla sua rilevanza territoriale.

Se neppure con l'utilizzo dei criteri suddetti sia possibile stabilire delle precedenze, si terrà conto della data di presentazione della richiesta a protocollo.

L'organizzazione diretta del Comune o la sua partecipazione in qualità di promotore o di associato del soggetto richiedente costituiscono condizioni di assoluta priorità.

2. È comunque escluso l'utilizzo delle sale e delle strutture comunali per attività:

- a) che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi e degli allestimenti;
- b) che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di Polizia Amministrativa;
- c) ogni altra attività vietata dalla Legge;

3. L'attività per la quale la sala o struttura è concessa deve essere realizzata direttamente dal soggetto richiedente, con esclusione di ogni forma di sub concessione.

4. L'Amministrazione potrà concedere la stessa sala o struttura a più richiedenti qualora sia accertata la non sovrapposizione dei singoli utilizzi.

5. L'Amministrazione comunale si riserva di revocare la concessione delle sale e degli immobili comunali per motivate ragioni.

Articolo 4

Presentazione delle richieste di utilizzo

1. Le istanze di utilizzo delle sale e degli immobili di proprietà comunale, sottoscritte dal richiedente o dal legale rappresentante dell'ente o società, dovranno essere presentate agli uffici comunali con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data indicata per l'inizio dell'utilizzo. Le stesse dovranno contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative o dei programmi da realizzare, sia per quanto riguarda i contenuti, sia in relazione alle esigenze logistiche, tecniche e funzionali. Eventuali domande presentate senza il rispetto del termine di cui al presente comma, potranno essere accolte compatibilmente con la possibilità da parte degli uffici di eseguire l'istruttoria.
2. Le istanze di utilizzo del teatro comunale dovranno essere presentate agli uffici comunali con almeno dieci giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data indicata per l'inizio dell'utilizzo. Le stesse dovranno contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative o dei programmi da realizzare, sia per quanto riguarda i contenuti, sia in relazione alle esigenze logistiche, tecniche e funzionali. Eventuali domande presentate senza il rispetto del termine di cui al presente comma, potranno essere accolte compatibilmente con la possibilità da parte degli uffici di eseguire l'istruttoria e con la disponibilità del gestore tecnico.
3. Le istanze potranno essere trasmesse anche attraverso la modalità on line accedendo all'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di San Lorenzo Dorsino, qualora attivata. Colui che sottoscrive la domanda risponde del buon uso della sala, degli arredi e delle attrezzature.
4. Nel caso venga indicato un "responsabile" diverso dal richiedente, quest'ultimo sarà tenuto a firmare la presa in consegna delle chiavi e del locale, con contestuale assunzione di tutte le responsabilità.
5. La data di trasmissione costituirà titolo di preferenza nel caso di domande concorrenti.
6. L'Amministrazione comunale per lo svolgimento delle proprie funzioni potrà utilizzare le strutture senza alcuna formalità.
7. L'utilizzo di locali concessi in uso ad Associazioni può essere concesso previa richiesta e previo assenso dell'Associazione stessa.

Articolo 5

Limiti temporali nella concessione delle sale

1. Salvo casi eccezionali, da valutarsi di volta in volta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente al patrimonio comunale, le sale non potranno essere concesse in via esclusiva per periodi di tempo continuativi ma solo per il tempo occorrente per l'espletamento delle attività per le quali ne viene fatta richiesta e comunque non superiore a sette giorni consecutivi.
2. Per mostre ed esposizioni l'uso della sala potrà essere concesso per periodi superiori ai sette giorni.
3. Le sale potranno essere concesse per periodi di tempo non determinati, qualora l'uso risulti non continuativo, ma ripetuto nel tempo in giornate e orari prefissati tenendo presente le sette giornate concesse non in sequenza.
4. Detti limiti temporali non si applicano per le iniziative realizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipi o sia promotore.

Articolo 6

Valutazione delle richieste

1. L'ammissione o il diniego della richiesta di cui all'art. 4 verrà formalizzata con comunicazione scritta del Responsabile del Servizio Tecnico. Nei casi non rientranti nei criteri di cui all'art. 3, su richiesta dell'interessato, la domanda sarà valutata da parte del Sindaco o dell'Assessore competente al patrimonio comunale che si esprimerà motivatamente circa l'ammissione o il diniego.
2. L'istruttoria delle domande potrà essere sospesa qualora risulti la temporanea inagibilità o indisponibilità delle sale o degli immobili richieste/i.

3. Il Servizio Tecnico mantiene un registro per l'affidamento delle strutture.
4. La concessione può essere negata:
 - a) ai soggetti che non hanno provveduto al pagamento della tariffa (qualora dovuta), che non hanno risarcito i danni causati a seguito di precedenti concessioni o che hanno tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala/struttura è stata richiesta e concessa;
 - b) se la sala/struttura è richiesta per finalità incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali dei locali così come strutturati o allestiti.
 - c) per motivi di carattere tecnico, di sicurezza e di ordine pubblico.

Articolo 7

Corrispettivo per l'uso delle sale

1. Le sale e strutture sono concesse a fronte del pagamento di un corrispettivo, se dovuto, stabilito dalla Giunta comunale con apposito tariffario, aggiornato periodicamente in relazione al variare dei costi sostenuti dall'amministrazione per il mantenimento e la manutenzione delle sale e strutture stesse. Il corrispettivo viene versato dall'utilizzatore a titolo di rimborso delle spese di manutenzione e gestione. L'importo dovuto è da versarsi in via anticipata mediante bonifico bancario a favore del Comune di San Lorenzo Dorsino presso il Tesoriere Comunale.
2. Le sale e strutture sono concesse in uso gratuito qualora l'utilizzo delle stesse sia finalizzato ad attività istituzionali, o qualora ne sia richiesto l'uso per attività di pubblico interesse; in nessun caso le sale e le strutture saranno concesse in uso gratuito qualora l'ingresso alla manifestazione sia a pagamento.
3. La valutazione circa il pubblico interesse della manifestazione, ai fini dell'applicazione del precedente comma 2, è effettuata dal Sindaco o dall'Assessore competente al patrimonio comunale, a proprio insindacabile giudizio, sentito il Responsabile del Servizio competente in materia nell'atto di autorizzazione all'uso della sala medesima.

Art. 8

Consegna delle chiavi

1. La persona che sottoscrive la richiesta della sala deve curare anche il ritiro della chiave, presentandosi presso il Servizio Tecnico comunale durante l'orario di apertura al pubblico dello stesso. La stessa persona è ritenuta responsabile anche della custodia e restituzione della chiave.
2. Qualora il richiedente indichi un'altra persona quale "responsabile" per l'uso della sala/struttura, lo stesso curerà il ritiro e la riconsegna delle chiavi nei termini di cui al comma 1. del presente articolo.

Art. 9

Deposito cauzionale

1. All'atto della concessione della sala potrà essere richiesto un deposito cauzionale, nell'importo stabilito dalla Giunta comunale con il provvedimento di determinazione delle tariffe, a garanzia della tempestiva riconsegna della chiave.
2. La cauzione può essere prestata tramite deposito presso il Servizio Tecnico di contanti.
3. Tale deposito cauzionale sarà restituito da parte del Servizio Tecnico alla riconsegna delle chiavi.

Articolo 10

Obblighi dell'utilizzatore

1. Nell'utilizzo delle sale e strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a. corretto uso dei locali e delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili né introducendone altri senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;

- b. ritiro delle chiavi nel luogo e orario indicato dal Servizio Tecnico e riconsegna delle stesse presso il Servizio Tecnico il giorno lavorativo seguente all'utilizzo; è fatto divieto assoluto di riprodurre le chiavi avute in consegna. In caso di smarrimento deve essere immediatamente informata l'Amministrazione comunale, che provvederà a far sostituire la serratura e ad addebitare al concessionario i costi sostenuti.
 - c. rispetto delle norme di convivenza civile, della buona educazione e comportamento decoroso al fine di garantire la quiete pubblica e divieto assoluto di fumare;
 - d. adeguata pulizia della struttura e dell'attrezzatura dopo l'uso;
 - e. segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
 - f. limitazione stretta all'utilizzo dei soli spazi espressamente concessi, rigoroso rispetto degli orari concordati per l'uso della struttura e apertura al pubblico;
 - g. obbligo di presenza, durante l'utilizzo, del firmatario della richiesta o di altra persona (responsabile) preventivamente indicata nella richiesta di utilizzo;
 - h. pagamento del corrispettivo, se richiesto;
 - i. pagamento della cauzione, se prevista;
 - j. comunicazione agli uffici comunali della rinuncia all'utilizzo della sala o struttura almeno 24 ore prima;
 - k. acquisizione di eventuali autorizzazioni prescritte dalla legislazione vigente, ivi comprese quelle previste dalla normativa sull'inquinamento acustico;
 - l. uso della struttura secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dai competenti organi (il responsabile dovrà pertanto avere cura di limitare il numero di utenti a quello prescritto nel verbale di agibilità);
 - m. divieto di manomissione degli impianti elettrici, termosantari ed idrici;
 - n. divieto di collegamento di utilizzatori elettrici non a norma;
 - o. riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso dopo aver verificato la chiusura degli impianti elettrici, idrici ecc e delle finestre e porte d'accesso.
2. L'inosservanza delle norme di cui al presente articolo sono da comunicare all'Amministrazione comunale.

Articolo 11

Norme generali di utilizzo

1. Il richiedente la concessione o altra persona indicata come responsabile, all'atto della Domanda, deve garantire il servizio di vigilanza e custodia durante l'utilizzo della struttura.
2. L'utilizzatore non potrà sub-concedere o dare in godimento ad altri, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali avuti in concessione, pena la revoca della concessione stessa.
3. E' fatto divieto di aprire l'edificio in assenza del firmatario della richiesta o di suo sostituto previamente individuato e comunicato all'amministrazione comunale.

Articolo 12

Responsabilità dei richiedenti

1. I richiedenti assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni causati a persone o cose che derivassero dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. Al verificarsi di eventuali danni il richiedente sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione al Servizio Tecnico ed al risarcimento sulla base di apposita valutazione effettuata da parte dell'Ufficio del Servizio Tecnico comunale.
3. La somministrazione e il consumo di bevande (alcoliche e non) e di alimenti devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia. La violazione di questa disposizione comporta in ogni caso la revoca della concessione.

4. Le strutture comunali ove è concessa l'esecuzione di attività sportiva ad elevato impegno cardiovascolare sono dotate di defibrillatore. È responsabilità del richiedente farsi carico e prevedere la presenza di personale formato ed in possesso di relativo attestato in corso di validità per l'esecuzione delle manovre Basic Live Support and Defibrillation (BLS-D). È altresì responsabilità dell'utilizzatore della struttura informarsi sulla dislocazione del defibrillatore e verificarne la sua presenza e funzionamento prima dell'inizio dell'attività.

5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, tramite propri rappresentanti, di far visitare in qualsiasi momento i locali o le strutture concesse in uso, al fine accertarne il corretto utilizzo. Qualora l'Amministrazione comunale riscontri manchevolezze o irregolarità o un utilizzo difforme da quello autorizzato, può disporre, a seconda della gravità e dell'eventuale reiterazione del comportamento, la sospensione o la revoca della concessione, rivalendosi, in caso di danni od omissioni, sulla cauzione. Sono fatte salve le azioni di recupero. In caso di violazione alle prescrizioni del presente regolamento l'autorizzazione all'uso potrà, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale medesima, essere revocata. È fatto comunque salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 17.

Articolo 13

Contestazione della responsabilità

1. L'amministrazione contesta ai concessionari-utilizzatori della struttura i danni arrecati.
2. Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per il risarcimento, nonché il termine entro il quale presentare eventuali controdeduzioni. Decorso detto termine l'amministrazione valuta le controdeduzioni e nel caso le ritenga non accoglibili stabilisce il termine massimo per il pagamento.

Art. 14

Concessione in uso delle malghe

1. Le malghe fruibili di proprietà comunale potranno essere utilizzate da ogni censito abitante nel Comune di San Lorenzo Dorsino che avrà diritto ad utilizzare le parti a disposizione.
2. Soddisfatte tali esigenze la malga potrà essere affittata ad allevatori locali, singoli o associati che garantiscano la monticazione di bestiame compatibile con le caratteristiche dell'alpeggio.

Articolo 15

Utilizzo delle attrezzature presenti nelle sale.

L'utilizzo del materiale e delle attrezzature presenti all'interno delle strutture dovrà essere richiesto e specificato al momento della domanda.

Art. 16

Disposizioni diverse

1. L'autorizzazione comunale all'utilizzo della sala o struttura non sostituisce altri permessi, nulla osta, o autorizzazioni o comunicazioni, eventualmente necessari in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse in ottemperanza alle disposizioni vigenti.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari e i termini di concessione della sala/struttura nel caso di interessi pubblici ritenuti prevalenti o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo o per ragioni di prevenzione ed ordine pubblico, dandone comunicazione agli interessati il prima possibile, senza che i concessionari possano richiedere eventuali danni. In tali ipotesi il richiedente avrà diritto al rimborso del corrispettivo eventualmente versato.
3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati per cause indipendenti dall'Amministrazione comunale, se non comunicato almeno 24 ore prima dell'orario prenotato, non conferisce diritto al rimborso del corrispettivo salvo casi eccezionali opportunamente documentati.

Art. 17

Sanzioni

In caso di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, al soggetto responsabile è comminata una sanzione stabilita dal Responsabile del Servizio Tecnico in un importo compreso tra € 50,00 ed € 250,00 fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni.

Art. 18

Rinvii

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del Comune, agli altri regolamenti comunali ed alla normativa vigente in materia.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento eventuali norme, contenute in preesistenti regolamenti/discipline in contrasto con quanto stabilito dal presente atto sono abrogate, modificate e/o sostituite con le disposizioni sopra elencate.