

COMUNE DI GRIGNO

PROVINCIA DI TRENTO



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

Approvato con deliberazione consiliare n. 54 del 18.12.2012

Integrato con deliberazione consiliare n. 24 del 31.07.2013

Modificato con deliberazione consiliare n. 25 del 24.06.2015

Modificato con deliberazione consiliare n. 48 del 24.10.2016

Modificato con deliberazione consiliare n. 29 del 26.07.2017

Art. 1

OGGETTO

In accordo a quanto previsto dagli articoli 2 e 5 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, locali, strutture ed edifici 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 Grigno può autorizzare, secondo quanto disposto dal presente Regolamento, l'utilizzo di sale, edifici, strutture pubbliche ed altri spazi a:

- a) enti ed Associazioni senza fini di lucro operanti nel territorio del Comune di Grigno 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, edifici e strutture, a soggetti che abbiano fatto un uso improprio degli stessi.

Art. 3

UTILIZZO

L'uso delle strutture può essere fatto in via temporanea, per massimo 90 giorni di utilizzo continuato oppure per giornate o frazione di giornate entro un arco temporale di *90 giorni*, oppure in via continuativa per la durata massima di sei anni. 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, edifici e strutture pubbliche deve essere presentata al Comune almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo, salvo il caso di richiesta per utilizzo frequente e ripetuto, in tal caso la richiesta deve pervenire agli uffici almeno nei quindici giorni precedenti al primo utilizzo.

Nel caso la richiesta sia inerente all'uso dei locali e delle palestre delle scuole per un tempo

prolungato, il termine riportato al primo comma di 15 giorni si intende dalla data di inizio dell'anno scolastico.

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 sia temporaneo che continuativo 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 Grigno 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 viene adottato con provvedimento del Responsabile del Servizio lavori pubblici patrimonio e servizi esterni qualora riguardi l'uso temporaneo con rimborso quota costi di gestione e nei casi di esenzione ex art. 6 comma 1 e 2, mentre per le altre fattispecie, mediante atto del Sindaco previo provvedimento della Giunta comunale.

Salvo quanto dettato dall'art. 6, l'utilizzo delle sale, edifici e strutture 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 del Comune e quelli 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/struttura/edificio comunale 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 della sala/struttura/edificio comunale 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 sale/strutture/edifici comunali concessi 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 Grigno 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/struttura/edificio comunale; la pulizia delle palestre verrà disciplinata a mezzo di apposito provvedimento,
- 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;
- n) nel caso di svolgimento di manifestazioni nel teatro, è fatto obbligo conoscere perfettamente le vie di esodo e le uscite di sicurezza, garantendo pertanto che le medesime rimangano costantemente libere e sgombrare da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio.

Per l'utilizzo dei locali e della palestra interni alla scuola media ed alla scuola elementare, l'utilizzatore oltre agli obblighi derivanti dal presente Regolamento è tenuto al rispetto delle condizioni stabilite dall'Autorità scolastica, in particolare in merito all'igiene ed alla sistemazione dei locali.

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.

Art. 9
PRIORITA' NELL'UTILIZZO

L'uso delle sale/strutture/edifici comunali 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

Dalla data di esecutività del presente atto, si intende espressamente abrogato il Regolamento per l'uso dei locali e delle attrezzature della scuola media fuori dagli orari scolastici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del giorno 18.06.1985, ed il Regolamento per uso da parte di terzi del cinema-teatro di Tezze di proprietà della Parrocchia ed in gestione al Comune di Grigno, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del giorno 31.03.1994.

Allegato A

Al
COMUNE DI Grigno

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO DI SALE, EDIFICI E STRUTTURE PUBBLICHE A SCOPI CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI

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 Grigno da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- di essere a conoscenza delle disposizioni stabilite dal regolamento per l'uso di sale, strutture ed edifici comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 dd. 18.12.2012 e s.m.i;
- 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

**AUTORIZZAZIONE USO TEMPORANEO DI SALE, EDIFICI E STRUTTURE PUBBLICHE
A SCOPI CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI**

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 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, strutture ed edifici comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 dd. 18.12.2012 e s.m.i., assumendosi, inoltre, gli oneri della pulizia della struttura nonché 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, comma 1-2, Regolamento comunale per l'uso di sale comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive.

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO**

Per conoscenza:

Ufficio Vigili Urbani

Allegato C

AUTORIZZAZIONE USO DI SALE, EDIFICI E STRUTTURE PUBBLICHE A SCOPI CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI

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, strutture ed edifici comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 dd. 18.12.2012 e s.m.i. assumendosi, inoltre, gli oneri della pulizia della struttura nonché 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, comma 1-2, Regolamento comunale per l'uso di sale comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive.

Esente ex art. 6, comma 3, 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

Allegato D

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USO DI SALE PUBBLICHE (TEATRO) A SCOPI
CULTURALI, RICREATIVI, SOCIALI, EDUCATIVI E SPORTIVI**

Al
COMUNE DI Grigno

Il sottoscritto _____ in qualità di
_____ dell'Associazione _____ (gruppo-ente)
_____, chiede di poter usufruire del Teatro, sito in
Tezze di Grigno

- Responsabile della sorveglianza** _____
- Attività da svolgere** _____
- Eventuali attrezzature utilizzate** _____
- Periodo richiesto: giorno/i** _____
- Orario** _____

Il sottoscritto:

- **dichiara** di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste dal “Regolamento per l’uso di sale, strutture ed edifici comunali ad enti, associazioni e privati per finalità culturali, ricreative, sociali, educative e sportive”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 di data 18.12.2012 e s.m.i.;
- **dichiara** di garantire i servizi di vigilanza, custodia e di pulizia e di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso della struttura richiesta possano derivare a persone o a cose;
- **si impegna** a dare immediata comunicazione dei danni eventualmente arrecati ed a risarcire i medesimi;
- **dichiara** di conoscere perfettamente le vie di esodo e le uscite di sicurezza del teatro, garantendo pertanto che le medesime rimangano costantemente libere e sgombrare da qualsiasi materiale che possa ostacolare l’esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio, in occasione dello svolgimento della manifestazione richiesta;
- **dichiara** di essere a conoscenza che nella struttura è vietato fumare e di far garantire l’osservanza di tale divieto;
- **dichiara** di essere a conoscenza che l’afflusso massimo al teatro deve essere **limitato in 187** persone complessive, garantendo pertanto la puntuale osservanza a tale limite.

Grigno li _____

Firma

=====

Vista la presente richiesta e, preso atto delle dichiarazioni rese, **AUTORIZZA**, l’uso della struttura.

Grigno li _____

Il Sindaco / Il Responsabile del Servizio