

COMUNE DI GIUSTINO
PROVINCIA DI TRENTO

**REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEGLI
IMPIANTI E DELLE STRUTTURE COMUNALI PER
ATTIVITA' SPORTIVE, CULTURALI, SOCIALI E CIVILI**

TITOLO I

Normativa generale

Art. 1

Oggetto

- 1) Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, compresa la palestra annessa alla scuola elementare, fatta salva, per quest'ultima, la primaria destinazione d'uso per le attività scolastiche.
- 2) L'elenco degli impianti sportivi, sale pubbliche nonché le relative attrezzature, alle quali si applicano le disposizioni del presente Regolamento è inserito quale parte integrante dello stesso all'allegato A). La Giunta Comunale provvederà agli eventuali aggiornamenti dell'elenco.
- 3) Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono essere temporaneamente messi a disposizione di terzi richiedenti oppure, a seguito di specifica delibera assunta dall'organo competente, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di contratto di comodato oppure tramite concessione o convenzione.

Art. 2

Gestione diretta

- 1) Qualora le strutture di cui all'allegato A) siano gestite direttamente dal Comune, allo stesso è affidata la loro vigilanza, conservazione e manutenzione, nonché il compito di regolamentare le modalità d'uso da parte degli utenti secondo le norme generali di cui al presente Titolo e le norme specifiche dei vari Titoli del Regolamento.

Art. 3

Gestione a terzi

- 1) L'Amministrazione può, con motivata delibera del Consiglio comunale, disporre che la gestione delle strutture venga effettuata mediante convenzione ai sensi dell'art. 28 comma 3 lett. f) del D.P.G.R. 27.02.1995 n. 4/L o, qualora sia ravvisabile la fattispecie del servizio pubblico, mediante le forme previste dall'art. 88 del D.P.G.R. 27.02.1995 n. 4/L, privilegiando, per ragioni di economicità e razionalità d'uso, l'affido con atto di concessione a terzi. Con lo stesso provvedimento il Consiglio comunale approverà la convenzione o l'atto di concessione amministrativa.
- 2) La scelta dell'affidatario della gestione viene effettuata previo confronto concorrenziale tra i soggetti richiedenti previa pubblicazione di specifico avviso o individuati dall'Amministrazione, sulla base di idoneo capitolato d'oneri approvato dal Consiglio comunale, contenente tutti gli elementi utili per garantire una corretta e ottimale gestione. In caso di esito negativo del confronto concorrenziale è consentito l'esperimento della procedura negoziale diretta con uno o più soggetti individuati dall'Amministrazione.
- 3) L'affido della gestione verrà disposto con provvedimento della Giunta comunale.
- 4) La convenzione o l'atto di concessione devono contenere perlomeno le seguenti clausole essenziali: forma, soggetti (parti), descrizione, struttura e localizzazione, inventario, durata, modalità di rinnovo, cause di risoluzione o di rescissione, canone annuo, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, forme di utilizzo particolari, diritti e doveri dell'amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.
- 5) La gestione delle strutture dovrà essere effettuata rispettando i seguenti principi di fondo, oltre a quelli stabiliti dal successivo articolo 5:
 - L'affidatario della gestione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione affidante un canone annuo da stabilirsi dal Consiglio comunale e da ridefinire contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo;
 - alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario dei beni;

- le strutture affidate in gestione devono essere conservate in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarle, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
- è fatto obbligo all'affidatario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti delle strutture i contenuti del presente Regolamento;
- sono a totale carico dell'affidatario gli oneri di gestione, la manutenzione ordinaria ed eventuali danni derivanti dall'utilizzo per cui sussiste l'obbligo del ripristino immediato; l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo delle strutture a mezzo di idonee coperture assicurative;
- in accordo preventivo con l'Amministrazione comunale, è ammessa la concessione in uso a terzi delle strutture, compatibilmente con il normale utilizzo e nel rispetto della destinazione d'uso, nonché la messa a disposizione di idonei spazi e fasce temporali di utilizzo, sulla scorta di richieste di associazioni sportive, gruppi giovanili, popolazione scolastica, con tariffe agevolate;
- l'Amministrazione si riserva l'uso gratuito delle strutture per esigenze istituzionali previo congruo preavviso;
- la politica tariffaria viene stabilita dal Consiglio comunale e ridefinita contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo, con eventuali aggiornamenti di competenza della Giunta comunale da adottarsi, sentito il gestore, entro il 31 ottobre per l'anno successivo, con applicazione dei criteri contenuti nei successivi articoli 7 e 8;
- l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione dell'impianto accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

Art. 4 Richiedenti

- 1) Possono prioritariamente ottenere l'autorizzazione all'uso delle suddette strutture, secondo le modalità contenute nel presente regolamento, le associazioni, gli enti pubblici, i comitati, i gruppi organizzati, i partiti politici, le istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, politica, privilegiando quelli che operano o sono presenti in forma organizzata nel territorio comunale o in quello della Val Rendena.
- 2) Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture, subordinatamente alla disponibilità delle stesse, oltre ai soggetti richiamati al comma 1), le società o le ditte commerciali, i privati, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare riunioni o manifestazioni, corsi o altre iniziative a pagamento rivolti e finalizzati alla crescita culturale, sportiva, sociale della comunità locale.
- 3) Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di rilasciare l'autorizzazione all'uso delle strutture, in deroga a quanto previsto ai precedenti commi 1) e 2), in presenza di richieste basate su motivazioni giudicate dalla stessa di particolare rilevanza, gravità o eccezionalità.

Art. 5 Principi generali per l'utilizzo

- 1) Nell'utilizzo delle strutture concesse debbono 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) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
 - c) rispetto del periodo e del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
 - d) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
 - e) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
 - f) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della L. 11.11.1975 n. 584 relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
 - g) puntuale versamento della compartecipazione alle spese, qualora prevista;
 - h) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.

- 2) Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante, salvo diverso accordo, il soggetto richiedente o il responsabile indicato nella domanda di autorizzazione, al quale vengono affidate dal competente Ufficio comunale le chiavi della struttura.
- 3) I soggetti autorizzati all'uso si intendono espressamente obbligati a tenere indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque e a chiunque dall'uso delle strutture o comunque degli immobili oggetto del presente regolamento.
- 4) Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- 5) Qualora al termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata. Lo stato della struttura dopo l'utilizzo sarà verificato da un incaricato del Comune che provvederà a redigere apposito verbale.

Art. 6 Domande

- 1) L'utilizzo delle strutture può essere fatto in via temporanea, con concessione in uso e mediante comodato gratuito.
- 2) La domanda per l'utilizzo temporaneo degli impianti sportivi e sale pubbliche deve essere presentata al Comune almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo (All. B), fatti salvi termini diversi determinati dal presente regolamento.
- 3) Le domande in caso di utilizzo in concessione d'uso di tali strutture dovranno pervenire al Comune almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo.
- 4) La domanda per l'utilizzo delle strutture, sia temporaneo che in concessione d'uso dovrà essere compilata su modello predisposto e deve contenere:
 - a. la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione ed Organismo richiedente;
 - b. la precisazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività programmata;
 - c. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
 - d. l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
 - e. la dichiarazione con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature che possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Giustino da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
 - f. la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

Art. 7 Autorizzazione e concorso spese

- 1) Il Comune di Giustino rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture di cui all'All. A previo versamento di una tariffa quale concorso nelle spese per l'eventuale riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza, la custodia e la pulizia dei medesimi nell'ottica della copertura dei costi di gestione, nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero secondo quanto previsto dai commi successivi.
 - 2) La politica tariffaria concernente l'uso degli immobili e degli impianti di cui al presente regolamento è stabilita in prima istanza dal Consiglio comunale. Gli aggiornamenti annuali delle tariffe, dei canoni e delle eventuali cauzioni sono effettuati successivamente dalla Giunta comunale.
 - a) Per uso temporaneo sono previste:
 - spese gestione: riscaldamento, illuminazione, vigilanza, custodia e pulizia degli edifici e degli impianti, nonché delle attrezzature connesse;
 - quota ridotta: sulle spese per le attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel Comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fine di lucro;
 - versamento cauzione (per periodi superiori ad un giorno).
- L'Allegato C al presente Regolamento stabilisce per ogni struttura ivi indicata la misura della quota concorso spese a carico del concessionario e la cauzione.

- b) Per uso in concessione continuativa:
Verrà determinato un canone sulla base di stima dell'Ufficio tecnico. Le spese di gestione restano a totale carico del concessionario. Su specifica motivata richiesta al fine di perseguire finalità culturali, ricreative, sociali, educative, sportive e turistiche la Giunta è autorizzata a concedere la struttura in comodato gratuito nel caso di enti, privati, associazioni non aventi fini di lucro.
- 3) Le tariffe possono inoltre essere differenziate stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri.
- 4) Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione.

Art. 8 **Agevolazioni ed esenzioni**

- 1) Il Comune si riserva, previa istanza debitamente motivata, 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.
- 2) Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà 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.

TITOLO II **Attrezzature ed impianti edificio scuole**

Art. 9 **Disponibilità**

- 1) I locali dell'edificio scolastico pubblico, gli impianti sportivi e ricreativi ad esso annessi possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per manifestazioni e attività sportive, artistiche, culturali o ricreative organizzate da enti, associazioni, società in via prioritaria aventi sede nel Comune.
- 2) In caso di ulteriore disponibilità potranno essere concessi anche a soggetti privati residenti nel Comune nonché ad enti, associazioni, società sportive, ricreative, artistiche o formative, anche aventi sede in altri Comuni.
- 3) In ogni caso in sede di istruttoria per l'assegnazione delle strutture oggetto del presente titolo, dovrà essere garantita la priorità alle iniziative non aventi scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione educativa, sportiva, culturale e sociale.

Art. 10 **Criteri**

- 1) L'uso dei locali e degli impianti per attività e manifestazioni sportive, culturali, formative o ricreative è concesso in ordine di priorità per:
- a. attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
 - b. attività gestite direttamente da società o enti sportivi affiliati a federazioni sportive;
 - c. attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa;
 - d. attività e manifestazioni di altri soggetti.
- 2) L'utilizzo dei locali e delle strutture per le finalità di cui al primo comma nonché per corsi, convegni, riunioni e simili è concesso secondo le modalità e con le garanzie indicate nell'art. 11.

Art. 11
Presentazione delle domande

- 1) Le domande per l'utilizzazione degli impianti, locali e attrezzature di cui al presente titolo, per le quali si preveda l'uso per un periodo continuativo superiore a tre mesi debbono essere presentate con preavviso di almeno trenta giorni, salvo i casi di imprevedibile necessità adeguatamente motivata.
- 2) Nei casi previsti nel primo comma l'utilizzo è subordinato all'acquisizione del parere delle autorità scolastiche, all'autorizzazione disposta con delibera di Giunta ed alla stipula di idoneo disciplinare.
- 3) All'infuori del caso indicato nel primo comma, l'utilizzo delle strutture o di locali può essere concesso di volta in volta a singoli richiedenti con le seguenti modalità:
 - a) la domanda deve specificare le finalità dell'uso e gli orari e deve essere presentata almeno dieci giorni prima dell'uso stesso;
 - b) deve essere indicato il soggetto responsabile con relativo recapito con l'impegno ad assumersi tutte le responsabilità per l'uso improprio o per danneggiamenti.
- 4) Ove il richiedente non sia tenuto a sottoscrivere la convenzione di cui al primo comma, l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco o da suo delegato, sentita l'autorità scolastica locale.
- 5) I titolari dell'autorizzazione sono tenuti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, a depositare la cauzione infruttifera di cui all'Allegato C che verrà restituita dopo l'utilizzo dell'impianto.
- 6) Il sistema tariffario è disciplinato dall'art. 7.

Art. 12
Utilizzo della palestra

- 1) L'utilizzo della palestra, ivi compresi impianti, attrezzature e servizi, viene concesso per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.
- 2) La domanda per l'utilizzo temporaneo della struttura deve essere presentata al Comune almeno dieci giorni prima del previsto uso. Deve essere compilata in duplice copia, su carta libera ovvero su modulo predisposto e deve contenere le indicazioni di cui all'art. 11 comma 3).
- 3) Il Comune di Giustino, ricevuto il preventivo parere della Direzione didattica sulle richieste di utilizzo presentate nel corso dell'anno scolastico, rilascia l'autorizzazione all'uso della struttura. I terzi autorizzati sono tenuti al rimborso, in misura forfetaria, delle spese per l'illuminazione, riscaldamento, pulizia, vigilanza e custodia dei beni concessi, fatti salvi gli eventuali casi di esenzione. Tale versamento dovrà essere effettuato alla Tesoreria comunale secondo la quota, ridotta o intera, indicata all'Allegato C del presente Regolamento.
- 4) Nell'utilizzo delle strutture concesse debbono essere osservate le disposizioni previste all'art. 5. Le chiavi d'ingresso della palestra dovranno essere ritirate presso gli Uffici comunali direttamente dal responsabile dell'associazione, gruppo sportivo o Ente richiedente senza possibilità di delega o deroghe al presente articolo e a fine attività dovranno essere restituite tempestivamente al Comune stesso.

Art. 13
Locali in comodato

- 1) I locali siti al piano terra lato nord-est dell'edificio scolastico costituiti da due stanze e servizi vengono in via prioritaria concessi con contratto di comodato gratuito all'Associazione Pro Loco di Giustino con le seguenti disposizioni:
 - L'uso dei locali viene concesso come sede sociale, sala riunioni e ritrovo;
 - L'Associazione consegnataria dei beni è tenuta a consentirne l'uso all'Amministrazione comunale previa richiesta motivata del Sindaco.
 - Le opere di manutenzione ordinaria e tutte le spese relative alla custodia, all'amministrazione e alla conservazione dei beni sono a carico dell'Associazione Pro Loco.
 - La durata del comodato viene determinata dalla Giunta comunale con apposita delibera. La concessione è comunque revocabile in qualsiasi tempo per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse nonché qualora i beni vengano destinati ad un uso diverso da quello consentito.

- 2) Sono altresì concessi in comodato gratuito a medici di base per il servizio di ambulatorio lo studio medico, la sala d'attesa ed i servizi igienici siti al piano terra dell'edificio scolastico, con le seguenti modalità:
- L'uso dell'ambulatorio viene concesso secondo gli orari comunicati dai medici, che dovranno garantire un orario minimo settimanale previamente concordato con l'Amministrazione comunale e dalla stessa autorizzato, così come le eventuali modificazioni.
 - Il consegnatario dei beni è tenuto a consentirne l'uso all'Amministrazione comunale previa richiesta motivata del Sindaco e compatibilmente con gli orari di ricevimento concordati.
 - Il Comune di Giustino assicura i servizi di pulizia, riscaldamento, acqua calda e fredda, asporto rifiuti solidi e liquidi, depurazione acque reflue, illuminazione. Il Comune garantisce inoltre il servizio telefonico comprendente le comunicazioni in uscita, il cui onere economico sarà sostenuto dai medici.
 - I medici consegnatari dei beni si impegnano alla buona conduzione degli stessi, a segnalare al Comune di Giustino tutte le situazioni ed i fatti che possano costituire motivo di danno o di disfunzione, a rimborsare le spese per eventuali danni causati e ad assicurare che i propri assistiti non cagionino danni ai beni medesimi. I medici si impegnano altresì ad utilizzare l'ambulatorio e a garantire il servizio nei giorni e nelle fasce orarie assegnate.
 - La durata del comodato viene determinata dalla Giunta comunale con apposita delibera. La concessione è comunque revocabile in qualsiasi tempo per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse nonché qualora i beni vengano destinati ad un uso diverso da quello consentito.

TITOLO III Impianti sportivi

Art. 14 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 degli stessi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalità d'uso da parte degli utenti.
- 2) L'Amministrazione comunale è impegnata a fornire l'eventuale riscaldamento, l'energia elettrica e l'acqua necessari alla funzionalità dell'impianto e delle attrezzature, mentre sugli utenti grava l'onere di ogni altra spesa derivante dallo svolgimento delle manifestazioni o gare dagli stessi organizzate.
- 3) Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'art. 7.

Art. 15 Domande

- 1) Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'Amministrazione comunale, firmata dal privato richiedente o, nel caso essa sia presentata da enti, da un loro 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, il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.
- 3) Le istanze per l'uso continuativo dell'impianto non possono avere durata superiore ad un anno.

Art. 16 Rilascio dell'autorizzazione

- 1) Sulla base della richiesta pervenuta il Sindaco o suo delegato rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto. Essa è valida esclusivamente nei giorni e nelle ore fissate e per l'attività richiesta.

- 2) Il Comune è esplicitamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da infortuni che dovessero subire i partecipanti allo svolgimento di gare, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.
- 3) Gli utenti degli impianti sportivi sono tenuti ad osservare la massima correttezza nell'uso delle strutture sportive, delle attrezzature e dei servizi, ad indossare tenute e calzature eventualmente prescritte per ogni disciplina sportiva comunque compatibili e a non espletare attività a qualsiasi titolo che non siano strettamente quelle in relazione alle quali è stato accordato l'uso.
- 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.

Art. 17

Facoltà dell'Amministrazione

- 1) L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso dell'impianto, sospenderla temporaneamente o modificare gli orari e i termini di assegnazione, nei casi in cui si rendesse necessario, per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive degli impianti.
- 2) L'Amministrazione si riserva il diritto di inibire l'accesso agli impianti o di allontanare dai medesimi chiunque tenga contegno scorretto e turbi in qualsiasi modo l'ordine e il buon funzionamento degli impianti stessi.

Art. 18

Gestione a terzi

- 1) La gestione degli impianti sportivi in concessione a terzi è effettuata nel rispetto delle procedure e dei principi di cui all'art. 3.

TITOLO IV

Sale e strutture ad uso sociale

Art. 19

Autorizzazioni

- 1) I soggetti di cui all'art. 4) del presente Regolamento per le finalità previste dallo stesso articolo, possono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo breve, di norma una giornata o frazione di essa, delle sale e strutture pubbliche di cui all'Allegato A. L'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco.
- 2) La richiesta di utilizzo, per periodi eccedenti la giornata, in particolare quando si tratti di corsi che impegnano la struttura periodicamente, sono subordinate alle domande e alle necessità di utilizzo di cui all'art. 4 del presente regolamento. In tal senso il Sindaco, all'atto del rilascio di un'autorizzazione periodica, si riserva la possibilità di spostare in altra sede idonea lo svolgimento del corso qualora si renda indispensabile l'utilizzo della sala per le finalità di cui all'art. 4.
- 3) Il Sindaco in ogni caso ha la facoltà di revocare fino a 24 ore prima dell'utilizzo le autorizzazioni, di sospenderle temporaneamente o modificarne gli orari per particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione comunale il cui svolgimento richieda l'uso di una determinata struttura, nonché per motivi di carattere contingente inerenti l'agibilità della struttura stessa. In questo caso sarà compito dell'Amministrazione indicare una sede alternativa idonea a soddisfare le esigenze del richiedente cui viene revocata l'autorizzazione.

Art. 20

Richieste

- 1) Le richieste vanno presentate su apposito modulo disponibile presso gli Uffici comunali, tra il 30° e il 5° giorno antecedente la data prevista per l'uso.
- 2) Nella richiesta andrà specificato:
 - a) la denominazione o ragione sociale del richiedente, nonché il nominativo del legale rappresentante o del responsabile;
 - b) l'indicazione della sala o struttura richiesta, il giorno e l'orario di utilizzo;
 - c) la specificazione del tipo di utilizzo previsto.
- 3) In casi di motivata urgenza il Sindaco potrà autorizzare l'uso anche se la richiesta perviene nei due giorni antecedenti.
- 4) Le autorizzazioni all'uso sono rilasciate in base all'ordine cronologico in cui vengono presentate le domande. Gli Uffici comunali, sulla base delle richieste pervenute e delle autorizzazioni già rilasciate, comunicheranno al richiedente già all'atto della domanda l'eventuale indisponibilità della sala richiesta.
- 5) Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale relativa a consultazioni pubbliche ufficiali, comprese quelle referendarie, la sala riunioni, per iniziative elettorali pubbliche, viene data in uso per un massimo di tre volte ad un singolo partito o movimento. Le richieste dovranno essere presentate singolarmente e la seconda, comunque, dopo aver esperito la prima iniziativa.
- 6) *La sala riunioni posta a piano terra della sede municipale viene messa gratuitamente a disposizione dei gruppi consiliari, in quanto espressione della comunità locale e delle sue istituzioni, dietro produzione di volta in volta di semplice richiesta scritta con l'indicazione del giorno ed orario prescelto per la riunione. La richiesta dovrà essere presentata con almeno un giorno di anticipo.*

Art. 21

Uso del Teatro

- 1) La gestione del teatro, anche in caso d'uso da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, avviene direttamente tramite personale comunale oppure tramite convenzione con associazioni o enti operanti nel settore oppure tramite affidamento a ditta specializzata con la quale l'Amministrazione comunale stipuli idoneo contratto di gestione. In caso di gestione esclusiva, si applicano le procedure e i principi di cui all'art. 3.
- 2) L'uso del teatro è consentito sia per spettacoli dal vivo, sia per usi diversi, come convegni, riunioni e simili: nel secondo caso dev'essere specificato adeguatamente il contenuto dell'iniziativa.
- 3) Le richieste di utilizzo e il rilascio dell'autorizzazione sono disciplinate dai precedenti articoli 6 e 7.
- 4) E' consentita la stipula di convenzioni con compagnie teatrali o di spettacolo per disciplinare l'utilizzo della struttura da parte delle medesime. L'approvazione della convenzione e la relativa durata sono rimesse alla Giunta comunale.

Art. 22

Tariffe

- 1) Per quanto riguarda la tariffa di compartecipazione alle spese, si richiama quanto stabilito all'art. 7 del presente Regolamento.

TITOLO V

Altre strutture

Art. 23

Caserma dei Vigili del Fuoco

- 1) Ai sensi dell'art. 20 della L.R. 20.08.1954 n. 24, al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari è concessa in comodato gratuito la nuova Caserma in via Rosmini.
- 2) Per esigenze istituzionali, previo accordo con il Comandante del Corpo, l'Amministrazione si riserva di utilizzare temporaneamente la sala riunioni dell'edificio.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 24

Disposizioni diverse

- 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) Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
- 3) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alla normativa vigente.

IMPIANTI SPORTIVI

- Campo da calcio e spogliatoi
- Centro sportivo
- Palestra Scuole elementari

SALE PUBBLICHE

- Sale riunioni presso Municipio
- Sala consiliare
- Locali e aule edificio scuole
- Locali ex caseificio
- Teatro

Al Comune di Giustino

MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE PUBBLICHE, A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI.

Il sottoscritto _____

Partita IVA/Codice fiscale _____

con sede in _____ via _____

Tel. Abitazione _____ Tel. Ufficio _____

con la presente CHIEDE l'uso temporaneo/in concessione della struttura comunale _____

per il periodo compreso dal _____ al _____

nei giorni e nelle fasce orarie di:

Lun.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Mar.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Mer.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Gio.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Ven.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Sab.: dalle _____ alle _____ struttura _____

Dom.: dalle _____ alle _____ struttura _____

per le seguenti attività: _____

Il legale rappresentante/responsabile

AUTORIZZAZIONE USO TEMPORANEO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE PUBBLICHE A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI.

IL SINDACO

Vista la domanda presentata da _____
tendente ad ottenere l'utilizzazione della struttura comunale
nei giorni di _____ dalle ore _____
alle ore _____, nel periodo _____
per tenervi _____

_____ constatata la disponibilità della struttura;

AUTORIZZA

Il Sig./Soc. _____
Ad utilizzare la struttura nei giorni specificati in premessa per la seguente attività/ manifestazione:

Il Sig./Soc. _____
deve garantire l'assoluto rispetto dei locali e delle attrezzature e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
Restano inoltre a carico del richiedente gli oneri derivanti dalla presente autorizzazione. A garanzia di quanto sopra viene prestata la cauzione.

Qualora al termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata.

Ufficio Ragioneria

Versati Euro _____ per spese gestione

Versati Euro _____ per cauzione

IL SINDACO

Per conoscenza:
Uff. Tecnico

Per accettazione:

ALLEGATO "C"

QUOTE CONCORSO SPESE

a) Palestra

Quota oraria ridotta*	Quota oraria intera**
Euro 10,00.=	Euro 25,00.=

b) Impianti sportivi

	Quota ridotta*	Quota intera**
1 giorno	Euro 20,00.= al giorno	Euro 100,00.= al giorno
Fino a 3 giorni	Euro 15,00.= al giorno	Euro 80,00.= al giorno
Periodi superiori	Euro 12,00.= al giorno	Euro 60,00.= al giorno

c) Sale e Teatro

	Quota ridotta*	Quota intera**
1 giorno	Euro 50,00.= al giorno	Euro 100,00.= al giorno
Fino a 3 giorni	Euro 40,00.= al giorno	Euro 80,00.= al giorno
Periodi superiori	Euro 35,00.= al giorno	Euro 70,00.= al giorno

* Per attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fini di lucro.

** Per attività promosse da altri soggetti.

QUOTA CAUZIONE

Impianti sportivi	Euro 200,00.=
Palestra	Euro 100,00.=
Sale	Euro 50,00.=
Teatro	Euro 100,00.=

* Per attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fini di lucro.

** Per attività promosse da altri soggetti.

CANONE

Canone annuo per gestione teatro	Euro 310,00.=
Canone annuo per gestione impianti sportivi	Euro 2.500,00.=
Canone annuo per gestione palestra	Euro 200,00.=

INDICE

TITOLO I
Normativa generale

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Gestione diretta
- Art. 3 - Gestione a terzi
- Art. 4 - Richiedenti
- Art. 5 - Principi generali per l'utilizzo
- Art. 6 - Domande
- Art. 7 - Autorizzazione e concorso spese
- Art. 8 - Agevolazioni ed esenzioni

TITOLO II

Attrezzature ed impianti edificio scuole

- Art. 9 - Disponibilità
- Art. 10 - Criteri
- Art. 11 - Presentazione delle domande
- Art. 12 - Utilizzo della palestra
- Art. 13 - Locali in comodato

TITOLO III

Impianti sportivi

- Art. 14 - Competenze del Comune
- Art. 15 - Domande
- Art. 16 - Rilascio dell'autorizzazione
- Art. 17 - Facoltà dell'Amministrazione
- Art. 18 - Gestione a terzi

TITOLO IV

Sale e strutture ad uso sociale

- Art. 19 - Autorizzazioni
- Art. 20 - Richieste
- Art. 21 - Uso del Teatro
- Art. 22 - Tariffe

TITOLO V

Altre strutture

- Art. 23 - Caserma dei Vigili del Fuoco

TITOLO VI
Disposizioni finali

Art. 24 - Disposizioni diverse

ALLEGATI

Allegato "A" - Elenco strutture e impianti

Allegato "B" - Modulo per richiedere l'utilizzo di strutture e impianti e relativa autorizzazione all'uso temporaneo

Allegato "C" - Quote concorso spese – cauzione – canone