



COMUNE DI CINTE TESINO *Provincia di Trento*

Verbale di deliberazione n. 19 del CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO D'USO DELLE STRUTTURE, SPAZI ALL'APERTO E ATTREZZATURE COMUNALI.

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì UNO del mese di AGOSTO alle ore 20.25 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocato il Consiglio Comunale.

Presenti i signori:

BUFFA ANGELO - Sindaco -
BIASION MATTIA
CASATA GINO
DORIGATO ALESSANDRA
LOCATELLI UGO
MEZZANOTTE MIRCO
MOLINARI GIULIANO

Assenti i Signori:

BUSANA CESARE - giustificato -
CECCATO FERDINANDO - giustificato -
MEZZANOTTE ANDREA - giustificato -
PASQUAZZO LUCA - ingiustificata -
TESSARO ANNALISA - ingiustificata -

Assiste il Segretario Comunale dott. **Zampedri Bruno**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. Buffa Angelo in qualità di Sindaco e Presidente della seduta, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto posto all'ordine del giorno.

Deliberazione del Consiglio comunale n. 19 dd. 01/08/2019

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO D'USO DELLE STRUTTURE, SPAZI ALL'APERTO E ATTREZZATURE COMUNALI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune è proprietario di immobili, strutture sociali ed attrezzature quali impianti sportivi, sedi di associazioni, sale, spazi verdi, teatri e attrezzature, utilizzabili allo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, religiose, sanitarie, sportive ed economico-turistiche.

Rilevato che nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, il Comune promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati anche mediante concessione di locali, spazi ed attrezzature comunali.

Rilevata la necessità e l'urgenza di dettare norme relative all'utilizzo dei beni comunali a beneficio della collettività, consentendone l'uso ludico, sportivo, occasionale e/o per cerimonie e manifestazioni, con la clausola essenziale di non mutarne destinazione e di manlevare l'amministrazione comunale concedente da qualsiasi danno a persone, cose e terzi che derivi dall'uso della cosa concessa in comodato e/o in utilizzo temporaneo.

Visto lo schema di "Regolamento d'uso delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature comunali", così come predisposto che consta di n. 16 articoli e che viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Visti:

- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con la legge regionale del 3 maggio 2018, n. 2, e il regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m
- il Regolamento di Contabilità approvato con delibera del Consiglio comunale n. 28 del 31 agosto 2018.
- lo Statuto comunale vigente.

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 187 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, sulla proposta di adozione della presente deliberazione del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile con attestazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Con voti favorevoli n. 7, contrari n. 0, astenuti n. 0 espressi per alzata di mano dai n. 7 consiglieri presenti e votanti proclamati dal Presidente assistito dagli scrutatori, preventivamente nominati

DELIBERA

1. Di approvare per le motivazioni espresse in narrativa il “Regolamento d’uso delle strutture, spazi all’aperto e attrezzature comunali”, nel testo di cui all’allegato A), che firmato da parte del Segretario comunale, ne costituisce parte integrante e sostanziale, composto da n. 16 articoli.
2. Di dare atto che il regolamento diverrà esecutivo a tutti gli effetti di legge il quindicesimo giorno successivo a quello di esecutività della presente deliberazione di approvazione, ai sensi dell’art. 10 delle disposizioni sulla legge in generale.
3. Di dichiarare, il presente provvedimento esecutivo a pubblicazione avvenuta a’ sensi del comma 3, dell’art. 183 della Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Buffa Angelo

IL SEGRETARIO
Zampedri dott. Bruno

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che il presente verbale è stato pubblicato all'Albo comunale dal **07/08/2019** al **17/08/2019** senza opposizioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zampedri dott. Bruno

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo comunale nelle forme di legge e:

- ☐ divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 183, comma 3°, della Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018;
- ☐ dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 183, comma 4°, della Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018.

Cinte Tesino, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zampedri dott. Bruno

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- 1.** Opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 183, comma 5°, della Legge Regionale n. 2 del 3 maggio 2018.
- 2.** Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità entro 120 giorni ai sensi del D.P.R. 24 gennaio 1971, n. 1199.
- 3.** Ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni, ai sensi della legge 06 dicembre 1971, n. 1304.

COMUNE DI CINTE TESINO
PROVINCIA DI TRENTO



REGOLAMENTO D'USO DELLE
STRUTTURE, SPAZI ALL'APERTO
E ATTREZZATURE COMUNALI

Approvato con delibera consiliare n° 19 del 1° agosto 2019

INDICE

ART. 1	OGGETTO.....	6
ART. 2	CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE CONCEDIBILI	7
ART. 3	RICHIEDENTI	4
ART. 4	UTILIZZO - TIPOLOGIA - CONTENUTO DOMANDA	4
ART. 5	MODALITÀ DI RILASCIO SU AUTORIZZAZIONE RIMBORSO SPESE - CAUZIONI.....	5
ART. 6	REVOCA, MODIFICA, SOSPENSIONE.....	6
ART. 7	CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE DELL'UTILIZZO PROLUNGATO (OLTRE UNA SETTIMANA)	7
ART. 8	MODIFICA UTILIZZO.....	7
ART. 9	RICHIESTE ED AUTORIZZAZIONI PER L'USO DI ATTREZZATURE	9
ART. 10	CONCESSIONE A TERZI PER LA GESTIONE DI STRUTTURE COMUNALI.....	9
ART. 11	RESPONSABILITÀ DEGLI AFFIDATARI	10
ART. 12	COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE	11
ART. 13	MODALITÀ DI PAGAMENTO	14
ART. 14	MIGLIORAMENTO DELLE STRUTTURE CONCESSE	15
ART. 15	RIMANDI AD ALTRE NORMATIVE	12
ART. 16	NORME TRANSITORIE	13

ALLEGATI:

ALLEGATO A	
ELENCO STRUTTURE COMUNALI ADIBITE AD USO SOCIALE.....	14
ALLEGATO B: FAC SIMILE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO .	15

ART. 1 Oggetto

1. In sintonia a quanto previsto dagli articoli 1 e 2 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, edifici comunali ed attrezzature da parte di enti, associazioni e privati per finalità/attività culturali, ricreative, sociali, educative e sportive, didattiche, religiose, economiche anche se svolte a scopo di lucro, compatibilmente con la destinazione dell'immobile.
I beni immobili/mobili 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.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità d'uso delle strutture sociali e delle attrezzature di proprietà o in disponibilità del Comune di Cinte Tesino quali impianti sportivi, sedi di associazioni, sale, spazi verdi, teatri e attrezzature, utilizzabili allo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, religiose, sanitarie, sportive ed economico-turistiche,
3. Restano esclusi l'ambulatorio medico, gli spazi direttamente gestiti dal Comune e tutte le strutture non destinate ad un uso collettivo, delle quali l'Amministrazione comunale può disporre secondo libere valutazioni, accordandole in uso a soggetti pubblici o privati, secondo le condizioni che ritiene più opportune e convenienti, sia sulla base del valore di mercato che delle situazioni sociali dei soggetti richiedenti.

ART. 2

Classificazione delle strutture concedibili

1. Le strutture di cui al primo comma dell'art. 1, agibili e concedibili, sono individuate nell'allegato A) e classificate nelle seguenti categorie:
 - **Sale e sedi sociali**
 - **Sale pubbliche, pluriuso e teatri**
 - **Locali ad uso sportivo**
 - **Impianti sportivi**
 - **Spazi verdi**
 - **Attrezzature**
 - **Altre strutture**
2. La Giunta comunale può procedere alla modifica e integrazione di tale classificazione, qualora muti la destinazione d'uso delle strutture o nel momento in cui si rendano agibili e disponibili ulteriori spazi da destinare alle finalità predette.
3. L'utilizzo di spazi, di norma non concedibili e pertanto non compresi nell'allegato A), può essere autorizzato, alle condizioni riconducibili a situazioni già previste, qualora non vi fosse alcuna causa o valutazione ostativa al loro uso.

ART.3

Richiedenti

1. Il Comune di Cinte Tesino 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 Cinte Tesino o di altro comune aventi fini istituzionali di promozione culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva, religiosa, 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.
2. 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).
3. È facoltà dell'Amministrazione comunale negare l'autorizzazione all'utilizzo delle sale, edifici e strutture, a soggetti che abbiano fatto, in precedenza, un uso improprio degli stessi.

ART.4

Utilizzo – tipologia – contenuto domanda

1. L'uso delle strutture può essere fatto in via temporanea, per massimo n. 90 giorni di utilizzo continuato oppure per giornate o frazione di giornate entro un arco temporale di n. 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.
2. La richiesta per l'utilizzo temporaneo di sale, edifici, aree e strutture pubbliche deve essere presentata al Comune almeno n. 10 giorni lavorativi 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 sale, strutture ed aree pubbliche, sia temporaneo che continuativo dovrà contenere:
- a) la denominazione, la ragione sociale 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 che si intende svolgere e delle finalità;
 - c) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
 - d) l'indicazione del giorno (o dei giorni), o del periodo nonché l'orario di utilizzo;
 - e) la dichiarazione con la quale il richiedente si 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 Cinte Tesino da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi; impegnandosi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture, sale, aree concesse. Ogni autorizzazione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.
3. Le richieste devono essere redatte su modulo da ritirare presso il Comune, o scaricabile dal sito Internet del Comune, sottoscritte dal legale rappresentante delle associazioni o dal responsabile del soggetto richiedente.

4. L'ufficio comunale competente per l'istruzione delle pratiche di rilascio autorizzazioni per la generalità di tutte le sedi sociali e spazi attrezzati, e per la generalità delle attrezzature (tendone, materiale vario, ecc.) è l'Ufficio Segreteria.
5. In caso di più interessati alla stessa struttura, gli Uffici comunali rilasceranno l'autorizzazione in funzione:
 - dell'ordine cronologico di arrivo delle domande
 - della disponibilità delle strutture

ART. 5

Modalità di rilascio su autorizzazione. Rimborso spese. Cauzioni.

1. L'autorizzazione o il diniego all'utilizzo viene adottato con provvedimento del Responsabile del Servizio Segreteria qualora riguardi l'uso temporaneo con rimborso quota costi di gestione e nei casi di esenzione ex art. 12, mentre per le altre fattispecie, mediante atto del Sindaco previo provvedimento della Giunta comunale.
2. Salvo quanto dettato dall'art. 12, l'utilizzo delle sale, edifici, aree 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.
3. In riferimento alle modalità di esame delle richieste di utilizzo, i procedimenti per la cessione in uso di locali, strutture ed aree di proprietà o in disponibilità del Comune si distinguono in:
 - a) richieste d'uso per periodi **fino a n. 1 settimana**, le cui autorizzazioni sono rilasciate dai responsabili degli Uffici competenti;
 - b) richieste per periodi **maggiori a n. 1 settimana**, le cui autorizzazioni o concessioni sono di competenza della Giunta comunale e sono formalizzate da autorizzazione o apposita convenzione.
4. Di norma, l'utilizzo è subordinato al pagamento di una quota di compartecipazione alle spese di gestione, secondo quanto stabilito ai successivi artt. 11 e 12; in tal caso il richiedente, dovrà effettuare il versamento della quota dovuta alla Tesoreria comunale.
5. La Giunta comunale fisserà una cauzione, il cui importo viene stabilito in relazione al tipo di utilizzo della struttura richiesto, per il ritiro delle chiavi. La cauzione sarà restituita alla riconsegna delle chiavi medesime.
6. L'Amministrazione comunale può concedere l'utilizzo di strutture, locali, aree ed attrezzature comunali a titolo gratuito alle scuole dell'infanzia e alle scuole dell'obbligo.
7. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni pubbliche ufficiali e le competizioni referendarie, all'interno della normale programmazione d'uso, vengono concessi gratuitamente ai partiti e comunque ai soggetti che partecipano in forma diretta alla competizione elettorale, gli spazi atti a tali scopi. Nel caso la struttura venga richiesta da un soggetto per più incontri, deve trascorrere almeno una settimana tra un incontro e l'altro.
8. Le manifestazioni ed i corsi organizzati o promossi dall'Amministrazione comunale sono esenti dal pagamento della quota di 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. 6

Revoca, modifica, sospensione

1. Il mancato utilizzo della sala/struttura/area pubblica/edificio comunale da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, deve essere comunicato almeno settantadue ore prima della data indicata per l'inizio dell'utilizzo.
In caso di mancata disdetta entro tale termine, l'importo versato, a titolo di cauzione, non verrà rimborsato.
2. L'uso delle sale/strutture/edifici/aree 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.
3. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare le autorizzazioni di cui all'art. 3 e successivi, di sospenderle temporaneamente e di modificarne gli orari ed i tempi di assegnazione, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa, per potenziare la fruizione degli spazi con la coabitazione di altri soggetti nonché per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive della struttura senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.
4. 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.

ART. 7

Criteri per la programmazione dell'utilizzo prolungato (oltre una settimana)

1. Le autorizzazioni per l'utilizzo di durata superiore a una settimana competono alla Giunta comunale e sono regolamentate da apposita convenzione. Per strutture di rilevante valore patrimoniale può essere richiesta la costituzione di particolari vincoli di garanzia.
2. Tale autorizzazione viene rilasciata garantendo pari opportunità di utilizzo a tutti i soggetti richiedenti, privilegiando quelli aventi sede e/o operanti in loco o il cui operato ha riflessi diretti sulla Comunità.
3. Nel caso di richieste concorrenti, il Sindaco o l'Assessore competente convoca gli interessati e concorda la precedenza.
4. Viene data precedenza ad iniziative gestite da soggetti che contribuiscano allo sviluppo delle attività culturali, sportive, sociali.

ART. 8

Modalità utilizzo

1. Nell'utilizzo delle sale/strutture/edifici/aree 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 Cinte Tesino da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
 - d. apertura e chiusura delle porte e delle finestre;
 - 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/area comunale;
 - 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 richiesta dalle norme vigenti in materia;
 - n. nel caso di svolgimento di manifestazioni nella sala teatro, è fatto obbligo di 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.
2. Gli utilizzatori delle sale/strutture/edifici/aree comunali dovranno provvedere al conferimento dei rifiuti prodotti, con le modalità previste dalla normativa. Il rimborso per le spese relative al ritiro dei rifiuti, qualora non venga effettuato il conferimento, verrà chiesto agli utilizzatori con maggiorazione del 100% sull'importo fatturato dal gestore del servizio.
3. 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.
4. Le chiavi delle sale/strutture/aree 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.

ART. 9

Richieste ed autorizzazioni per l'uso di attrezzature

1. Può essere concesso l'utilizzo di attrezzature a destinazione collettiva e per periodi brevi, compatibilmente con l'uso previsto, a soggetti pubblici, enti o associazioni o privati che ne facciano richiesta, privilegiando i soggetti associativi con sede in Cinte Tesino.
2. Le richieste di utilizzo devono riportare:
 - a) la denominazione, la ragione sociale 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 che si intende svolgere e delle finalità;
 - c) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
 - d) l'indicazione del giorno (o dei giorni), o del periodo nonché l'orario di utilizzo;
 - e) la dichiarazione con la quale il richiedente si 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 Cinte Tesino da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi; impegnandosi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture, sale, aree concesse. Ogni autorizzazione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.
3. Le autorizzazioni sono rilasciate dai responsabili dell'Ufficio competente secondo l'articolo 4 del presente regolamento.
4. Il trasporto di tutte le suddette attrezzature viene effettuato dal richiedente.
5. L'Amministrazione comunale può assicurare il trasporto ed il montaggio di attrezzature esclusivamente per manifestazioni:
 - di particolare e significativo rilievo, espressamente riconosciuto dal Sindaco;
 - gestite da terzi su incarico dell'Amministrazione comunale, comunque titolare dell'iniziativa.
6. Le concessioni di attrezzature per periodi **superiori a n. 10 giorni** sono autorizzate dalla Giunta comunale e formalizzate mediante apposita convenzione o contratto di comodato.

ART. 10

Concessioni a terzi per la gestione di strutture comunali

1. L'Amministrazione comunale, oltre alle autorizzazioni di cui ai precedenti articoli, può rilasciare, per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, concessioni d'uso a terzi, trasferendo parzialmente e temporaneamente ad essi l'esercizio dei propri diritti e poteri.
2. Le concessioni stipulate dall'Amministrazione comunale devono prevedere:
 - a) l'oggetto della concessione;
 - b) dati anagrafici e ragione sociale del concessionario;
 - c) la durata della concessione;
 - d) le finalità e le condizioni della concessione;
 - e) la definizione e l'attribuzione degli oneri e spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura concessa nonché delle spese derivanti dall'atto di concessione e dalla sua esecuzione;

- f) la possibilità e le tipologie di revoca e recessione;
 - g) la possibilità di utilizzo, su richiesta dell'Amministrazione comunale, del bene concesso da parte di terzi e la disponibilità dello stesso per iniziative promosse o autorizzate dal Comune;
 - h) l'attribuzione delle responsabilità derivanti dall'utilizzo e gestione dell'oggetto della concessione;
 - i) le modalità di riconsegna del bene.
3. Possono essere inoltre richiesti ai concessionari specifici vincoli di garanzia (polizze fideiussorie, cauzioni, ecc.) a tutela di immobili di particolare valore patrimoniale.
 4. Il concessionario, qualora sottoscriva polizza di assicurazione a tutela dei propri beni (arredamento, materiali sociali, ecc.) dovrà richiedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti del proprietario dell'immobile.

ART. 11

Responsabilità degli affidatari

1. Dell'apertura, gestione e chiusura della sala o dell'immobile e dell'area concessi, dell'utilizzo dell'attrezzatura richiesta e del rispetto del presente regolamento si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'Associazione, ente o soggetto privato affidatario.
2. Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature/aree di proprietà comunale in occasione ed a causa dell'utilizzo ed anche per il solo possesso.
3. Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dagli utenti e comunicati all'Ufficio comunale competente; in difetto si potrà disporre la revoca dell'autorizzazione.
4. L'Amministrazione comunale provvederà in qualsiasi modo ai sensi di legge alla verifica delle responsabilità, alla contestazione degli addebiti al responsabile affidatario ed al successivo eventuale recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.
5. Gli autorizzati o concessionari la cui responsabilità venga accertata e che non provvedono al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature ed aree di proprietà comunale, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, cesseranno immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura ed attrezzatura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento e non potranno essere affidatari per il periodo di n. 2 (due) anni.

ART. 12

Compartecipazione alle spese

1. I soggetti autorizzati all'uso delle sale, immobili, strutture e/o aree comunali, fatto salvo quanto determinato all'art. 1 comma 3, contribuiscono alle spese di gestione pagando una quota forfetaria a titolo di compartecipazione alle spese di gestione che viene stabilita dalla Giunta comunale con apposita delibera.
2. Per quanto attiene i soggetti con sede in Cinte Tesino, o comunque operanti sul territorio e al servizio di tutta la popolazione, la quota di cui sopra viene ridotta del 50%, la Giunta comunale

si riserva di deliberare la totale esenzione delle spese di compartecipazione per iniziative ritenute particolarmente meritorie.

3. Per soggetti richiedenti l'uso delle strutture, per l'esercizio di attività con finalità di lucro, la quota di cui sopra viene aumentata del 100%.
4. Le sale pubbliche sono concesse in uso gratuito, per uso giornaliero, a soggetti non aventi scopo di lucro, qualora le riunioni ivi svolte vertano su argomenti di interesse generale, vengano adeguatamente pubblicizzate e l'accesso sia consentito a tutti i cittadini o che comunque siano riunioni a carattere statutario o abbiano finalità sociali, culturali, umanitarie, di riabilitazione o promozione della salute.
5. Il Sindaco può concedere a soggetti pubblici, per fini istituzionali, l'utilizzo di sale proprie strutture e/o aree a titolo gratuito.
6. Per autorizzazioni d'uso di strutture complesse, comprendenti varie tipologie di immobili, la Giunta comunale determina in convenzione le clausole contrattuali, ispirate al presente regolamento, ritenute più opportune per la semplificazione delle procedure di compartecipazione alle spese di gestione e manutenzione delle strutture.
7. Sono automaticamente esenti dal pagamento del rimborso delle spese (senza pertanto formale provvedimento giuntale) le Associazioni sportive, culturali, ecc., aventi sede in Cinte Tesino o operanti sul territorio o al servizio di tutta o gran parte o parte importante della popolazione. La Giunta comunale potrà pure sempre deliberare la totale esenzione dal pagamento delle spese in presenza di iniziative ritenute particolarmente meritorie.

ART. 13

Modalità di pagamento

1. Gli affidatari, tenuti a contribuire al rimborso forfetario delle spese di gestione nelle misure di cui al precedente articolo, devono provvedere al versamento delle quote di competenza al rilascio dell'autorizzazione
2. In taluni casi potranno essere concordate e formalizzate in convenzione forme specifiche di pagamento delle quote di compartecipazione.

ART. 14

Miglioramento delle strutture concesse

1. Nel caso di interventi di straordinaria manutenzione di comprovata necessità, qualora l'Amministrazione comunale non sia in grado di provvedervi o non lo ritenga di importanza prioritaria, il concessionario potrà essere autorizzato a provvedere ai lavori stessi in modo diretto, con le seguenti modalità:
 - il concessionario presenta all'Ufficio tecnico comunale una relazione dettagliata dei lavori da eseguire corredata da almeno n. 3 (tre) preventivi di spesa relativi al materiale necessario alla loro esecuzione;
 - l'Ufficio tecnico valuta la proposta, richiedendo, se previsti, eventuali progetti approvati dagli organi competenti;
 - l'Amministrazione comunale può autorizzare, attraverso l'Ufficio tecnico, la fornitura dei materiali o altre eventuali forme di pagamento diretto di prestazioni specialistiche,

necessarie all'esecuzione dei lavori approvati e realizzati sotto controllo dell'Ufficio tecnico

2. Gli interventi migliorativi o incrementativi del valore del bene, anche se autorizzati, rimangono acquisiti al patrimonio comunale, con implicita rinuncia da parte degli esecutori ad ogni rivalsa per gli accrescimenti.
3. L'Amministrazione comunale potrà tenere conto, a scomputo del rimborso delle spese di gestione per un certo periodo.

ART. 15

Rimandi ad altre normative

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di attività sportive, ricreative, culturali e dello spettacolo ed ai Codici civile e penale..

ART. 16

Norme transitorie

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte gli analoghi preesistenti. Autorizzazioni e concessioni preesistenti e aventi come oggetto l'uso di sale, strutture ed aree comunali sono da considerarsi valide fino al 31 dicembre 2019.

ALLEGATO A

ELENCO SALE, LOCALI, AREE, STRUTTURE, EDIFICI COMUNALI ED ATTREZZATURE CONCEDIBILI

- **Sale pubbliche, teatri e sedi sociali**

Sala consiliare – sala teatro casa dei cintesi – sale ubicate nella palazzina servizi del centro sportivo – sale ubicate nell’immobile ex asilo infantile – sale ubicate nell’immobile ex scuola elementare – sale ubicate nell’ex municipio – teatro tenda comunale -

- **Locali ad uso sportivo**

Spogliatoi palazzina centro sportivo

- **Impianti sportivi**

Campo da calcio – campi da tennis

- **Spazi verdi**

Parco del centro sportivo – parco di via don Dalmonego – parco di via cav. Vigilio Ceccato

- **Attrezzature**

Panche e tavoli – gazebi – utensili per la cucina -

- **Altre strutture**

pedana del teatro tenda

ALLEGATO B

Spett.le
COMUNE DI CINTE TESINO
Via don Dalmonego, 57 – 38050 CINTE TESINO
Tel. 0461 594143 – Fax 0461 594173
email: cintetesino@comune.cintetesino.tn.it
pec: comune@pec.comune.cintetesino.tn.it

Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'uso di strutture e/o attrezzature comunali.

Il sottoscritto _____ nato/a a _____ il
_____ e residente a _____, in via
_____ n° _____, email _____ in
qualità di:

- ☐ legale rappresentante e/o titolato alla sottoscrizione del presente contratto in nome e per conto di:
_____ con sede legale in _____ via
_____ codice fiscale _____
- ☐ persona fisica, codice fiscale _____

CHIEDE

a codesta rispettabile Amministrazione comunale, l'autorizzazione all'uso della struttura denominata:

(VEDI CATALOGAZIONE ALL'ALLEGATO A) DEL REGOLAMENTO COMUNALE)

per svolgere la seguente attività:

nel seguente periodo:

(INDICARE CON PRECISIONE DATE E ORARI DI UTILIZZO)

(Nel caso di soggetti pubblici, qualora l'Amministrazione non ne sia già in possesso, va allegata alla presente la copia dello statuto sociale e/o atto costitutivo.)

- ☐ Versato € _____ a titolo cauzione.

Dichiara di accettare il rimborso spese stabilito.
Cinte Tesino, li _____

Il Richiedente

Allegato: Dichiarazione di responsabilità

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ
(CONTESTUALE ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE):

Con la presente, il richiedente dichiara di assumersi ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose in occasione ed a causa dell'utilizzo delle strutture/sale/attrezzature esonerando il Comune di Cinte Tesino da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi, ai sensi e nel rispetto delle Leggi e delle normative vigenti.

Il richiedente dichiara inoltre di aver preso visione del **Regolamento d'uso delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature comunali**, di rispettarne e farne rispettare i contenuti per quanto di sua pertinenza.

In particolare si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 8 del Regolamento relativamente all'obbligo della *"riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso"*.

Il richiedente prende atto che per le manifestazioni di pubblico spettacolo organizzate all'interno della struttura è necessario che l'organizzatore si attivi tempestivamente presso il Servizio Polizia amministrativa provinciale di Trento e richieda il rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 68 del T.U.L.L.P.S.".

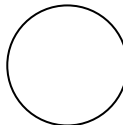
Cinte Tesino, li _____

Il Richiedente

AUTORIZZAZIONE ALL'USO

Cinte Tesino, li _____

- ☐ Vista la presente richiesta, ai sensi del vigente Regolamento d'uso delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature comunali, SI AUTORIZZA il richiedente all'uso della struttura richiesta, per gli scopi e nei limiti di tempo sopra stabiliti.
- ☐ Vista la delibera della Giunta comunale _____, ai sensi del vigente Regolamento d'uso delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature comunali, SI AUTORIZZA il richiedente all'uso della struttura richiesta, per gli scopi e nei limiti di tempo sopra stabiliti.



Il Responsabile
del Servizio Segreteria