

COMUNE DI VALDAONE

Provincia Autonoma di Trento

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E PER L'UTILIZZO DI SPAZI E ATTREZZATURE COMUNALI E L'ASSEGNAZIONE DI SEDI

Allegato alla deliberazione consiliare n. 33 del 09/06/2017

Sommario

| | |
|---|---|
| Regolamento per la concessione e per l'utilizzo di spazi e attrezzature comunali e l'assegnazione di sedi ... | 1 |
| Art. 1 Finalità | 3 |
| CAPO 1 – SALE COMUNALI | 3 |
| Art. 2 Iniziative senza scopo di lucro e priorità d'uso..... | 3 |
| Art. 3 Iniziative a pagamento..... | 3 |
| Art. 4 Gestione e spese..... | 3 |
| Art. 5 Modalità d'uso delle strutture..... | 4 |
| Art. 6 Responsabilità dei richiedenti | 4 |
| Art. 7 Sale pubbliche..... | 5 |
| Art. 8 Domanda | 5 |
| Art. 9 Durata dell'uso..... | 6 |
| CAPO 2 - ASSEGNAZIONI..... | 6 |
| Art. 10 Assegnazioni singole e plurime..... | 6 |
| Art. 11 Modalità di utilizzo | 6 |
| Art. 12 Controlli | 6 |
| Art. 13 Cessazione d'uso..... | 6 |
| Art. 14 Concessioni di edifici rientranti nel patrimonio montano del Comune | 7 |
| Art. 15 Alloggi di necessità | 7 |
| Art. 16 Locali per attività istituzionali di altri enti pubblici..... | 7 |
| Art. 17 Locali per attività di patronato e altre attività di pubblico interesse | 7 |
| Art. 18 Locali per attività sanitarie | 7 |
| CAPO 3 – ATTREZZATURE | 8 |
| Art. 19 Destinatari | 8 |
| Art. 20 Domande | 8 |
| Art. 21 Documentazione di consegna e restituzione | 8 |
| Art. 22 Responsabilità..... | 8 |

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina il pubblico utilizzo delle sale, delle strutture sociali e delle attrezzature in esse contenute, presenti sul territorio comunale di Valdaone adibite ad uso sociale

CAPO 1 – SALE COMUNALI

Art. 2 Iniziative senza scopo di lucro e priorità d'uso

Possono ottenere l'autorizzazione all'uso delle sale comunali, secondo le modalità contenute nel presente regolamento e senza alcuna discriminazione di carattere sociale, politico, religioso, culturale, ecc. le associazioni, gli enti pubblici, le fondazioni senza scopo di lucro, i comitati, i gruppi organizzati, i partiti politici, le istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, politica, privilegiando quelle che operano o sono presenti in forma organizzata nel territorio comunale e in quello della Valle del Chiese.

In caso di sopraggiunto pubblico interesse istituzionale, il sindaco può disporre l'utilizzo delle sale pubbliche, anche se già assegnate. In tal caso il funzionario responsabile può invitare i richiedenti a utilizzare altre sale pubbliche disponibili. In via eccezionale il sindaco può intervenire per modificare il calendario delle assegnazioni quando ricorrano motivate circostanze di pubblico o generale interesse.

Per l'uso superiore ad una giornata dovrà essere versata una cauzione di Euro 100,00 che verrà restituita al termine dell'utilizzo

Art. 3 Iniziative a pagamento

Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture a pagamento, subordinatamente alla disponibilità delle stesse, le società, le ditte commerciali e i privati cittadini, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare feste private, riunioni o manifestazioni, corsi o altre iniziative.

Gli importi da versare sono disposti con delibera di giunta.

Per l'uso superiore ad una giornata dovrà essere versata una cauzione di Euro 100,00 che verrà restituita al termine dell'utilizzo

Art. 4 Gestione e spese

L'onere per il riscaldamento, l'illuminazione e la gestione delle strutture è a carico dell'Amministrazione comunale, la quale potrà chiedere agli utilizzatori una compartecipazione alle spese.

Alla pulizia l'Amministrazione comunale provvederà con proprio personale o tramite ditte o cooperative alle quali il servizio sia stato appaltato.

Nei casi di cui all'art. 2 la pulizia di norma viene fatta dagli utilizzatori delle strutture.

Art. 5 Modalità d'uso delle strutture

Nell'utilizzo delle strutture gli utilizzatori dovranno osservare le seguenti disposizioni:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili ne introducendone altri senza la preventiva autorizzazione;
- rispetto di eventuali specifiche normative d'uso riferite al tipo di struttura utilizzata;
- presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
- segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- limitazione stretta all'occupazione degli spazi e per gli usi autorizzati;
- rispetto degli orari concordati;
- rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture;
- puntuale versamento della compartecipazione alle spese, qualora prevista;
- nelle manifestazioni aperte al pubblico, rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica sicurezza;
- riconsegna dei locali concessi, in perfetto stato al termine dell'uso;
- comunicazione immediata del mancato utilizzo dell'immobile; qualora detta comunicazione non pervenga almeno 24 ore prima del previsto utilizzo, il richiedente dovrà comunque versare l'eventuale corrispettivo stabilito;
- divieto di fumare.

Il responsabile dell'uso della struttura è tenuto a comunicare al Comune l'inosservanza delle norme di cui al presente articolo ed è invitato a suggerire ogni utile indicazione al fine di migliorare l'utilizzo degli spazi assegnati.

L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporterà la revoca della autorizzazione all'uso e l'eventuale confisca del deposito cauzionale.

Art. 6 Responsabilità dei richiedenti

I richiedenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e delle attrezzature e arredi in esse contenuti e dei danni che dovessero essere arrecati alle stesse.

Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante, salvo diverso accordo, il soggetto richiedente che dovrà dichiarare la durata dell'uso medesimo; al richiedente vengono affidate dal competente ufficio comunale le chiavi della struttura.

Eventuali danni dovranno essere rilevati immediatamente dagli utenti e comunicati all'ufficio comunale competente. In difetto si provvederà alla confisca del deposito cauzionale.

L'Amministrazione comunale provvederà alla verifica delle responsabilità, alla contestazione degli addebiti al responsabile ed al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

Gli autorizzati la cui responsabilità sia stata accertata e che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura data in uso o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento.

Art. 7 Sale pubbliche

Le sale disponibili per le pubbliche riunioni sono le seguenti:

- Villa de Biasi
- Sala piano terra Municipio di Daone
- Sala a fianco caserma VVF di Praso
- Atrio ex scuole Praso
- Teatro Di Bersone
- Sottotetto cooperativa Bersone
- Struttura Limes
- Cucina piano terra Municipio di Daone

Nel caso di più richieste di utilizzo per gli stessi giorni, viene rispettato l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 8 Domanda

La richiesta va fatta all'ufficio comunale competente dichiarando l'uso che se ne intende fare e le date di inizio e fine dell'utilizzo e ove sia prevista l'assunzione di responsabilità e la nomina di una persona responsabile dell'utilizzo dell'attrezzatura.

Possono essere presentate anche domande per una serie di manifestazioni costituenti un'unica iniziativa con date certe programmate.

Art. 9 Durata dell'uso

La sala pubblica potrà essere concessa in uso ai richiedenti per non più di 30 giorni consecutivi.

Le richieste di utilizzo per manifestazioni particolari (mostre, corsi, ecc.), che comportano un utilizzo della sala stessa superiore a 30 giorni consecutivi, saranno oggetto di valutazione e potranno essere respinte se a giudizio del funzionario responsabile ciò pregiudicherebbe il normale utilizzo da parte di altri soggetti.

CAPO 2 - ASSEGNAZIONI

Art. 10 Assegnazioni singole e plurime

Il comune di Valdaone nei limiti delle disponibilità e in ragione delle necessità assegna attraverso un contratto di comodato gratuito i locali da adibire a sede per lo svolgimento della loro attività alle associazioni, cooperative sociali, comitati e enti aventi sede nel Comune.

Il riparto delle spese di riscaldamento e luce sarà calcolato a fine anno e potrà avvenire anche forfettariamente.

In particolari casi il Comune può concedere a più associazioni uno stesso locale quale sede permanente per ognuna di esse, favorendo intese sull'utilizzo secondo modalità e tempi che non arrechino disturbi o disguidi reciproci e facendo in modo che almeno parte del mobilio con chiavi in dotazione venga assegnato in via esclusiva.

Art. 11 Modalità di utilizzo

I locali sono consegnati dal Comune e potranno essere dotati del necessario mobilio inventariato in normale efficienza. Le modalità di utilizzo verranno disciplinate dal contratto di comodato gratuito.

Art. 12 Controlli

Il Comune possiede le chiavi degli edifici e dei locali di cui al presente regolamento. I responsabili del Comune possono entrare in ogni momento per controllare lo stato e il buon uso degli stessi e degli arredi in dotazione per le finalità per le quali sono stati concessi.

Art. 13 Cessazione d'uso

Alla cessazione d'uso i locali e l'arredamento inventariati saranno riconsegnati al Comune. Il concessionario sarà ritenuto civilmente responsabile per ogni danneggiamento di cose o di impianti.

Art. 14 Concessioni di edifici rientranti nel patrimonio montano del Comune

Il Comune di Valdaone può concedere attraverso un contratto di concessione d'uso edifici rientranti nel patrimonio montano del Comune alle associazioni, cooperative sociali, comitati e enti aventi sede nel Comune, nel rispetto della normativa provinciale sugli usi civici qualora applicabile.

Art. 15 Alloggi di necessità

Il sindaco, per motivi di pubblica sicurezza o per motivi di carattere sociale può in caso di necessità assegnare temporaneamente alloggi che il comune ha in disponibilità a persone o famiglie bisognose per il tempo reputato necessario.

Nell'atto di consegna può essere previsto un rimborso spese nella misura in cui le circostanze e la situazione patrimoniale degli assistiti lo consentono.

Art. 16 Locali per attività istituzionali di altri enti pubblici

Il Comune può concedere l'uso di locali ad altri enti pubblici per lo svolgimento sul territorio comunale di compiti istituzionali di pubblico interesse.

Nell'atto di concessione può essere stabilita la gratuità della concessione o un concorso a titolo di rimborso spese stabilito in base a comuni valutazioni con l'ente beneficiario, delle circostanze di fatto e di diritto che concorrono a motivare l'atto di concessione.

Art. 17 Locali per attività di patronato e altre attività di pubblico interesse

Il Comune può concedere l'uso di locali ad Enti di Patronato a organizzazioni sindacali e ad altri enti di diritto privato per lo svolgimento sul territorio comunale di compiti istituzionali di interesse generale.

Nell'atto di concessione può essere stabilita la gratuità della concessione o un concorso a titolo di rimborso spese stabilito in base a comuni valutazioni con l'ente beneficiario, delle circostanze di fatto e di diritto che concorrono a motivare l'atto di concessione.

Art. 18 Locali per attività sanitarie

Il Comune può concedere l'uso di locali da destinare ad ambulatori secondari a medici pediatri e di medicina generale di base ed altri operatori sanitari per lo svolgimento sul territorio comunale della loro attività a favore di censiti loro assistiti in regime di convenzione pubblica con Azienda sanitaria provinciale.

CAPO 3 – ATTREZZATURE

Art. 19 Destinatari

Le attrezzature in dotazione del Comune di Valdaone, escluse quelle per cui serve una specifica formazione e quelle del cantiere comunale, possono essere temporaneamente concesse in uso di enti, associazioni e gruppi spontanei e comitati occasionali locali, o a favore di enti cooperativistici, partiti politici e scuole che intendono organizzare manifestazioni culturali, sportive, ricreative, assemblee, dibattiti e altri momenti di vita sociale.

Art. 20 Domande

La richiesta va fatta all'ufficio comunale competente dichiarando l'uso che se ne intende fare e le date di inizio e fine dell'utilizzo e ove sia prevista l'assunzione di responsabilità e la nomina di una persona responsabile dell'utilizzo dell'attrezzatura.

Possono essere presentate anche domande per una serie di manifestazioni costituenti un'unica iniziativa con date certe programmate.

Durante tale periodo e compatibilmente con le esigenze dell'utilizzatore che ne è in possesso temporaneo, le attrezzature possono essere date in uso dal funzionario responsabile anche ad altri richiedenti.

Art. 21 Documentazione di consegna e restituzione

All'atto della consegna sarà sottoscritto dal funzionario comunale e dal consegnatario responsabile un verbale dove sono elencati tutti i materiali ed oggetti consegnati, il loro stato di conservazione e funzionamento.

In caso di eventuali danni il consegnatario è tenuto al risarcimento.

Art. 22 Responsabilità

Il richiedente dovrà rendere una dichiarazione di assunzione totale di ogni responsabilità con esonero del Comune per danni che possano derivare a chiunque per l'uso delle attrezzature comunali temporaneamente concesse in uso, assumendo l'impegno di preventiva verifica di buon funzionamento in sicurezza e idoneità all'uso che se ne intende fare.