

**COMUNE DI DRO**  
**Provincia di Trento**

***REGOLAMENTO D'USO***  
***DELLE SALE E DEGLI IMPIANTI COMUNALI***

# **TITOLO I°**

## ***DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Articolo 1**

#### **Criteri generali**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali, delle strutture, delle attrezzature e degli impianti di proprietà comunale, comprese le palestre annesse alle scuole fatta salva, per quest'ultime, la primaria destinazione d'uso per le attività scolastiche.
2. Fatte salve specifiche e diverse priorità stabilite con particolare riferimento a singoli immobili o strutture, in via prioritaria l'assegnazione delle strutture comunali avviene a favore di associazioni o altri organismi iscritte all'apposito albo comunale. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore di altri soggetti residenti nel Comune e infine a favore di soggetti non residenti che operano senza fini di lucro.
3. I locali, le strutture, le attrezzature e gli impianti possono essere concessi anche a enti e soggetti commerciali o a scopo mutualistico (cooperative), compatibilmente con le attività programmate dal Comune, previo pagamento tariffe.

### **Articolo 2**

#### **Disciplina giuridica per l'uso dei beni immobili**

1. I beni immobili di proprietà comunale possono:  
essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;  
oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.
2. I beni indicati nell'allegato A) del presente regolamento sono concessi in uso alle associazioni o ad altri organismi idonei, al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.
4. Oltre ai casi previsti nel comma 3, la Giunta comunale può assegnare in comodato beni pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione.

### **Articolo 3**

#### **Contenuto delle autorizzazioni**

1. Gli atti di cui all'articolo 2 debbono comunque contenere:
  - a) la disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
  - b) l'individuazione dei soggetti responsabili;
  - c) la motivazione;
  - d) i termini di inizio e la durata;
  - e) la disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica, gas, acqua, telefono e degli altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile, fatto salvo quanto disposto al comma 2;
  - f) la definizione della cauzione;
2. Nei casi indicati al successivo articolo 7, il Comune può disporre motivatamente di assumere a carico del bilancio comunale le spese di funzionamento dell'immobile o dei locali concessi in uso, in deroga alla disposizione di cui all'articolo 4 comma 1 lettera f).

### **Articolo 4**

#### **Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità**

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
  - b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
  - c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
  - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava in origine; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
  - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
  - f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 3, comma 2 e dell'articolo 7 del presente regolamento.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare

comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.

4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
8. Le attività per le quali vengono richieste le strutture o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.

## **Articolo 5**

### **Rilascio di autorizzazione e revoca**

1. Fatti salvi i casi in cui, ai sensi del presente regolamento, per l'utilizzo degli immobili o delle strutture è prevista la stipula di uno specifico contratto o convenzione, l'uso degli stessi è autorizzato con rilascio di un formale atto, sottoscritto e registrato secondo le disposizioni organizzative interne.
2. Nel caso in cui dal provvedimento derivi una entrata, il medesimo è trasmesso al Servizio Ragioneria e Finanze.
3. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il *risarcimento* di eventuali danni.
4. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, o di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse.

## **Articolo 6**

### **Corrispettivi**

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili e dei beni mobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di un corrispettivo

- per l'utilizzo dei medesimi, nonché al versamento di un deposito cauzionale, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. L'importo dei corrispettivi di cui al comma precedente è stabilito dalla Giunta comunale, tenendo conto di quanto stabilito nei commi successivi.
  3. I corrispettivi sono differenziati secondo le seguenti categorie di soggetti fruitori:
    - a) soggetti operanti nel volontariato ed associazioni/comitati svolgenti attività senza fine di lucro iscritte nell'apposito albo comunale;
    - b) soggetti privati (società commerciali, cooperative) aventi sede nel Comune;
    - c) altri soggetti non compresi nelle lettere a), b).
  4. I corrispettivi sono inoltre differenziati in relazione all'attività programmata ( *gratuita o a pagamento* ) e al periodo di utilizzo.
  5. La Giunta comunale con propria deliberazione determina altresì l' eventuale importo della cauzione per garantire il corretto uso dei beni immobili e mobili.

## **Articolo 7**

### **Agevolazioni**

1. La Giunta comunale si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di soggetti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere culturale, sportivo e sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso e/o con il suo patrocinio.

## **1. TITOLO II°**

### ***UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE***

**Il presente titolo disciplina l'utilizzo delle palestre annesse alla scuola media di Dro, alla scuola elementare di Dro e alla scuola elementare di Pietramurata e dei relativi spazi aperti.**

#### **Articolo 8**

##### **Disponibilità delle strutture e calendario**

1. Le palestre annesse agli edifici scolastici possono essere utilizzate, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per manifestazioni e attività formative, culturali, sociali, sportive o ricreative organizzate da enti, associazioni o società, per le quali costituisce titolo prioritario il fatto di avere la propria sede nel Comune.
2. In caso di ulteriore disponibilità l'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'articolo 9.
3. Copia del calendario delle assegnazioni riguardanti una medesima struttura viene affisso nella medesima a cura del Servizio Segreteria che ha condotto l'istruttoria di cui al successivo articolo 10 e trasmesso a tutti i soggetti autorizzati all'uso.

#### **Articolo 9**

##### **Priorità per l'utilizzo**

1. L'uso delle palestre è concesso in ordine di priorità e con tariffe differenziate a:
  - a) soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
  - b)** soggetti che svolgono attività o manifestazioni per ragazzi in età scolare da 6 a 18 anni, portatori di handicap e anziani;
  - c) attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
  - d) attività gestite direttamente da società od enti sportivi affiliati a federazioni sportive;
  - e) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.

A parità di requisiti l'uso delle strutture verrà concesso secondo l'ordine cronologico di richiesta.

## **Articolo 10**

### **Presentazione delle domande e istruttoria.**

1. Le domande per l'utilizzazione delle palestre, per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, ma comunque non superiori ad un anno, debbono essere presentate con preavviso di almeno 15 giorni, salvo i casi di imprevedibile necessità adeguatamente motivata, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dal Comune.
2. All'infuori del caso indicato al comma 1, l'utilizzo delle palestre può essere concesso di volta in volta a singoli richiedenti, sentita l'autorità scolastica a termini dell'articolo 13, con semplice comunicazione scritta, fermo restando che la domanda deve specificare le finalità dell'uso e gli orari, deve essere presentata di norma almeno 8 giorni prima dell'uso stesso e deve contenere l'indicazione del soggetto responsabile unitamente all'impegno del medesimo di assumersi tutta la responsabilità per l'uso improprio o per danneggiamenti.
3. L'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione all'uso delle palestre, secondo quanto indicato nell'articolo 5, entro 10 giorni dalla scadenza del termine ultimo assegnato all'autorità scolastica per l'espressione dell'eventuale parere di competenza.

## **Articolo 11**

### **Sistema tariffario**

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7.
2. Le tariffe sono differenziate in relazione al tipo di attività programmata ed ai soggetti richiedenti.
3. Per l'utilizzo temporaneo ed occasionale delle palestre, la tariffa comprende la quota-concorso alle spese di pulizia, fatto salvo solo l'obbligo dell'utilizzatore di provvedere nell'immediato alle pulizie sommarie.
4. L'utilizzo delle palestre è concesso a tariffa agevolata e/o è gratuito nel caso di svolgimento di attività sportive da parte di associazioni di studenti iscritti alla scuola stessa o ad altri istituti scolastici del Comune nonché da parte di altre istituzioni scolastiche.

## **Articolo 12**

### **Utilizzo strutture**

1. L'utilizzo delle palestre e degli spazi aperti annessi agli istituti scolastici è fruibile da terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola e tenute

presenti le priorità di cui all'articolo 9, previa autorizzazione dell'autorità competente e con le modalità indicate nel successivo Capo II° del Titolo III°.

2. Le istanze per l'uso continuativo delle palestre annesse agli istituti scolastici non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

### **Articolo 13**

#### **Parere degli organi scolastici**

1. Nel caso di richiesta di utilizzo annuale delle strutture scolastiche, l'Amministrazione comunale richiede il parere di competenza non vincolante dell'autorità scolastica locale entro 5 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui il parere non pervenga entro 10 giorni dalla data di ricevimento, esso si intende favorevole.
2. Nel caso di richieste di uso per attività occasionali e non diversamente programmabili presentate nel corso dell'anno, l'autorità scolastica può formulare in luogo di singoli pareri, in via generale e preventiva eventuali specifiche e motivate indicazioni, condizioni o priorità d'uso. L'amministrazione comunale in tal caso comunica alla medesima il contenuto e le finalità della richiesta di utilizzo, il soggetto richiedente ed il periodo richiesto, fermo restando che debbono essere rispettate le suddette indicazioni e condizioni preventive.

### **Articolo 14**

#### **Vigilanza sull'uso delle strutture**

1. Il servizio di vigilanza e assistenza durante l'utilizzo delle strutture scolastiche e dei loro annessi è concordato tra Comune, Autorità scolastica e soggetto utilizzatore.
2. Con l'autorità scolastica locale sono concordate altresì le modalità per la tenuta di un registro relativo alle presenze nelle strutture concesse in uso, dal quale deve risultare anche il corretto utilizzo delle stesse e l'effettuazione delle pulizie.



## **TITOLO III°**

### ***IMPIANTI SPORTIVI***

**Il presente titolo disciplina l'utilizzo del centro sportivo in località Oltra comprendente: il campo da calcio regolamentare in erba, il campo sintetico, la pista ciclabile.**

#### **CAPO I°**

#### **Impianti affidati in gestione a terzi**

##### **Articolo 15**

##### **Modalità di affidamento della gestione**

1. Fatta salva la particolare disciplina delle palestre, gli impianti sportivi di proprietà comunale possono essere affidati in gestione a gruppi o associazioni/società sportive, mediante stipula di apposita convenzione ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modifiche.
2. L'impianto può essere affidato al soggetto gestore anche mediante concessione amministrativa, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 lettera f) della L.R. n. 1/93 e successive modifiche e integrazioni. La concessione è comunque disciplinata da convenzione, che accede alla concessione medesima.
3. La convenzione è sottoscritta dal rappresentante pro tempore del gruppo sportivo o associazione/società contenente le condizioni in base alle quali gli impianti sono affidati, come indicate nei successivi articoli del presente capo.
4. La stipula della convenzione di cui ai precedenti commi è autorizzata dalla Giunta comunale.
5. All'atto della scadenza della convenzione, l'impianto sportivo e tutte le opere ad esso annessi saranno riconsegnate al Comune in perfetta *messa in pristino* e stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso.

##### **Articolo 16**

##### **Oneri ed obblighi dell'affidatario**

1. Di norma sono ad esclusivo carico del gruppo sportivo, associazione o società affidatari tutti gli oneri e spese inerenti alla gestione ordinaria dell'impianto sportivo, con annessi spogliatoi, relative attrezzature ed eventuali aree di pertinenza, salvo espressa pattuizione contraria in ordine alla manutenzione e fatta salva la possibilità di interventi finanziari dell'Amministrazione ai sensi del successivo articolo 19.

2. La gestione degli impianti, da parte del soggetto convenzionato o concessionario, dovrà essere effettuata secondo i seguenti principi:
  - razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive ivi praticabili;
  - conservazione in ottimo stato di manutenzione e funzionamento dell'impianto;
  - assunzione di ogni responsabilità connessa all'utilizzo, anche a mezzo di idonee coperture assicurative se richieste dall'Amministrazione;
  - utilizzo dell'impianto unicamente per lo svolgimento di attività sportive, salvo diversa destinazione occasionale e temporanea, debitamente e preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.
3. La convenzione che disciplina l'affidamento della gestione deve inoltre prevedere:
  - la durata del rapporto;
  - l'eventuale canone da corrispondere;
  - l'eventuale contributo concesso dall'Amministrazione quale concorso nelle spese di gestione;
  - l'obbligo di sottoscrivere, quale allegato alla convenzione, un verbale di consistenza degli immobili e un inventario delle attrezzature affidate;
  - la presentazione di garanzie contrattuali;
  - la stipula di polizza che garantiscano dagli infortuni il personale dell'ente gestore ed i partecipanti alle attività connesse all'uso dell'impianto e delle attrezzature;
  - le cause e modalità di recesso;
  - l'obbligo di applicare le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale.

## **Articolo 17**

### **Utilizzo dell'impianto da parte di altri soggetti**

1. Il gruppo sportivo o associazione cui è affidata la gestione dell'impianto è tenuto a consentire l'uso del medesimo e delle annesse attrezzature anche ad altri soggetti, compatibilmente con le esigenze del regolare svolgimento dell'attività organizzata dall'ente gestore.
2. Parimenti il gruppo sportivo o associazione affidatari rimangono obbligati a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune, compatibilmente con le attività ufficiali già programmate.
3. Nella fattispecie sarà applicato il corrispettivo per l'utilizzo ai sensi dell'art. 6.

## **Articolo 18**

### **Revoca**

1. La convenzione potrà essere revocata dal Comune in qualsiasi momento nel caso di gravi deficienze nella gestione o manutenzione dell'impianto sportivo, accertate dall'Amministrazione o per grave violazione delle norme contenute nella convenzione o nel presente regolamento.
2. In tal caso l'impianto medesimo ritornerà alla diretta gestione del Comune o affidata ad altra associazione sportiva locale od altro ente portatore di valide garanzie.
3. La disposizione di cui al comma 2 vale anche in caso di scioglimento o cessazione del gruppo sportivo o dell'associazione che hanno in gestione l'impianto comunale.

## **Articolo 19**

### **Disposizioni finanziarie**

1. L'Amministrazione comunale, in relazione agli effettivi costi da sostenersi per la gestione dell'impianto concesso a terzi, può intervenire a favore del gestore/concessionario mediante riconoscimento di un contributo finanziario a titolo di concorso nelle spese, al netto degli \* introiti, secondo le modalità, condizioni e limiti stabiliti dal regolamento comunale in materia.
2. L'Amministrazione può richiedere al concessionario un canone annuo.

## **CAPO II°**

### **Impianti sportivi in gestione diretta**

#### **Articolo 20**

##### **Competenze del Comune**

1. Nel caso di gestione diretta da parte del Comune degli impianti sportivi al Comune medesimo è affidata la vigilanza, la conservazione, la manutenzione dei medesimi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalità di uso da parte degli utenti.
2. Per quanto concerne le tariffe per l'uso degli impianti sportivi, trova applicazione l'art. 6 del presente regolamento.

#### **Articolo 21**

##### **Domanda per l'utilizzo**

1. Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'Amministrazione comunale, utilizzando la modulistica d'ufficio; precisando che se presentata da enti, l'istanza stessa è sottoscritta da un rappresentante autorizzato.
2. L'istanza di cui sopra dovrà indicare dettagliatamente l'impianto o gli impianti di cui si chiede l'uso, lo scopo, il giorno, l'ora, la presumibile durata, il numero presunto degli atleti impegnati e il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.
3. Le istanze per l'uso continuativo non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

#### **Articolo 22**

##### **Rilascio dell'autorizzazione**

1. Sulla base della richiesta pervenuta, l'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto, secondo termini e modalità stabilite dalla Giunta comunale, fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 4.
2. L'autorizzazione si intende valida esclusivamente nei giorni e nelle ore stabilite e per l'attività richiesta.
3. Il Comune è esplicitamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da infortuni che dovessero subire i partecipanti allo svolgimento di gara, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.

4. L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti alla scadenza dei quali nessuna persona potrà trattenersi all'interno dell'impianto sportivo.
5. Il Comune ed il personale preposto alla vigilanza dell'impianto sono esonerati da ogni responsabilità per la custodia e la salvaguardia dei materiali, attrezzi sportivi, equipaggiamenti di gara o quant'altro gli enti, i gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

## TITOLO IV°

### *NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI*

**Il presente titolo disciplina l'utilizzo delle sale ubicate presso il Centro culturale di Dro in via Cesare Battisti n. 10, l'ex Municipio in via Cesare Battisti 9, la Casa sociale di Pietramurata e la palazzina uso servizi "Ex Bolego" in via Rosmini a Ceniga.**

#### **Articolo 23**

##### **Oggetto**

1. L'utilizzo delle sale di cui al comma 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
2. L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri soggetti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni del Comune secondo i criteri generali di cui all'art. 1 del presente regolamento.
3. In casi particolari e per iniziative di valenza sovra comunale, l'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede a Dro.

#### **Articolo 24**

##### **Attività consentite**

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

##### **a) Sala consiliare Centro culturale - posti a sedere n. 99:**

- riunioni del Consiglio comunale;
- conferenze, dibattiti, corsi e concorsi;
- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religioso, sociale o sportivo non continuativo;
- manifestazioni culturali e mostre;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- assemblee generali delle associazioni;
- concerti musicali, attività teatrali e cinematografiche;
- feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

##### **b) Sala piccola Centro culturale - posti a sedere n. 25:**

- incontri, conferenze, dibattiti, corsi, concorsi, laboratori, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;

- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religioso, sociale e sportivo non continuativo;
- assemblee generali delle associazioni;
- feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo.

**c) Sala musica Centro culturale - posti a sedere n. 10:**

- corsi musicali;
- riunioni e attività compatibili con le dimensioni della sala;

**d) Sala grande Casa Sociale di Pietramurata - posti a sedere n. 40:**

- conferenze, dibattiti, corsi e concorsi;
- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religiose, sociale o sportivo non continuativo;
- manifestazioni culturali;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- assemblee generali delle associazioni;
- corsi di vario tipo;
- feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo.
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**e) Sala piccola Casa Sociale di Pietramurata – posti a sedere n. 10:**

- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religiose, sociale o sportivo non continuativo;
- manifestazioni culturali;
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**f) Sala polivalente “ Ex Bolego” di Ceniga - posti a sedere n. 25**

- incontri, conferenze, dibattiti, corsi, concorsi, laboratori, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religioso, sociale e sportivo non continuativo;
- assemblee generali delle associazioni;
- feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**g) Sala interrata “ Ex Bolego” di Ceniga – posti a sedere n. 20**

- Feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- Altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**h) sala ex Municipio – posti a sedere n. 25**

- Conferenze, dibattiti, corsi e concorsi;
- Riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religiose sociale o sportivo;
- Manifestazioni culturali;
- Assemblee generali delle associazioni;

- Feste sociali i private con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- Altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**i) Sala sud (verde) ex Municipio posti a sedere n. 10**

- incontri, conferenze, dibattiti, corsi, concorsi, laboratori, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religioso, sociale e sportivo;
- feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

**k) Sala nord (gialla) ex Municipio posti a sedere n. 10**

- riunioni a carattere culturale, politico, sindacale, religioso, sociale e sportivo;
- riunioni gruppi politici presenti in Consiglio comunale ( a rotazione e comunque per un tempo non superiore ad ore tre ore giornaliere)
- riunioni squadre lavori socialmente utili;
- altre iniziative compatibili con le dimensioni della sala.

## **Articolo 25**

### **Domanda di utilizzo e relativa concessione.**

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'articolo 23 dovrà essere presentata in caso di manifestazioni di particolare rilevanza almeno *dieci* giorni prima delle stesse, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione comunale, salvo i casi di urgente necessità adeguatamente motivata.
2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:
  - il giorno e le ore di occupazione della sala;
  - i motivi, gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
  - il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.
3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante del soggetto richiedente.
4. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal Responsabile della struttura competente, entro cinque giorni dalla presentazione della domanda.
5. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

## **Articolo 26**

### **Diniego della concessione all'utilizzo.**



1.La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel precedente articolo 24.

2.La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

### **Articolo 27**

#### **Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale.**

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le tariffe sono differenziate in relazione al tipo di attività programmata ed ai soggetti richiedenti.

3. In caso di feste sociali e private, o di rinfreschi le pulizie delle sale saranno a carico del richiedente, che dovrà prestare apposita cauzione a garanzia dell'impegno assunto, come da indirizzo fissato dalla giunta comunale.

### **Articolo 28**

#### **Concessione gratuita.**

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente l'utilizzo dei locali di cui all'articolo 23 nei casi seguenti:

- a) per tutte le attività organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o patrocinate dalla medesima;
- b) per tutte le riunioni di carattere istituzionale;
- c) **per le riunioni e manifestazioni di carattere culturale, sportivo, sociale, politico e religioso da parte di soggetti aventi sede nel Comune che abbiano depositato l'Atto Costitutivo e lo Statuto presso gli uffici Comunali, che non svolgano attività di natura commerciale, nel numero massimo di dodici annue;**
- d) per lo svolgimento dell'assemblea sociale annuale da parte delle associazioni aventi sede nel Comune;
- e) **Per lo svolgimento di riunioni da parte dei soggetti politici partecipanti alle ultime elezioni amministrative nel numero massimo di dodici annue.**

### **Articolo 29**

#### **Responsabilità**

1.Nelle sale comunali è vietato tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 24.

2.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.

## TITOLO V°

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI APERTI**

**Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo *temporaneo* degli spazi aperti ubicati presso il Centro sportivo di Oltra, il piazzale esterno al Centro culturale di Dro, la piazza Mercato di Pietramurata e i parchi urbani e le aree boschive.**

#### **Articolo 31**

##### **Presentazione delle domande e istruttoria**

1. Le domande per l'autorizzazione all'uso spazi aperti, quali piazze o parchi e aree boschive, per riunioni, manifestazioni o per insediamento di attività diverse (circhi, esibizioni, giostre, attività ludico/sportive, mostre e simili) devono, di norma, essere presentate dagli interessati almeno quindici giorni prima del previsto utilizzo, attraverso la modulistica esistente.

2. Le domande devono contenere:

- i motivi, gli scopi e il tipo di manifestazione proposta;
- la denominazione dello spazio e delle strutture richieste e dell'attività da svolgere;
- l'indicazione del giorno e dei giorni nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo della struttura;
- il nominativo del legale rappresentante o del responsabile e l'eventuale autorizzazione amministrativa o abilitazione allo svolgimento dell'attività, secondo le vigenti norme in materia;
- la dichiarazione sottoscritta con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso autorizzato, possono derivare a persone o a cose, esonerando l'ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- per quanto riguarda le manifestazioni, la dichiarazione in ordine alla gratuità od onerosità per l'accesso al pubblico.

#### **Articolo 32**

##### **Valutazione delle domande**

1. Le richieste compilate utilizzando l'apposita modulistica saranno di volta in volta esaminate dagli uffici comunali competenti in materia ed evase compatibilmente con la programmazione dell'ente, attribuendo la priorità nella concessione delle autorizzazioni alle iniziative che abbiano comunanza e identità con il territorio e la popolazione o rilevanza culturale come agente di sviluppo.

2. La disponibilità dell'area è soggetta inoltre alla valutazione preventiva in relazione alla sua compatibilità con le esigenze di *pubblico interesse*, con l'eventuale contemporanea effettuazione di altre manifestazioni e con la sicurezza pubblica.

3. L'autorizzazione all'uso degli spazi pubblici sarà concessa con *provvedimento della Giunta comunale* a norma delle vigenti disposizioni in materia.

### **Articolo 33**

#### **Corrispettivi**

1. L'uso *temporaneo degli spazi pubblici* soggetto al pagamento del canone di occupazione (COSAP) ai sensi di legge e regolamento *esclusi i casi in cui viene concesso dall'Amministrazione comunale il relativo patrocinio*.
2. Nel caso in cui sia richiesta l'installazione di tendoni o strutture che richiedono l'infissione al suolo, è richiesto il versamento di una idonea cauzione, a garanzia di eventuali danni, predefinita anche entro limiti minimi e massimi in relazione al tipo ed all'ampiezza della struttura.

## **TITOLO VI°**

### **UTILIZZO BENI MOBILI**

**Il presente titolo disciplina le modalità di concessione d'uso di beni mobili e attrezzature e non utilizzati per fini istituzionali, da parte di enti, comitati e associazioni.**

#### **Articolo 34**

##### **Beni oggetto di concessione**

1. Il comune può concedere in uso beni mobili di proprietà comunale quali palchi, cassette in legno, transenne, tavoli, sedie, banchi, pianali, panchine, lavastoviglie, stoviglie, impianti di amplificazione, video proiettori, schermi per proiezione, ed ogni ulteriore bene acquisito a patrimonio del Comune di Dro, per un periodo a tempo determinato ad enti, società, associazioni, comitati per l'allestimento di eventi, manifestazioni, iniziative varie.

#### **Articolo 35**

##### **Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di utilizzo deve essere presentata in forma scritta all'ufficio competente con congruo periodo di anticipo rispetto all' utilizzo del bene e deve contenere:
  - a. le generalità del richiedente e l'eventuale carica ricoperta nell'ambito dell'ente, associazione, ecc. per conto della quale lo stesso fa la richiesta;
  - b. il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il materiale richiesto sarà destinato, il luogo e la durata di svolgimento della stessa;
  - c. l'elenco dei beni occorrenti;
  - d. l'accettazione delle disposizioni che regolano l'utilizzo dei beni comunali

#### **Articolo 36**

##### **Determinazione delle tariffe**

1. La concessione in uso di beni mobili comunali è di norma onerosa. Per ogni bene concesso in uso il richiedente sarà tenuto al pagamento anticipato di canone in base alle tariffe indicate all'articolo 38 per il periodo di utilizzo ed al versamento di un deposito cauzionale.
2. I materiali sono concessi gratuitamente, in esenzione dal pagamento del canone e dal versamento della cauzione, alle scuole pubbliche che operano nel territorio comunale, per i quali il Comune è tenuto a partecipare alle spese di funzionamento.

### **Art. 37**

#### **Esenzione canone e/o cauzione**

1. Per manifestazioni di particolare rilevanza nell'ambito cittadino, e/o che coinvolgano direttamente o indirettamente l'Amministrazione comunale, può essere prevista l'esenzione dal pagamento del canone di noleggio e/o del deposito cauzionale per i beni richiesti.
2. L'esenzione di cui al precedente paragrafo deve essere espressamente indicata nell'atto della Giunta Comunale previsto ai sensi degli artt. 6 e 7 del presente regolamento, ovvero con il quale viene data l'adesione/patrocinio dell'Amministrazione alla manifestazione.

### **Art. 38**

#### **Determinazione delle tariffe**

1. L'elenco dei beni e delle attrezzature di cui all'art. 34 viene predisposto e periodicamente aggiornato dal Responsabile del Patrimonio.
2. Il sistema tariffario e l'eventuale richiesta di una cauzione sono disciplinati con apposito provvedimento da parte della Giunta comunale ai sensi degli artt. 6 e 7 del presente regolamento sulla base dell'elenco di cui al comma 1.
3. Tali tariffe sono soggette all'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto in base alle aliquote previste dalla normativa vigente.

### **Art. 39**

#### **Prelevamento, restituzione e durata della concessione**

1. I beni di cui al presente regolamento vengono concessi in uso per l'esclusiva durata delle manifestazioni per i quali sono richiesti. Tutte le operazioni relative al prelevamento, trasporto e riconsegna dei beni sono interamente a carico del concessionario, ad eccezione delle manifestazioni indicate all'articolo 37.

### **Art. 40**

#### **Verifica dello stato dei beni**

1. Alla consegna dei beni il richiedente è tenuto alla verifica dell'idoneità degli stessi all'uso a cui saranno destinati.
2. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alle persone ed alle cose derivanti dall'uso dei beni concessi, dal ritiro/consegna alla restituzione/prelievo.

## **Art. 41**

### **Obblighi del concessionario**

1. Sono obblighi del concessionario:
  - a) l'utilizzo dei beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
  - b) la restituzione dei beni entro il termine di scadenza stabilito o comunque, in mancanza di termine, quando se ne è servito in conformità alla concessione;
  - c) la riconsegna dei beni, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti, nel medesimo luogo del ritiro;
  - d) la salvaguardia dell'integrità, del corretto utilizzo e della conservazione dei beni;
2. E' fatto inoltre divieto di sub-concedere ad altri i beni in uso.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi comporta l'immediata restituzione dei beni oltre al risarcimento del danno procurato all'Amministrazione comunale o ad un altro soggetto richiedente.

## **Art. 42**

### **Mancata concessione dei beni da parte del Comune**

1. La concessione dei beni è sempre subordinata alla disponibilità degli stessi, verificate le priorità dell'Ente. Pertanto il comune può, in qualsiasi momento in caso di riscontrata necessità, negare la concessione degli stessi qualora ritenuti indispensabili per i propri usi.
2. In caso di mancata concessione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione Comunale, anche dopo l'avvenuto pagamento del deposito cauzionale e della tariffa di noleggio, il richiedente non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta dell'indennizzo, e ad esso sarà dovuto il solo rimborso delle somme eventualmente versate.
3. Durante il periodo di concessione il Comune può, per sopravvenute urgenze e impreviste necessità, esigere l'immediata restituzione dei beni concessi in uso, senza che il concessionario possa fare rivalsa alcuna nei confronti dell'Ente.
4. In caso di restituzione anticipata il concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma corrispondente alla quota della tariffa giornaliera di noleggio moltiplicata per i giorni di noleggio non goduti.

## **Art. 43**

### **Perdita e deterioramento di beni**

1. Il concessionario risponde della perdita e del deterioramento dei beni che si verificano nel corso della concessione, imputabili a qualsiasi causa e da chiunque cagionati. Pertanto, al momento della restituzione, un dipendente dell'Amministrazione Comunale appositamente

incaricato procederà alla verifica dello stato di integrità degli stessi nonché della rispondenza qualitativa e quantitativa rispetto a quanto avuto in consegna.

2. Nel caso di verifica positiva sullo stato dei beni riconsegnati, l'incaricato provvederà a darne immediata comunicazione all'ufficio competente al fine di procedere allo svincolo dell'eventuale cauzione versata.
3. Viceversa, qualora i beni risultino danneggiati e/o mancanti, l'incaricato procederà alla predisposizione di un elenco dei danni subiti e a darne comunicazione all'ufficio competente.
4. In tal caso si procederà a norma del seguente articolo 44.

#### **Art. 44**

##### **Risarcimento dei danni**

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali verrà determinata in base al valore del bene stesso al momento dell'evento dannoso con apposita valutazione per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi.
2. Qualora il valore dei danni e/o dei materiali mancanti superi l'ammontare della cauzione, ovvero ricorra il caso in cui non risultava necessario versare la cauzione, il concessionario sarà tenuto al versamento della cifra fino alla concorrenza della completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni resesi necessarie.

#### **Art. 45**

##### **Versamento tariffe e ritiro dei beni**

1. Il versamento del canone di noleggio e del deposito cauzionale dovrà essere effettuato prima della consegna dei beni e con le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale. Pertanto, al momento del ritiro, il concessionario dovrà esibire copia dell'avvenuto versamento della tariffa di noleggio e della cauzione, ovvero della sola cauzione in caso di esenzione, pena la mancata consegna dei beni.

#### **Art. 46**

##### **Individuazione delle priorità**

1. In caso di più richieste di materiali, riferite al medesimo periodo e per le quali non vi sia possibilità di soddisfacimento, avranno precedenza quelle relative a manifestazioni organizzate direttamente o eventualmente partecipate dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di manifestazioni in cui l'Ente non sia coinvolto verrà stabilito un ordine di priorità tenendo conto della data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.



## TITOLO VII°

### *DISPOSIZIONI FINALI*

1. 1. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
  
2. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le autorizzazioni all'uso, sospenderle temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo, dandone comunicazione all'interessato di norma con preavviso di almeno 5 giorni. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota-concorso spese eventualmente già versata.
  
3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
  
4. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente comporta per il soggetto responsabile e per l'ente in nome della quale ha agito, l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture comunali oggetto del presente regolamento per un periodo di tempo determinato da parte della Giunta comunale, proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, entro un limite massimo di due anni, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi dell'Amministrazione comunale.