

COMUNE DI CARZANO

PROVINCIA DI TRENTO



**REGOLAMENTO PER L'USO DI SALE  
COMUNALI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI  
PER FINALITÀ CULTURALI, RICREATIVE,  
SOCIALI, EDUCATIVE E SPORTIVE.**

Allegato alla deliberazione consiliare n. 13 del 30.04.2013

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 dd. 29.12.2014

## **Art. 1**

### **OGGETTO.**

In accordo a quanto previsto dagli articoli 2, 3, 5 e 9 dello Statuto comunale, il presente Regolamento ha lo scopo di promuovere, valorizzare e sostenere l'attività culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva nonché le iniziative del volontariato e delle libere associazioni, mediante la possibilità di fruizione delle sale e locali comunali da parte di enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive.

Gli immobili oggetto delle disposizioni del presente Regolamento sono:

- di proprietà comunale;
- concessi in comodato d'uso gratuito a favore del Comune;

qualora la fruizione da parte di terzi sia compatibile con la destinazione degli stessi.

## **Art. 2**

### **RICHIEDENTI**

Il Comune di Carzano può autorizzare, secondo quanto disposto dal presente Regolamento, l'utilizzo di sale pubbliche ed altri spazi a:

- a) enti ed Associazioni senza fini di lucro operanti nel territorio del Comune di Carzano o di altro comune aventi fini istituzionali di promozione culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva per iniziative inerenti alle finalità statutarie;
- b) soggetti diversi per le finalità indicate nella lettera a), previa valutazione della Giunta comunale in merito alla rilevanza della proposta sotto il profilo dell'interesse pubblico oppure della partecipazione della popolazione.

Sono comunque esclusi, i soggetti che intendano svolgere attività incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi ed incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalle normative vigenti o dettate dalle autorità competenti nonché tutte le attività che perseguano finalità lucrative, fatto salvo quanto indicato nella precedente lett. b).

E' facoltà dell'Amministrazione comunale negare l'autorizzazione all'utilizzo delle sale a soggetti che abbiano fatto un uso improprio degli stessi.

## **Art. 3**

### **UTILIZZO**

L'uso delle strutture può essere disposto per la durata massima stabilita dall'Amministrazione. Esauriti i termini dell'autorizzazione, il soggetto, se interessato, può inoltrare nuova istanza.

L'utilizzatore 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.

E' esclusa ogni forma di sub concessione.

## **Art. 4**

### **CONTENUTO E TERMINI DELL'ISTANZA**

La domanda per l'utilizzo temporaneo di sale pubbliche deve essere presentata al Comune almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo.

In particolari casi, valutati dalla Giunta comunale, nei quali il soggetto dimostri di non aver potuto presentare l'istanza nei termini indicati nel periodo precedente, si procede comunque all'ammissione dell'istanza.

La domanda scritta di utilizzo delle strutture 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 Carzano 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 autorizzazione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

#### **Art. 5**

#### **AUTORIZZAZIONE E CONCORSO SPESE**

L'autorizzazione o il diniego all'utilizzo vengono adottati con provvedimento del Sindaco.

Salvo quanto dettato dall'art. 6, l'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura stabilita dalla Giunta comunale, la quale determina i casi nei quali è richiesto il versamento di una cauzione.

#### **Art. 6**

#### **ESENZIONI**

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

I gruppi e le associazioni, 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.

Tale esenzione è estesa inoltre a qualsiasi soggetto qualora l'utilizzo del locale sia finalizzato allo svolgimento di iniziative e manifestazioni di particolare interesse e valore sociale e/o culturale, previa valutazione della Giunta comunale.

#### **Art. 7**

#### **DISDETTA**

Il mancato utilizzo dei locali da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della data indicata per l'inizio dell'utilizzo.

In caso di mancata disdetta entro tale termine, l'importo versato non verrà rimborsato.

#### **Art. 8**

#### **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) rispetto del numero massimo di persone da far accedere nella sala, ove prescritto;
- c) l'assunzione di ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose, esonerando il Comune di Carzano da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- d) apertura e chiusura delle porte;
- e) spegnimento delle luci e del riscaldamento al termine dell'attività;
- f) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- g) rispetto del periodo e del calendario d'uso;
- h) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;

- i) rispetto delle norme di convivenza civile ed della normativa relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- j) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.
- k) divieto di introduzione di materiali potenzialmente pericolosi e/o nocivi;
- l) pulizia della sala;
- m) nel caso di svolgimento di spettacoli sono necessari i permessi SIAE e, ove stabilito, la presenza dei Vigili del Fuoco, nonché le eventuali autorizzazioni richieste dalle norme vigenti in materia;

I responsabili ed i legali rappresentanti, o delegati, delle Associazioni utilizzatrici 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 riconsegnate tempestivamente al Comune stesso.

***“Per quanto riguarda la denominata “Sala Volti”, sita presso il piano terra del Comune di Carzano, oltre alle disposizioni del comma 1 e 2 del presente articolo, il richiedente si deve obbligare alle seguenti previsioni:***

- a) ***obbligo di conferimento, nei luoghi appropriati, di qualsiasi tipo di rifiuto;***
- b) ***divieto di uso di qualsiasi attrezzatura presente nel locale, se non espressamente autorizzato;***
- c) ***divieto di accesso all'adiacente Punto cultura;***
- d) ***divieto di permanenza presso il locale oltre le ore 01.00.***

***A garanzia degli obblighi/divieti evidenziati, il richiedente della Sala Volti è obbligato al versamento di un deposito cauzionale pari ad euro 100,00.***

***La consegna delle chiavi sarà inoltre subordinata alla sottoscrizione di un verbale di consegna al quale seguirà, al termine della concessione, un sopralluogo da parte di un dipendente comunale. Qualora quest'ultimo rilevi la violazione di quanto sopra previsto, l'ente procederà all'incameramento della cauzione ed, in base alla gravità dell'azione/omissione, all'applicazione di sanzioni pecuniarie.”***

#### **Art. 9**

#### **PRIORITA' NELL'UTILIZZO**

L'uso delle strutture è subordinato in qualsiasi momento alle esigenze prioritarie dell'attività dell'Amministrazione comunale; qualora dalle istanze presentate risultino sovrapposizioni di orari/giornate da parte di soggetti diversi, si darà la precedenza alle iniziative non aventi scopo di lucro presentate da enti o associazioni che abbiano fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa. In caso di richieste per iniziative analoghe, si darà priorità a quelle promosse dalle Associazioni locali.

#### **Art. 10**

#### **REVOCA**

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

#### **Art. 11**

#### **ABROGAZIONI**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si abrogano le disposizioni del "Regolamento per l'utilizzo dei locali del polifunzionale per attività culturali, sociali, civili, sportive e di tempo libero", approvato con delibera di Consiglio n. 29 del 01.10.1999.

\*\*\*\*\*

## Allegato A

Al  
COMUNE DI Carzano

<p style="text-align: center;"><b>RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO DI SALE PUBBLICHE A SCOPI CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI</b></p>
---

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

### CHIEDE

l'uso della struttura comunale \_\_\_\_\_  
per il periodo compreso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
nei giorni e nelle fasce orarie di :

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

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 Carzano da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- di essere a conoscenza delle disposizioni stabilite dal regolamento per l'uso di sale comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. \_\_ dd. \_\_\_\_\_
- di impegnarsi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni autorizzazione sarà revocata in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

Data \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante/responsabile

## Allegato B

<b>AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI SALE PUBBLICHE A SCOPI CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI</b>
--

### IL SINDACO

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

il quale/la quale si impegna a garantire l'assoluto rispetto dei locali, delle attrezzature e di ogni altra disposizione stabilita dal regolamento per l'uso di sale comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. \_\_ dd. \_\_\_\_\_; assumendosi, inoltre, 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.

Esente ex art. 6 del Regolamento comunale per l'uso di sale comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive.

IL SINDACO

Per conoscenza:

Ufficio Vigili Urbani