



COMUNE DI TESERO
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE,
PALESTRE E STRUTTURE
DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 16.11.2022

In vigore dal 01.12.2022

Art. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo di sale, palestre e strutture di proprietà comunale, di cui all'elenco nell'allegato "A" al presente Regolamento e delle attrezzature ivi contenute; la Giunta Comunale provvederà periodicamente agli eventuali aggiornamenti dell'elenco medesimo.
2. L'utilizzo di spazi, di norma non concedibili e pertanto non compresi nell'allegato "A", può motivatamente essere autorizzato dalla Giunta comunale.
3. Il presente regolamento non riguarda gli ambulatori medici/infermieristici, gli spazi direttamente gestiti dal Comune e tutte le strutture non destinate ad un uso collettivo.
4. Le sale e le strutture possono essere concesse solo in via temporanea. L'utilizzo delle sale e strutture comunali si considera temporaneo se richiesto per singole iniziative o manifestazioni o per un numero determinato di iniziative o manifestazioni, con indicazione della data di inizio e fine e la determinazione dell'orario di utilizzo.
5. L'utilizzo delle sale è consentito per assemblee, riunioni, dibattiti, convegni, seminari e altre iniziative a carattere culturale, sociale, politico nonché per lo svolgimento di attività correlate al mandato dei Consiglieri comunali.
6. L'auditorium e le palestre che rientrano nell'utilizzo delle Scuole potranno essere concessi ai terzi richiedenti solo al di fuori dell'orario dell'attività scolastica.

Art. 2 AVENTI DIRITTO

1. Hanno titolo ad utilizzare le sale e strutture di proprietà comunale ai sensi del presente regolamento gli enti pubblici e i soggetti privati che svolgono attività di interesse pubblico, i soggetti cooperativi ed associativi, i gruppi formalmente costituiti e i singoli utilizzatori. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto di uso di sale, palestre e strutture 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, per l'organizzazione di incontri pubblici, conferenze e dibattiti di pubblico interesse);
 - b. Associazioni (culturali, sportive, socio-umanitarie, turistiche, ricreative), comitati, fondazioni, istituzioni scolastiche, enti, aziende e cooperative aventi sede nel territorio del Comune di Tesero;
 - c. Altre associazioni (culturali, sportive, socio-umanitarie, turistiche, ricreative), comitati, fondazioni, istituzioni scolastiche, enti, aziende e cooperative non aventi sede nel Comune di Tesero;
 - d. Privati (singoli o gruppi di persone) aventi la residenza nel Comune di Tesero;
 - e. Privati (singoli o gruppi di persone) non residenti nel Comune di Tesero.
2. L'attività per la quale la sala o struttura è concessa in uso temporaneo deve essere realizzata direttamente dal soggetto richiedente, con esclusione di ogni forma di sub-concessione.
3. L'Amministrazione potrà concedere la stessa sala o struttura a più richiedenti qualora sia accertata la non sovrapposizione dei singoli utilizzi.

Art. 3 RICHIESTA D'USO

1. Le istanze di utilizzo delle sale e strutture di proprietà comunale, sottoscritte dal richiedente purché maggiorenne o dal legale rappresentante dell'ente o società, dovranno essere presentate agli uffici comunali almeno 7 giorni lavorativi prima dell'utilizzo, alternativamente:
 - su modulistica predisposta dagli uffici competenti, completa in tutte le sue parti, compresi gli eventuali allegati;
 - online nell'area specificatamente dedicata sul sito comunale.
2. Il richiedente risponde del buon uso della sala, degli arredi e delle attrezzature.
3. La presentazione della richiesta di utilizzo delle sale/strutture comporta l'accettazione delle norme di cui al presente regolamento.

Art. 4 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI UTILIZZO

1. L'ammissione o il diniego della richiesta inerenti le concessioni disciplinate dal presente regolamento sono di competenza dell'Amministrazione comunale; la concessione (o il diniego) è a firma dal Sindaco o di un suo delegato.
2. Nei casi non rientranti nei criteri di cui all'art 2, su richiesta dell'interessato, la domanda potrà essere valutata da parte della Giunta comunale che ne esprimerà motivatamente l'ammissione o il diniego.
3. L'istruttoria delle domande potrà essere sospesa qualora risulti la temporanea inagibilità delle sale o strutture richieste.

Art. 5 DINIEGO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione può essere negata ai soggetti che non hanno provveduto al pagamento del contributo, 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.
2. La concessione può essere altresì negata se richiesta per finalità incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali dei locali così come strutturati o allestiti.
3. La concessione potrà essere negata, altresì, qualora richiesta per scopi e finalità che l'Amministrazione non ritiene condivisibili in quanto contrastanti con gli scopi di aggregazione sociale e promozione culturale o che possano arrecare danno all'immagine dell'ente.

Art. 6 LIMITI TEMPORALI NELLA CONCESSIONE DELLE SALE e STRUTTURE

1. Salvo casi eccezionali, da valutarsi di volta in volta da parte della Giunta comunale, le sale non potranno essere concesse in via esclusiva ad un soggetto pubblico o privato per periodi di tempo continuativi superiori ai 5 giorni.
2. Le sale e strutture potranno essere concesse anche per mostre o esposizioni e corsi di

formazione organizzati da enti, associazioni e/o privati; in questa ipotesi l'uso dei locali potrà essere concesso per periodi superiori ai 7 giorni previa decisione di competenza della Giunta comunale.

Art. 7 CONCESSIONE GRATUITA

1. Le sale e le strutture sono concesse a titolo gratuito per tutte le iniziative organizzate direttamente per conto dell'Amministrazione comunale o patrocinate dalla stessa oppure in convenzione con il Comune.
2. Le sale e strutture sono inoltre concesse in uso gratuito qualora l'utilizzo ne sia richiesto per attività, eventi, manifestazioni o iniziative di pubblico interesse o a carattere benefico / solidaristico.
3. La valutazione circa il pubblico interesse o gli scopi benefici / solidaristici dell'evento/manifestazione/iniziativa/attività è effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dall'Amministrazione nell'atto di autorizzazione all'uso della sala o struttura medesima.

Art. 8 CORRISPETTIVO PER L'USO DELLE SALE E DELLE STRUTTURE E PROVVEDIMENTI ATTUATIVI

1. In tutti i casi che non rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo precedente le sale e strutture sono concesse a fronte del pagamento di un corrispettivo 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 mediante pagoPA.
2. In caso di utilizzo che si protrae per oltre sei mesi si dovrà effettuare il pagamento relativo alla prima metà del periodo alla scadenza della stessa ed il pagamento dell'ulteriore metà di utilizzo sarà effettuato a saldo.
3. La Giunta comunale valuta e stabilisce la concessione a titolo gratuito o l'applicazione di tariffe agevolate per l'utilizzo di sale, palestre e strutture comunali.
4. La Giunta comunale adotta, altresì, i provvedimenti attuativi del presente Regolamento.

Art. 9 CAUZIONE

1. All'atto della concessione della sala verrà richiesto un deposito cauzionale a garanzia del diligente e corretto utilizzo del locale o della struttura comunale. L'importo di tale cauzione sarà stabilito dalla Giunta comunale con il provvedimento di determinazione delle tariffe.
2. La cauzione può essere onorata mediante stipula di fideiussione bancaria, o tramite deposito presso l'Ufficio comunale competente di contanti o di assegno bancario non trasferibile intestato al Comune di Tesero e di importo pari a quello convenuto.
3. Tale deposito cauzionale sarà restituito a fine uso, previa verifica del corretto utilizzo delle strutture e dello stato di conservazione degli arredi ed attrezzature interne ed esterne e della pulizia, effettuata, dopo la restituzione delle chiavi, da un incaricato del Comune, con

l'utilizzo degli appositi moduli di verifica e controllo allegati alle tariffe.

4. Il Comune incamera tutta la cauzione o parte di essa nei seguenti casi:
 - a) danni arrecati ai beni concessi in uso o ammanchi di attrezzature, nella misura corrispondente al danno riscontrato; qualora l'entità del danno fosse superiore alla cauzione, l'importo sarà richiesto direttamente al concessionario;
 - b) mancata restituzione delle chiavi;
 - c) mancata disdetta entro i termini previsti dal presente regolamento;
 - d) non adeguata ed accurata pulizia;
 - e) mancato smaltimento o abbandono dei rifiuti, ivi compresi anche i prodotti integri non utilizzati.

Art. 10 RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

1. I richiedenti assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni o furti causati a persone o cose occorsi durante l'utilizzazione della sala, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. Il richiedente è responsabile del rispetto della capienza della sala e degli orari concordati. Deve inoltre garantire il rispetto delle norme in materia di inquinamento acustico ed evitare situazioni di schiamazzi all'interno e all'esterno della sala. Infine, il richiedente è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza e delle norme delle norme in materia sanitaria.
3. Non è consentita la sub-concessione a terzi, pena la revoca della concessione stessa.
4. Nelle sale e nelle strutture comunali è vietato fumare.
5. La somministrazione e il consumo di bevande alcoliche devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia. La violazione di questa disposizione comporta in ogni caso la revoca della concessione.
6. Le strutture comunali (palestre) 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 presenza e il funzionamento prima dell'inizio dell'attività.

Art. 11 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

1. Nell'utilizzo delle sale e strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) corretto uso 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) le chiavi devono essere prese in consegna presso l'Ufficio Segreteria in orario d'ufficio entro la giornata in cui è previsto l'utilizzo della struttura;
 - c) la riconsegna delle chiavi deve avvenire il giorno lavorativo seguente all'utilizzo o quando indicato dall'incaricato;

- d) utilizzo dei soli spazi espressamente concessi;
 - e) rispetto degli orari fissati per l'uso;
 - f) comunicazione agli uffici comunali della rinuncia all'utilizzo della struttura almeno tre giorni lavorativi prima dell'utilizzo stesso, escluso il giorno dell'utilizzo; in questo caso nulla è dovuto al richiedente;
 - g) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati; assicurare il rispetto delle norme di convivenza civile;
 - h) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso dopo aver verificato lo spegnimento degli impianti elettrici, idrici ecc. e la chiusura delle finestre e porte d'accesso;
 - i) rispetto dell'ambiente osservando le norme e le consuetudini del risparmio energetico;
 - j) corretta differenziazione, conferimento e smaltimento dei rifiuti prodotti;
2. I responsabili ed i legali rappresentanti, o delegati, dei concessionari dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza delle disposizioni sopra indicate.
 3. Il concessionario che per l'effettuazione della manifestazione abbia ottenuto il patrocinio del Comune deve evidenziare tale circostanza sul materiale pubblicitario della manifestazione stessa.
 4. È fatto divieto assoluto di duplicare le chiavi avute in consegna.

Art. 12 DANNI

1. Il concessionario dovrà far presente all'Amministrazione o al gestore eventuali danni arrecati, oltre a quelli accertati prima dell'uso.
2. Al verificarsi di eventuali danni imputabili al richiedente, lo stesso sarà tenuto al ripristino. In caso di inadempienza, saranno addebitate le spese sulla base di apposita valutazione del Servizio tecnico comunale.

Art. 13 PULIZIA

1. Prima della restituzione delle chiavi il concessionario si impegna a provvedere alla pulizia e alla sanificazione, in conformità ai protocolli sanitari, della sala o della struttura dati in concessione e allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo del bene mediante differenziazione degli stessi.
2. All'interno della struttura non deve essere lasciato nessun tipo di oggetto, materiale personale, prodotti alimentari avanzati o di scorta.

Art. 14 SOSPENSIONE E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI

1. L'Amministrazione comunale può vigilare sul corretto utilizzo dei locali e vi può accedere con i propri incaricati durante le iniziative e le manifestazioni.

2. 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.

Art. 15 DISPOSIZIONI DIVERSE

1. L'autorizzazione comunale all'utilizzo della sala o struttura non sostituisce altri permessi, nulla osta, 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, non dà diritto al rimborso del corrispettivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 comma 1 lett. f).
4. La concessione in uso di strutture facenti parte di plessi scolastici avviene, in orario extrascolastico, previa acquisizione dell'eventuale nulla osta degli organi dell'Istituto Comprensivo o di comunicazione ai medesimi, e comunque senza disturbare il regolare svolgimento delle attività ordinarie e rispettando le procedure richieste dall'Istituto Comprensivo soprattutto in merito all'uso delle attrezzature.

Art. 16 NORME FINALI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le analoghe normative preesistenti. Sono fatte salve le concessioni già precedentemente rilasciate.

ALL.TO “A”

al Regolamento per la concessione in uso delle sale, palestre e strutture di proprietà comunale

ELENCO SALE, PALESTRE E STRUTTURE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI TESERO CONCEDIBILI PER UTILIZZO TEMPORANEO PER FINALITÀ ISTITUZIONALI, SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE

- PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI
- PALESTRA SCUOLE MEDIE
- PALESTRA STAVA (per attività ginnica e di roccia: date in concessione)
- CAMPO CALCETTO A LAGO DI TESERO
- SALA RIUNIONI presso MUNICIPIO (piano seminterrato)
- SALA RIUNIONI presso CASA CULTURA
- AUDITORIUM SCUOLE MEDIE
- SALA BAVARESE
- SALA BAVARESE con uso cucina
- TEATRO COMUNALE
- SALA MOSTRE “CASA JELICI – AVVOLTI”
- SALA MOSTRE “EX CASSA RURALE”
- AREA CAMPER
- PISTA GHIACCIO presso CENTRO DEL FONDO
- SALA MULTIUSO VOLONTARI “Luca Nardelli” presso CENTRO DEL FONDO
- SALA STAMPA “Lorenzo Lucianer” presso CENTRO DEL FONDO
- OSTELLO presso CENTRO DEL FONDO
- CAMPO DA TENNIS IN TERRA BATTUTA
- CAMPO DA TENNIS IN ERBA SINTETICA
- CAMPO DA TAMBURELLO
- CAMPO DA CALCIO

