



**COMUNE DI GRAUNO**

(Provincia di Trento)

**REGOLAMENTO  
DI UTILIZZO DELLE SALE  
E SPAZI COMUNALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE N. 28 DI DATA 27 NOVEMBRE 2012**

## **Articolo 1**

### **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali e delle strutture presso il centro servizi "Castelet" (sala polifunzionale al numero civico 5 e la sala al numero civico 7) in piazza Municipio e la sala consiliare in Via Chiesa, 18.

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 aventi sede nel Comune di Grauno e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi di volontariato.

Resta inteso che eventuali ritardi nella presentazione delle domande rispetto ai termini stabiliti per le medesime, non danno diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui al comma 2.

## **Articolo 2**

### **Utilizzo delle sale e delle proprietà comunali**

Le sale e le proprietà comunali di cui all'articolo 1 sono utilizzabili esclusivamente per incontri pubblici, seminari, conferenze, convegni, dibattiti, mostre, mercatini, feste associative, manifestazioni di carattere culturale, sociale, assistenziale e sportivo.

Potranno essere utilizzati, su richiesta, dai privati residenti nel Comune di Grauno i locali e le strutture presso il centro servizi "Castelet" (sala polifunzionale al numero civico 5 e la sala al numero civico 7) in piazza Municipio.

## **Articolo 3**

### **Ufficio competente**

La gestione delle sale e delle proprietà comunali di cui all'articolo 1 è affidata agli uffici comunali di competenza, che provvederanno a mantenere un registro per l'affidamento delle sale.

## **Articolo 4**

### **Termini e modalità presentazione domande**

Le domande per l'utilizzo delle strutture di cui all' articolo 1 sono presentate agli uffici comunali.

Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:

- a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonchè nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
- b) descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste in uso;
- c) indicazione dei giorni e della durata oraria d'uso delle strutture richieste ed indicazione, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
- d) dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l' eventuale pubblico spettatore.

Nelle domande inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Grauno da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale.

## **Articolo 5**

### **Regole generali e responsabilità**

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 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;
- g) non recare disturbo agli occupanti gli appartamenti del piano superiore.

Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.

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.

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.

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.

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.

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.

## **Articolo 6** **Decadenza e revoca della concessione**

Ogni e qualsiasi concessione d'uso decade di diritto decorsi dodici mesi dalla data del suo rilascio.

Il mancato versamento, ove previsto, del rimborso spese comporta, previa diffida del Comune a pagare entro un termine prefissato, la decadenza di diritto dalla concessione.

L'eventuale revoca della concessione è disposta dalla Giunta, trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento presso il recapito indicato nella domanda, a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite.

La decadenza o la revoca della concessione non esonerà il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone e/o cose.

I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'articolo 6 comma 4 cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento.

## **Articolo 7** **Costi e tariffe per l'utilizzo delle strutture**

L'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali è subordinato al pagamento del rimborso dei costi di gestione e al deposito cauzionale. Le tariffe devono considerarsi Iva inclusa qualora applicabile.

Le tariffe sono determinate ed aggiornate annualmente dalla Giunta comunale.

Il pagamento della tariffa e l'eventuale deposito della cauzione richiesta dovranno essere effettuati in via anticipata presso la Tesoreria comunale la cui ricevuta dovrà essere presentata all'impiegato preposto al Servizio affari generali per il ritiro delle chiavi.

La restituzione della cauzione è subordinata al benestare rilascio della persona incaricata dall'Amministrazione comunale al controllo dello stato dell'immobile, delle attrezzature utilizzate e dell'effettuazione della pulizia.

## **Articolo 8** **Agevolazioni**

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 enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.

Parimenti può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di proprietà comunale per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

## **Articolo 9** **Responsabilità**

Il richiedente risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso delle sale e delle proprietà comunali per eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi, alle attrezzature ed a terzi.

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o difformi da quanto indicato con le finalità indicate nell'art. 2.

## **Articolo 10** **Vigilanza strutture**

Il servizio di vigilanza e di custodia durante l'utilizzo delle strutture è espletato dal Comune di Grauno mediante proprio personale o mediante affidamento a terzi.

Il personale addetto alla vigilanza o il responsabile concessionario della palestra durante l'utilizzo provvede secondo le direttive dell'Amministrazione comunale:

- a) all'apertura e chiusura delle strutture concesse in uso negli orari d'utilizzo previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;
- b) al controllo del rispetto degli orari d'uso fissati e del corretto uso delle strutture e delle attrezzature;
- c) al ricevimento di ogni segnalazione da parte dei concessionari in ordine allo stato ed al funzionamento delle strutture e dei relativi arredi ed attrezzature;
- d) all'immediata comunicazione all'Amministrazione comunale delle segnalazioni ricevute, nonché di ogni comportamento difforme dalle norme d'uso e di ogni danno o disfunzione riscontrati nelle strutture o nei relativi arredi e attrezzature.

L'Amministrazione comunale contesta ai concessionari i danni arrecati ad arredi, attrezzature o strutture.

Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per risarcimento, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale, l'Amministrazione comunale stabilisce, qualora le controdeduzioni non siano accoglibili, il termine per il pagamento. Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la sospensione immediata della concessione in atto.

---

---

Approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 28 di data 27 novembre 2012.

IL SINDACO  
- Ceolan Alfredo -

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Piffer dott.ssa Alberta -

---

---

---

Affisso all'Albo comunale ai sensi dell'art. 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg.  
01 febbraio 2005, n. 3/L, per dieci giorni consecutivi dal 24 ottobre 2012 al 03 novembre 2012.

**Entra in vigore il 10 DICEMBRE 2012.**

Grauno li, 10.12.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Piffer dott.ssa Alberta -

---