

COMUNE DI MEZZANA  
Provincia di Trento

REGOLAMENTO PER L'USO DI SALE  
PUBBLICHE ED IMMOBILI COMUNALI.

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 45 di data 29.12.2001.**

**Art. 1**  
**OGGETTO.**

Il presente Regolamento ha lo scopo di coordinare l'attività culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva che sono svolte in luoghi di proprietà comunale.

**Art. 2**  
**UTILIZZO**

Il Comune di Mezzana può concedere l'uso di sale pubbliche e altri spazi ad Enti ed Associazioni o privati aventi fini istituzionali di promozione culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva.

L'uso può essere concesso anche ad enti privati per fini propri.

L'uso delle strutture può essere fatto in via temporanea o in concessione. Possono essere utilizzati altri tipici contratti (locazione, comodato....)

Il concessionario delle strutture comunali dovrà sempre garantire l'uso pubblico delle stesse senza possibilità di porre dei vincoli ai fruitori delle stesse se non quelli previsti dal presente Regolamento.

**Art. 3**  
**RICHIEDENTI**

Le strutture possono essere concesse a singoli, Enti, Associazioni ed organismi operanti nel territori del Comune di Mezzana o di altro comune, aventi fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa, o per altri fini legali.

La domanda per l'utilizzo temporaneo di sale pubbliche, spazi verdi, ecc. , deve essere presentata al Comune almeno due giorni prima del previsto utilizzo.

La domanda scritta di utilizzo delle strutture sia temporaneo che in concessione dovrà contenere:

- a) la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione o organismo richiedente;
- b) la precisazione delle strutture 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 assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Mezzana 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 concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

**Art. 4**  
**AUTORIZZAZIONE E CONCORSO SPESE**

Il Comune rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture previo versamento di una quota concorso spese.

#### PER USO TEMPORANEO:

- spese gestione: quota intera riscaldamento, illuminazione.
- quota ridotta: sulle spese e cauzione per le attività promosse da singoli, Enti, Società, Associazioni od organismi richiedenti operanti sul solo territorio comunale dell'Amministrazione per gruppi ed associazioni costituite.

La Giunta Comunale stabilisce periodicamente per ogni struttura la misura della quota concorso spese a carico del beneficiario e la cauzione.

#### PER USO IN CONCESSIONE:

- il riparto delle spese gestione e la cauzione per l'uso in concessione di sale pubbliche, spazi verdi, ecc., sarà stabilito di volta in volta dalla Giunta comunale al momento della formulazione della concessione per l'affido della struttura.

### **Art. 5 ESENZIONI**

Le manifestazioni ed i corsi organizzati o promossi dall'Amministrazione comunale sono esenti dal pagamento della quota concorso spese e cauzione.

Tale esenzione è estesa ai gruppi ed associazioni operanti sul territorio comunale nel caso siano in grado di dimostrare l'insussistenza di adeguati mezzi o delle necessarie disponibilità economiche e finanziarie. I gruppi e le associazioni residenti, ai quali il Comune versa un contributo ordinario annuale in conto dell'attività svolta, sono esenti dal pagamento, nel caso di svolgimento di attività statutarie.

In tali casi in luogo di eventuali autorizzazioni all'uso in concessione delle strutture si formalizzerà il rapporto sotto forma di comodato gratuito delle stesse.

### **Art. 6 MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE**

Nell'utilizzo delle strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
- b) ritiro e consegna delle chiavi presso gli uffici comunali;
- c) apertura e chiusura delle porte;
- d) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- e) rispetto del periodo e del calendario d'uso;
- f) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- g) nella manifestazioni sportive aperte al pubblico severo rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della Legge 11.11.75 n.584, relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- i) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.

I responsabili ed i legali rappresentanti, o delegati, delle Associazioni concessionarie dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza delle disposizioni sopra indicate.

Le chiavi delle strutture dovranno essere ritirate presso gli uffici comunali direttamente dal singolo o responsabile dell'Associazione, o delegato, Gruppo Sportivo o Ente richiedente, senza possibilità di deroghe al presente articolo, a fine attività dovranno essere ritornate tempestivamente al Comune stesso.

**Art. 7**  
**PRIORITA' NELLE CONCESSIONI**

L'uso delle strutture è subordinato in qualsiasi momento alle esigenze prioritarie dell'attività dell'Amministrazione comunale; si darà la precedenza alle iniziative non aventi scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa. In casi straordinari le strutture date in uso continuo potranno essere utilizzate temporaneamente dall'Amministrazione.

**Art. 8**  
**REVOCA**

La concessione in uso delle strutture potrà essere revocata dalla Giunta comunale per mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte del Comune, o per mancato utilizzo protrattosi oltre i sei mesi.

**Art. 9**  
**USO DELLA PALESTRA**

La palestra è prevalentemente destinata ad uso sportivo. Il Comune di Mezzana, Ente proprietario, può concedere l'uso della palestra per attività che realizzino la funzione dello sport come centro di promozione culturale, sociale, civile, turistica, sportiva e di tempo libero nonché per attività compatibili.

L'eventuale affitto del centro sportivo a privato include la disponibilità della palestra, e pertanto consegue che la richiesta sia presentata all'affittuario.

**Art. 10**  
**ATTIVITA' DIVERSE**

Per quanto riguarda attività diverse e a fini di lucro, la Giunta comunale determinerà di volta in volta il rimborso spese e la cauzione. L'utilizzo delle strutture per attività diverse e per manifestazioni al di fuori degli scopi statutari dovrà essere di volta in volta autorizzato dal Comune.

**Art. 11**  
**DISPOSIZIONI FINALI.**

Per quanto non espressamente richiamato dal presente Regolamento, limitatamente all'art. 9 si rinvia alla normativa di cui alla Legge Provinciale 07.08.1978 n. 27 e s.m.

\*\*\*\*\*

**Allegato a**

Al

**COMUNE DI Mezzana**

**MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DI SALE PUBBLICHE, SPAZI VERDI A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
legale rappresentante/responsabile della \_\_\_\_\_  
partita IVA / codice fiscale \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ tel. abitazione  
\_\_\_\_\_ tel. Ufficio \_\_\_\_\_, con la presente

**CHIEDE**

l'uso temporaneo/in concessione della struttura comunale \_\_\_\_\_

per il periodo compreso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

nei giorni e nelle fasce orarie di :

Lunedì: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Martedì: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Mercoledì: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Giovedì: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Venerdì: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Sabato: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_  
Domenica: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_

per la seguente attività: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine,

**DICHIARA**

- ◆ di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Mezzana da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- ◆ di impegnarsi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

Data \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante/responsabile

## Allegato b

<b>AUTORIZZAZIONE USO TEMPORANEO DI SALE PUBBLICHE, SPAZI VERDI A SCOPI SOCIALI, CULTURALI E CIVILI.</b>
--

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la domanda presentata da \_\_\_\_\_

tendente ad ottenere l'utilizzazione della struttura comunale \_\_\_\_\_

nei giorni di \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_

alle ore \_\_\_\_\_ nel periodo \_\_\_\_\_

per tenervi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

constatata la disponibilità della struttura;

### AUTORIZZA

il Signor/Società \_\_\_\_\_

sopracitata ad utilizzare la struttura nei giorni specificati in premessa per la seguente attività / manifestazione:

\_\_\_\_\_

Il Signor/Società \_\_\_\_\_

deve garantire l'assoluto rispetto dei locali e delle attrezzature e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi. Restano inoltre a carico del richiedente gli oneri derivanti dalla presente autorizzazione.

### Ufficio Ragioneria

Versato Euro \_\_\_\_\_ per spese di gestione;

Versato Euro \_\_\_\_\_ per cauzione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per conoscenza:  
Ufficio Vigili Urbani  
Cantiere Comunale