

Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 03.05.2012



COMUNE DI SARNONICO

Provincia di Trento

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DI SALE E STRUTTURE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 03.05.2012

Il Sindaco
Sandro Abram

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DI SALE E STRUTTURE COMUNALI

Art. 1

(Ambito di applicazione – utilizzo temporaneo)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo **temporaneo** dei seguenti spazi di proprietà comunale:

- a) Gli spazi di Palazzo Morenberg (sede comunale),
- b) Gli spazi della Casa Sociale,
- c) Gli avvolti e la cucina presso Casa Bolego,
- d) Gli spazi dell'ex caseificio,
- e) La palestra-teatro presso l'edificio scolastico,
- f) La sala polifunzionale presso il centro sportivo,
- g) Gli spazi aperti presso il centro sportivo (il campo da calcio, da tennis e da basket/pallavolo e gli spazi annessi al centro sportivo).

Art. 2

(Utilizzo)

L'uso delle strutture può essere fatto o in via temporanea, con le modalità disciplinate dal presente regolamento, o in concessione per lunghi periodi, con la stipula di apposite convenzioni tra i richiedenti e l'amministrazione comunale.

La presenza di una concessione per l'uso prolungato, determina l'indisponibilità della struttura per l'uso temporaneo.

Gli spazi e le strutture di cui all'art. 1 sono utilizzabili esclusivamente per le iniziative compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche delle strutture descritte nell'art. 3.

Art. 3

(Destinazione d'uso)

- a) Gli spazi di Palazzo Morenberg sono costituiti dalla sala mostre al piano terreno, la sala riunioni al terzo piano e la Sala dei Levrieri. Sono destinati a riunioni e manifestazioni organizzate o patrociniate dall'amministrazione comunale.
- b) Gli spazi della Casa Sociale del pian terreno (sala bar, sala audio-video, sala lettura), sono destinati ad incontri, riunioni, lettura, corsi, e attività ludico-ginnica. Solo nel locale bar è ammessa la consumazione di cibi e bevande.
Gli spazi del primo piano della Casa Sociale (sala mensa e cucine), sono destinati alla ristorazione dei bambini della scuola elementare durante l'anno scolastico. L'utilizzo dei locali è ammesso durante il periodo extrascolastico (vacanze estive e natalizie). Le cucine e le attrezzature possono essere utilizzate solo da personale qualificato accreditato.
- c) La cucina e gli avvolti presso Casa Bolego sono adibiti alla produzione e al consumo dei pasti durante le feste paesane organizzate dalle associazioni di Sarnonico e/o alla promozione di prodotti tipici.
- d) Gli spazi dell'ex caseificio sono destinati ad attività ricreative e feste di piccoli gruppi di persone.
- e) La palestra-teatro presso l'edificio scolastico è utilizzata per riunioni ed assemblee, attività teatrale, musicale e cineforum. E' ammessa l'attività ludico-ginnica (corsi di ginnastica, ballo ecc.) ad esclusione delle pratiche sportive con l'utilizzo di attrezzature che possano, anche solo potenzialmente, arrecare danni agli impianti, arredi e mobilio presenti nel teatro. L'utilizzo dell'attrezzatura sportiva in dotazione alla palestra-teatro è riservata all'attività dei bambini delle scuole durante l'orario scolastico, salvo espressa concessione dell'Istituto Comprensivo di Fondo e il rispetto dei vincoli dallo stesso posti. Salvo deroga non è consentita la consumazione di cibi e bevande. Eventuali ulteriori vincoli e limitazioni a quanto previsto dal presente

regolamento, possono essere definiti dall’Istituto Comprensivo di Fondo titolare dei diritti di utilizzo della palestra-teatro nel periodo scolastico.

- f) La sala polivalente presso il centro sportivo può essere utilizzata per convegni, concerti, dibattiti, manifestazioni, rappresentazioni teatrali, mostre, mercatini, incontri conviviali, ecc.. Sono ammesse pratiche sportive purché queste non possano arrecare danno alle strutture e arredamenti presenti in sala. E’ ammessa la consumazione di cibi e bevande.
- g) Gli spazi aperti presso il centro sportivo (campo da calcio, da basket/pallavolo, tennis) sono utilizzati limitatamente alle specifiche pratiche sportive a cui sono destinati. Nel campo da basket/pallavolo sono ammesse anche altre attività sportive purché esse garantiscano la sicurezza degli spettatori e degli atleti stessi. L’uso delle aree sportive è altresì disciplinata da normativa presente sul posto.

Art. 4 (Aventi diritto)

L’utilizzo delle sale di cui all’articolo 1 comma a) è riservato alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrociniate dall’Amministrazione comunale.

L’utilizzo delle cucine di cui all’art. 1 comma b), Casa Sociale è riservato alle associazioni con sede a Sarnonico.

L’utilizzo delle strutture e spazi di cui all’art. 1 comma b), c), d), e), f), g) è altresì consentito per iniziative promosse da altri Enti pubblici, associazioni o soggetti privati, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Sarnonico e nei comuni dell’Alta Valle di Non, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

E’ comunque escluso l’utilizzo degli spazi e dei servizi per attività che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali e degli allestimenti o che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall’autorità competente in materia di Polizia Amministrativa.

Art. 5 (Eccezioni)

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell’Amministrazione Comunale, la concessione degli spazi può essere revocata in ogni momento. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l’importo del canone già versato.

L’Amministrazione Comunale avrà comunque sempre la precedenza per le attività gestite direttamente dagli assessorati.

E’ vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente Regolamento sono sospese, con rinvio all’applicazione della normativa elettorale vigente in materia. Per i suddetti fini è escluso l’utilizzo degli spazi presso palazzo Morenberg.

Art. 6 (Ufficio competente)

La gestione degli spazi e delle strutture di cui all’art. 1 è affidata al Servizio Segreteria comunale. L’impiegato addetto all’Ufficio tiene un registro per l’affidamento delle sale.

Art. 7 (Domanda di utilizzo e relativa concessione temporanea)

Le istanze per ottenere l’uso degli spazi e delle strutture di cui all’art. 1 vanno presentate all’Ufficio Segreteria comunale, almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.

La domanda deve contenere:

1. la denominazione dell'Ente, Associazione o soggetto richiedente e relativo recapito;
2. l'indicazione dell'attività da svolgere e delle finalità perseguitate;
3. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
4. la dichiarazione, debitamente sottoscritta, con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e relativi arredi/attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
5. l'indicazione dei giorni/orari di utilizzo.

La concessione temporanea all'utilizzo sarà rilasciata dal Sindaco con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo della struttura richiesta.

L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

Art. 8

(Diniego della concessione temporanea all'utilizzo)

La concessione temporanea all'utilizzo potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea delle sale stesse, in caso di attribuzione con concessione all'uso per periodi prolungati, e nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale non corrispondano a quanto previsto dall'art. 3.

La concessione temporanea all'utilizzo potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano, in passato, provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali lo spazio è stato richiesto e concesso.

Art. 9

(Pagamento per l'utilizzo delle strutture)

L'utilizzo temporaneo delle strutture è subordinato al pagamento di un rimborso spese. L'ammontare del rimborso, praticato ai soggetti esterni all'amministrazione, è riportato nella tabella di cui all'art. 15 del presente regolamento, che potrà essere aggiornata con provvedimento della giunta comunale. Il pagamento dovrà essere effettuato presso il tesoriere comunale preventivamente all'inizio delle attività; nei casi in cui il pagamento è assoggettato ad IVA questo dovrà essere effettuato come indicato in fattura.

Art. 10

(Responsabilità)

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nell'art. 3.

L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente, con il responsabile indicato nella domanda, del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

Art. 11

(Ritiro chiavi)

Il ritiro delle chiavi delle sale comunali è concesso tassativamente previo rilascio di cauzione per un importo pari a **€ 10,00**.

All'atto della presa in carico della struttura il richiedente dovrà tempestivamente segnalare all'Ufficio Segreteria, eventuali danneggiamenti, malfunzionamenti o assenza dei beni presi in consegna.

Alla riconsegna della chiave sarà regolarmente e immediatamente restituita la cauzione. La restituzione della cauzione non esonera dalle responsabilità degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature, fino ad avvenuto sopralluogo dell'incaricato comunale.

Art. 12
(Divieti)

E' fatto assoluto divieto fumare all'interno delle sale e nel campo da calcio sintetico. La consumazione di cibi e bevande è consentita solo se espressamente prevista per la specifica sala dall'art. 3 del presente regolamento.

Art. 13
(Pulizia)

Tutti gli spazi devono essere rispettati e tenuti in ordine mantenendo il decoro e la pulizia degli stessi.

E' fatto obbligo lasciare libere gli spazi dai rifiuti prodotti che dovranno essere smaltiti nel rispetto delle normative vigenti.

Il referente indicato nella domanda di utilizzo (art. 7) sarà ritenuto il responsabile del corretto uso degli spazi e dello smaltimento dei rifiuti.

Art. 14
(Concessione gratuita)

La concessione all'utilizzo degli spazi sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. per tutte le riunioni o manifestazioni organizzate direttamente o patrociniate dall'Amministrazione comunale;
2. per tutte le riunioni o manifestazioni di carattere istituzionale;
3. per tutte le riunioni o manifestazioni gratuite ed a carattere paesano organizzate dalle associazioni di volontariato con sede sul territorio comunale;
4. per tutte le associazioni locali in occasione di iniziative promosse in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello (comunali, provinciali, nazionali, europee, referendarie), alle liste presentate ed ai gruppi promotori di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito di una sala per due volte ciascuno.

Art.15
(Rimborsi e tariffe)

Rimborsi e tariffe sono stabiliti nelle tabelle allegate.

Art.16
(Entrata in vigore)

Il regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare con esso contraria o incompatibile.

Allegato tabella Rimborsi e Tariffe.

1. Sale di cui all'art. 1 commi da a) fino a d)

	Con uso riscaldamento	Senza uso di riscaldamento
Attività senza scopo di lucro	€. 10 per 1 ora; €. 15 per 2 ore; €. 25 per 4 ore; €. 50 per intera giornata	€. 5 per 1 ora; €. 8 per 2 ore; €. 13 per 4 ore; €. 25 per intera giornata
Attività con scopo di lucro o finalità privatistica	€. 25 per 1 ora; €. 40 per 2 ore; €. 60 per 4 ore; €. 120 per intera giornata	€. 13 per 1 ora; €. 20 per 2 ore; €. 30 per 4 ore; €. 60 per intera giornata

2. Palestra-teatro (art. 1 comma e)

	Con uso riscaldamento	Senza uso di riscaldamento
Attività senza scopo di lucro	€. 20 per 1 ora; €. 30 per 2 ore; €. 50 per 4 ore; €. 100 per intera giornata	€. 10 per 1 ora; €. 15 per 2 ore; €. 25 per 4 ore; €. 50 per intera giornata
Attività con scopo di lucro o finalità privatistica	€. 30 per 1 ora; €. 50 per 2 ore; €. 100 per 4 ore; €. 200 per intera giornata	€. 15 per 1 ora; €. 20 per 2 ore; €. 40 per 4 ore; €. 80 per intera giornata

3. Sala polifunzionale centro sportivo (art. 1 comma f)

	Con uso riscaldamento	Senza uso di riscaldamento
Attività senza scopo di lucro	€. 20 per 1 ora; €. 30 per 2 ore; €. 50 per 4 ore; €. 100 per intera giornata	€. 10 per 1 ora; €. 15 per 2 ore; €. 25 per 4 ore; €. 50 per intera giornata
Attività con scopo di lucro o finalità privatistica	€. 40 per 1 ora; €. 70 per 2 ore; €. 130 per 4 ore; €. 250 per intera giornata	€. 20 per 1 ora; €. 30 per 2 ore; €. 50 per 4 ore; €. 100 per intera giornata

4. Spazi aperti presso centro sportivo* (IVA inclusa – emissione fattura)

	Con uso illuminazione	Senza uso illuminazione
Campo da calcio	€. 70 per 2 ore; €. 120 per 4 ore; €. 30 per uso spogliatoi	€. 50 per 2 ore; €. 80 per 4 ore; €. 30 per uso spogliatoi
Campo da basket/pallavolo	€. 25 per 2 ore; €. 40 per 4 ore; €. 30 per uso spogliatoi	€. 20 per 2 ore; €. 30 per 4 ore; €. 30 per uso spogliatoi

* I campi da gioco sono generalmente lasciati al libero utilizzo da parte dei cittadini; l'utilizzo in via esclusiva da parte dei richiedenti comporta invece il pagamento delle tariffe indicate.

INDICE

- Art. 1 - Ambito di applicazione – utilizzo temporaneo**
 - Art. 2 - Utilizzo**
 - Art. 3 - Destinazione d'uso**
 - Art. 4 - Aventi diritto**
 - Art. 5 - Eccezioni**
 - Art. 6 - Ufficio competente**
 - Art. 7 - Domanda di utilizzo e relativa concessione temporanea**
 - Art. 8 - Diniego della concessione temporanea all'utilizzo**
 - Art. 9 - Pagamento per l'utilizzo delle strutture**
 - Art. 10 - Responsabilità**
 - Art. 11 - Ritiro chiavi**
 - Art. 12 - Divieti**
 - Art. 13 - Pulizia**
 - Art. 14 - Concessione gratuita**
 - Art. 15 - Rimborsi e tariffe**
 - Art. 16 - Entrata in vigore**
- Allegato tabella Rimborsi e Tariffe.**