



**COMUNE DI LUSERNA**  
**KAMOU VO LUSERNA**  
*PROVINCIA DI TRENTO*

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE**  
**E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

**2017**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 dd. 08.09.2017

## Art. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo delle sale e strutture di proprietà comunale, di cui all'elenco allegato "A" del presente Regolamento e delle attrezzature ivi contenute; la Giunta Comunale provvederà periodicamente agli eventuali aggiornamenti dell'elenco medesimo.
2. L'utilizzo di spazi, di norma non concedibili e pertanto non compresi nell'allegato A), può motivatamente essere autorizzato dalla Giunta comunale.
3. Il presente regolamento non riguarda gli ambulatori medici/infermieristici, gli spazi direttamente gestiti dal Comune e tutte le strutture non destinate ad un uso collettivo.

## Art. 2 SOGGETTI UTILIZZATORI

1. Le Sale pubbliche possono essere utilizzate da chiunque ne faccia richiesta: associazioni, enti pubblici e privati, partiti politici, gruppi, soggetti economici, cittadini, organismi pubblici e privati, salvo attività contrarie all'ordine pubblico, buon costume.
2. L'attività per la quale la sala o struttura è concessa in uso temporaneo deve essere realizzata direttamente dal soggetto richiedente, con esclusione di ogni forma di sub concessione.
3. L'Amministrazione potrà concedere la stessa sala o struttura a più richiedenti qualora sia accertata la non sovrapposizione dei singoli utilizzi.

## Art. 3 UTILIZZO DELLE SALE

1. Le sale di cui all'art. 1 possono essere utilizzate per:  
riunioni;  
seminari;  
convegni;  
congressi;  
dibattiti;  
manifestazioni;  
assemblee condominiali;  
altre iniziative volte a realizzare obiettivi a carattere sociale, culturale, sportivo e del tempo libero, politico, religioso o comunque di interesse per la collettività.
2. L'utilizzo delle sale è riservato in via prioritaria:
  - alle riunioni periodiche del Consiglio comunale;
  - alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale o promosse dal Consiglio comunale o da enti, associazioni, istituzioni e soggetti che esercitano prevalentemente le proprie attività e svolgono iniziative di specifico interesse in favore della comunità locale.

## Art. 4 RICHIESTA D' USO

1. Le istanze di utilizzo delle sale di proprietà comunale, sottoscritte dal richiedente purchè maggiorenne o dal legale rappresentante dell'ente o società, dovranno essere presentate agli uffici

comunali almeno tre giorni lavorativi prima dell'utilizzo, su modulistica predisposta dagli uffici competenti, completo in tutte le sue parti, compresi gli eventuali allegati.

2. Colui che sottoscrive la domanda risponde del buon uso della sala, degli arredi e delle attrezzature.

3. La presentazione della richiesta di utilizzo delle sale/strutture comporta l'accettazione delle norme di cui al presente regolamento.

## **Art. 5 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO**

1. L'ammissione o il diniego della richiesta inerenti le concessioni disciplinate dal presente regolamento sono attribuite agli addetti del Comune in base ai criteri stabiliti dalla Giunta. Nei casi non rientranti nei criteri prefissati, la richiesta sarà sottoposta alla valutazione della Giunta comunale che ne esprimerà motivatamente l'ammissione o il diniego.

2. L'istruttoria delle domande potrà essere sospesa qualora risulti la temporanea inagibilità delle sale o strutture richieste.

## **Art. 6 DINIEGO DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione può essere negata ai soggetti che non hanno provveduto al pagamento del contributo, che non hanno risarcito i danni causati a seguito di precedenti concessioni o che hanno tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala/struttura è stata richiesta e concessa.

2. La concessione può essere altresì negata se richiesta per finalità incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali dei locali così come strutturati o allestiti.

3. E' vietato concedere l'utilizzo delle sale per manifestazioni contrarie all'ordine pubblico.

## **Art. 7 LIMITI TEMPORALI NELLA CONCESSIONE DELLE SALE e STRUTTURE**

1. Salvo casi eccezionali, da valutarsi di volta in volta da parte della Giunta comunale, le sale non potranno essere concesse in via esclusiva ad un soggetto pubblico o privato per periodi di tempo continuativi superiori ai 10 giorni.

2. Le sale e strutture potranno essere concesse anche per mostre ed esposizioni organizzate da Enti e/o privati; in questa ipotesi l'uso dei locali potrà essere concesso per periodi superiori ai 10 giorni previa decisione di competenza della Giunta comunale.

3. Le sale e strutture potranno essere concesse per periodi di tempo determinati, qualora l'uso risulti non continuativo ma ripetuto nel tempo, in giornate e orari prefissati.

## **Art. 8 CONCESSIONE GRATUITA**

1. Le sale e le strutture sono concesse a titolo gratuito per tutte le iniziative organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

2. Le sale e strutture sono inoltre concesse in uso gratuito qualora l'utilizzo delle stesse sia finalizzato ad attività istituzionali, o qualora ne sia richiesto l'uso per attività di pubblico interesse; in nessun caso le sale e le strutture saranno concesse in uso gratuito qualora l'ingresso alla manifestazione sia a pagamento.

3. La concessione della sala è a titolo gratuito e quindi non è prevista la corresponsione della tariffa unicamente per le attività per le quali sia esclusa ogni finalità di lucro e che abbiano carattere pubblico.

4. La valutazione circa il pubblico interesse della manifestazione è effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla giunta nell'atto di autorizzazione all'uso della sala medesima.

## **Art. 9 CORRISPETTIVO PER L'USO DELLE SALE e STRUTTURE**

1. In tutti i casi che non rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo precedente le sale e strutture sono concesse a fronte del pagamento di un corrispettivo stabilito dalla Giunta comunale con apposito tariffario, aggiornato periodicamente in relazione al variare dei costi sostenuti dall'amministrazione per il mantenimento e la manutenzione delle sale e strutture stesse. Il corrispettivo viene versato dall'utilizzatore a titolo di rimborso delle spese di manutenzione e gestione. L'importo dovuto è da versarsi in via anticipata mediante bonifico bancario presso il Tesoriere Comunale.

## **Art. 10 CAUZIONE**

1. All'atto della concessione della sala verrà richiesto un deposito cauzionale a garanzia del diligente e corretto utilizzo del locale o della struttura comunale. L'importo di tale cauzione sarà stabilito dalla Giunta comunale con il provvedimento di determinazione delle tariffe.

2. La cauzione può essere onorata mediante deposito presso l'Ufficio comunale competente di contanti o di assegno bancario non trasferibile intestato al Comune di Luserna e di importo pari a quello convenuto.

3. Tale deposito cauzionale sarà restituito a fine uso.

## **Art. 11 RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI**

1. I richiedenti assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni o furti causati a persone o cose occorsi durante l'utilizzazione della sala, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

2. Al verificarsi di eventuali danni il richiedente sarà tenuto al risarcimento sulla base di apposita valutazione effettuata da parte del Servizio Tecnico comunale.

3. I richiedenti sono responsabili del corretto utilizzo delle sale e strutture comunali e del rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed antincendio durante l'utilizzo stesso.

4. I medesimi si assumono l'obbligo all'atto della ricezione delle chiavi, di verificare il buono stato del locale, degli arredi e dell'attrezzatura presenti nelle sale e strutture comunali. E' loro responsabilità riconsegnare la sala nello stato in cui l'hanno ricevuta, all'atto della restituzione delle chiavi.

5. Non è consentita la sub – concessione pena la revoca della concessione stessa.

6. Nelle sale e nelle strutture comunali è vietato fumare.

7. La somministrazione e il consumo di bevande alcoliche devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia. La violazione di questa disposizione comporta in ogni caso la revoca della concessione.

## Art. 12 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

1. Nell'utilizzo delle sale e strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

a) corretto uso 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) ritiro delle chiavi nel luogo e orario indicato dall'incaricato del Comune;

c) riconsegna delle chiavi presso gli uffici comunali il giorno indicato nell'apposito modello;

d) utilizzo dei soli spazi espressamente concessi;

e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;

f) rispetto delle norme di convivenza civile;

g) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso dopo aver verificato la chiusura degli impianti elettrici, idrici ecc. e delle finestre e porte d'accesso.

h) rispetto dell'ambiente osservando le norme e le consuetudini del risparmio energetico.

2. Il concessionario che per l'effettuazione della manifestazione abbia ottenuto il patrocinio del Comune deve evidenziare tale circostanza sul materiale pubblicitario della manifestazione stessa.

3. È fatto divieto assoluto di riprodurre le chiavi avute in consegna.

## Art. 13 DANNI

1. Il concessionario dovrà far presente all'Amministrazione eventuali danni arrecati, oltre a quelli accertati prima dell'uso.

2. Nel caso si rilevino danni imputabili al concessionario lo stesso sarà obbligato al ripristino della struttura. In caso di inadempienza, saranno addebitate le spese di riparazione o manutenzione.

## Art. 14 PULIZIA

1. Prima della consegna delle chiavi il concessionario si impegna a provvedere alla pulizia della sala o della struttura dati in concessione ed allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo del bene mediante differenziazione degli stessi.

## Art. 15 SOSPENSIONE E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI

1. L'amministrazione comunale può vigilare sul corretto utilizzo dei locali e vi può accedere con i propri incaricati durante le iniziative e le manifestazioni.
2. Qualora l'Amministrazione comunale riscontri manchevolezze o irregolarità o un utilizzo difforme da quello autorizzato, può disporre, a seconda della gravità e dell'eventuale reiterazione del comportamento, la sospensione o la revoca della concessione, rivalendosi, in caso di danni od omissioni, sulla cauzione. Sono fatte salve le azioni di recupero.

## Art. 16 DISPOSIZIONI DIVERSE

1. L'autorizzazione comunale all'utilizzo della sala o struttura non sostituisce altri permessi, nulla osta, autorizzazioni o comunicazioni eventualmente necessari in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse in ottemperanza alle disposizioni vigenti.
2. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari e i termini di concessione della sala/struttura nel caso di interessi pubblici ritenuti prevalenti o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo o per ragioni di prevenzione ed ordine pubblico, dandone comunicazione agli interessati il prima possibile, senza che i concessionari possano richiedere eventuali danni. In tali ipotesi il richiedente avrà diritto al rimborso del corrispettivo eventualmente versato.
3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause indipendenti dall'amministrazione comunale, non dà diritto al rimborso del corrispettivo.
4. Nel caso l'Amministrazione assegni alle sale di cui all'allegato A) una destinazione specifica/esclusiva alle medesime non si dovranno applicare le disposizioni di cui al presente regolamento.

Allegato A  
Regolamento per la concessione in uso delle sale e strutture di  
proprietà comunale

Sala J. Bacher	Via Costalta
Sala Spilbar	Via Costalta
Bildunghaus - Ex Ponte Radio	Località Huttn
Sala consiliare	P.zza Marconi
Sala giovani (ex caseificio)	P.zza Marconi
Palestrina	Via Costalta

## Sommario

Art. 1 OGGETTO.....	2
Art. 2 SOGGETTI UTILIZZATORI .....	2
Art. 3 UTILIZZO SALE .....	2
Art. 4 RICHIESTA D' USO .....	2
Art. 5 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO.....	3
Art. 6 DINIEGO DELLA CONCESSIONE.....	3
Art. 7 LIMITI TEMPORALI NELLA CONCESSIONE DELLE SALE e STRUTTURE .....	3
Art. 8 CONCESSIONE GRATUITA.....	4
Art. 9 CORRISPETTIVO PER L'USO DELLE SALE e STRUTTURE .....	4
Art. 10 CAUZIONE .....	4
Art. 11 RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI.....	4
Art. 12 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE .....	5
Art. 13 DANNI .....	5
Art. 14 PULIZIA .....	5
Art. 15 SOSPENSIONE E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI .....	5
Art. 16 DISPOSIZIONI DIVERSE.....	6
Allegato A regolamento per la concessione in uso delle sale e strutture di proprietà comunale ....	7