

Comune di DRENA

Provincia di Trento

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE E STRUTTURE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 di data 15 giugno 2023.

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 di data 20 maggio 2026.

Art. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo della sale e delle strutture di proprietà comunale di cui all'allegato A del presente regolamento e delle attrezzature ivi contenute; la Giunta Comunale provvederà periodicamente ad allargare l'operatività del presente regolamento ad ulteriori sale e strutture comunali precisando le attività consentite, qualora necessario ed in armonia con il presente regolamento.
2. L'utilizzo di spazi, di norma non concedibili e pertanto non compresi nell'allegato A), e l'utilizzo per attività diverse da quelle di cui all'art. 3, può motivatamente essere autorizzato dalla Giunta comunale.
3. Il presente regolamento non riguarda l'ambulatorio, la sala consiliare, gli spazi direttamente gestiti dal Comune e tutte le strutture non destinate ad un uso collettivo.
4. Le sale e le strutture possono essere concesse solo in via temporanea. L'utilizzo delle sale e strutture comunali si considera temporaneo se richiesto per singole iniziative o manifestazioni o per un numero determinato di iniziative o manifestazioni, con indicazione della data di inizio e fine oltre che alla determinazione dell'orario di utilizzo.
5. Per concessionario si intende il richiedente che ha avuto la concessione.

Art. 2 AVENTI DIRITTO

1. Hanno titolo ad utilizzare le sale e strutture di proprietà comunale, ai sensi del presente regolamento, gli enti pubblici e i soggetti privati che svolgono attività di interesse pubblico, i soggetti cooperativi ed associativi, i gruppi formalmente costituiti ed i singoli utilizzatori. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto di uso delle sale e strutture comunali, i potenziali utilizzatori sono classificati secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. Amministrazione comunale (l'uso delle sale/strutture è garantito in via prioritaria ai gruppi consiliari rappresentati in consiglio comunale per l'organizzazione di incontri pubblici, conferenze e dibattiti di pubblico interesse e per riunioni e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale).
 - b. Associazioni sociali, culturali, sportive e turistiche aventi sede nel territorio del Comune di Drena per attività patrocinate dall'Amministrazione comunale.

- c. Associazioni sociali, culturali, sportive e turistiche ed enti aventi sede nel territorio del Comune di Drena e Corpo dei vigili del fuoco volontari di Drena.
 - d. Altre associazioni, comitati, fondazioni, istituzioni scolastiche, enti, società e cooperative non aventi sede nel Comune di Drena.
 - e. Privati singoli o in gruppi aventi la residenza nel Comune di Drena.
 - f. Privati singoli o in gruppi non aventi residenza nel Comune di Drena.
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 ATTIVITA' CONSENTITE

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nella sala comunale è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Sala polivalente – posti a sedere n. 100.
 - Conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;
 - Riunioni a carattere politico e sindacale;
 - Manifestazioni culturali;
 - Riunioni ed assemblee scolastiche;
 - Assemblee generali delle Associazioni;
 - Concerti;
 - Incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
 - Feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande già pronti e trasportati (no preparazione e manipolazione in loco), negli orari stabiliti dall'Amministrazione e comunque non oltre le ore 24.00; è ammessa la preparazione del caffè con l'apposita macchinetta ed il relativo consumo;
 - Mostre di oggetti vari (concordate preventivamente con l'Assessore alla cultura o sottoposte direttamente all'approvazione della giunta comunale).
 - b) Sala arancione – posti a sedere n. 30.
 - Conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;

- Riunioni a carattere politico e sindacale;
- Manifestazioni culturali;
- Riunioni ed assemblee scolastiche;
- Incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- Feste sociali e private, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande già pronti e trasportati (no preparazione e manipolazione in loco), negli orari stabiliti dall'Amministrazione e comunque non oltre le ore 24.00; è ammessa la preparazione del caffè con l'apposita macchinetta, con il relativo consumo.

ART. 4 RICHIESTA D' USO

1. Le istanze di utilizzo delle sale e delle strutture di proprietà comunale, presentate dal/dalla richiedente, purché maggiorenne, o dal legale rappresentante dell'ente, società o associazione, dovranno essere presentate agli uffici comunali almeno 7 giorni lavorativi prima dell'utilizzo, alternativamente:
 - a) con modalità telematica on line nell'area specificatamente dedicata sul sito comunale, con accesso tramite SPID o CIE;
 - b) su modulistica predisposta dagli uffici competenti, completa in tutte le sue parti, compresi gli eventuali allegati, sottoscritta dal/dalla richiedente;
2. Il/La richiedente risponde del buon uso della sala, della struttura, degli arredi e delle attrezzature.
3. La presentazione della richiesta di utilizzo delle sale/strutture comporta l'accettazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE.

1. L'istruttoria della richiesta inerente le concessioni disciplinate dal presente regolamento è attribuita al Servizio Demografici. In caso di richiesta d'uso non rientrante nei criteri di cui agli articoli 2 e 3, su richiesta dell'interessato la domanda potrà essere valutata da parte della Giunta comunale che ne proporrà motivatamente l'ammissione o il diniego.
2. L'istruttoria delle domande potrà essere sospesa qualora risulti la temporanea inagibilità delle sale o strutture richieste.

3. La concessione all'utilizzo della sala o della struttura sarà rilasciata dal/dalla Sindaco/a entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda.
-

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 e/o allestiti.
3. La concessione all'utilizzo può essere motivatamente negata dal/dalla Sindaco/a entro il termine previsto dall'art. 5 comma 3.

Art. 7 LIMITI TEMPORALI NELLA CONCESSIONE DELLE SALE e STRUTTURE

1. Di norma le sale e le strutture non potranno essere concesse in via esclusiva ad un soggetto pubblico o privato per periodi di tempo continuativi superiori ai 7 giorni. Le sale e le strutture potranno essere concesse per periodi superiori a 7 giorni, in via eccezionale, sentita la Giunta comunale.
2. Le sale e le strutture potranno essere concesse per periodi di tempo determinati, qualora l'uso risulti non continuativo ma ripetuto nel tempo, in giornate e orari prefissati, sentita la Giunta comunale.

Art. 8 CONCESSIONE GRATUITA

1. La concessione all'utilizzo delle sale e delle strutture sarà a titolo gratuito nei casi seguenti:
 - a) per tutte le iniziative organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione comunale, salvo quanto previsto dal comma 4;
 - b) per tutte le iniziative di carattere istituzionale: consorzi comunali, commissioni sovracomunali, organismi scolastici e simili;
 - c) per tutte le iniziative del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari del Comune di Drena;

- d) per le riunioni di carattere assistenziale/sociale senza scopo di lucro di gruppi collegati al Comune di Drena;
- e) per lo svolgimento di massimo 2 assemblee sociali generali all'anno delle associazioni aventi sede nel Comune di Drena.

2. Le sale e le strutture saranno inoltre concesse gratuitamente per massimo 2 volte l'anno ai gruppi politici presenti in Consiglio comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.

3. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello o per consultazioni referendarie alle liste presentate o ai gruppi promotori e non di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito della sala e della struttura per massimo 2 volte l'anno.

4. Le sale e le strutture non saranno concesse in uso gratuito qualora l'ingresso alla riunione/manifestazione/conferenza e affini sia a pagamento.

Art. 9 CAUZIONE

1. All'atto della concessione d'uso delle sale e delle strutture dovrà essere versato un deposito cauzionale a garanzia del diligente e corretto utilizzo del locale o della struttura comunale. L'importo di tale cauzione viene stabilito dalla Giunta comunale con il provvedimento di determinazione delle tariffe, come previsto dal successivo articolo 10.

2. La cauzione va onorata tramite versamento mediante avviso di pagamento PagoPA emesso dall'Ente e intestato al Comune di Drena.

3. Tale deposito cauzionale sarà restituito a fine uso, previa verifica del corretto utilizzo delle sale e strutture e dello stato di conservazione degli arredi ed attrezzature interne ed esterne e della pulizia, effettuata, dopo la restituzione delle chiavi, da un incaricato del Comune, con l'utilizzo degli appositi moduli di verifica e controllo allegati alle tariffe.

4. Il Comune incamera tutta o parte della cauzione nei seguenti casi:

- a) danni arrecati ai beni concessi in uso e/o ammanchi di attrezzature, nella misura corrispondente al danno riscontrato; qualora l'entità del danno fosse superiore alla cauzione, verrà incamerata la cauzione e la differenza sarà richiesta direttamente al/alla richiedente;
- b) mancata restituzione delle chiavi;
- c) mancata restituzione della tessera rifiuti;

- d) mancata disdetta entro i termini previsti dal presente regolamento, qualora non sia già stato versato il corrispettivo per l'uso della sala o della struttura;
- e) non adeguata ed accurata pulizia;
- f) errato o mancato smaltimento o abbandono dei rifiuti, ivi compresi anche i prodotti integri non utilizzati.

Art. 10 CORRISPETTIVO PER L'USO DELLE SALE e STRUTTURE

1. In tutti i casi che non rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 8, le sale e le 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 dal/dalla richiedente a titolo di rimborso delle spese di manutenzione e gestione.
2. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato entro e non oltre i tre giorni successivi alla giornata di utilizzo delle sale e delle strutture.

Art. 11 RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

1. I/Le richiedenti assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni o furti causati a persone e/o cose occorsi durante l'utilizzazione della sala e della struttura, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. Il richiedente è responsabile del rispetto della capienza della sala e della struttura e degli orari concordati. Deve inoltre garantire il rispetto delle norme in materia di inquinamento acustico ed evitare situazioni di schiamazzi dentro e fuori la sala e la struttura. Infine il/la richiedente è responsabile del rispetto delle norme sulla sicurezza e delle norme in materia sanitaria.
3. Non è consentita la sub – concessione pena la revoca della concessione stessa.
4. Nelle sale e nelle strutture comunali è vietato fumare.
5. 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.
6. È responsabilità del/della richiedente la sala e la struttura informarsi sulla dislocazione del defibrillatore a disposizione e verificarne la presenza prima dell'inizio dell'attività.

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) le chiavi e la tessera rifiuti verranno consegnate dall'incaricato in via ordinaria presso il Servizio Demografici in orario d'ufficio, nella giornata in cui è previsto l'utilizzo della sala/struttura o il giorno prima dell'utilizzo; in alternativa andranno ritirate presso il multiservizi di Drena limitatamente alle giornate di utilizzo del sabato, domenica e festivi e su indicazione del Servizio Demografici, con la medesima tempistica di cui sopra;
- c) la riconsegna delle chiavi e della tessera rifiuti presso il Servizio Demografici deve avvenire il giorno lavorativo seguente all'utilizzo o quando indicato dal/dalla incaricato/a;
- d) utilizzo dei soli spazi espressamente concessi;
- e) rispetto degli orari fissati per l'uso;
- f) comunicazione agli uffici comunali della rinuncia all'utilizzo della sala/struttura almeno tre giorni lavorativi prima dell'utilizzo stesso, escluso il giorno dell'utilizzo; in questo caso nulla è dovuto dal/dalla richiedente;
- g) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati e/o provocati;
- h) assicurare il rispetto delle norme di convivenza civile;
- i) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso dopo aver verificato lo spegnimento degli impianti elettrici, idrici ecc. e la chiusura delle finestre e porte d'accesso;
- j) rispetto dell'ambiente osservando le norme e le consuetudini del risparmio energetico;
- k) corretta raccolta, differenziazione, conferimento e smaltimento dei rifiuti prodotti.

2. I/Le responsabili ed i/le legali rappresentanti, o delegati/e dei concessionari/e dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza ed il rispetto delle disposizioni sopra indicate.

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

4. È fatto divieto assoluto di riprodurre le chiavi avute in consegna ed utilizzare la tessera rifiuti a titolo personale e/o al di fuori dell'utilizzo concesso.

Art. 13 DANNI

1. Il/La concessionario/a dovrà far presente all'Amministrazione eventuali danni arrecati, oltre a quelli accertati prima dell'uso.
2. Al verificarsi di eventuali danni imputabili al/alla richiedente, lo stesso sarà tenuto al ripristino. In caso di inadempienza, saranno addebitate al/alla richiedente le spese sulla base di apposita valutazione del Servizio tecnico comunale.

Art. 14 PULIZIA

1. Prima della restituzione delle chiavi il/la concessionario/a si impegna a provvedere alla pulizia e alla sanificazione, quest'ultima se dovuta in base ai protocolli sanitari vigenti, della sala o della struttura dati in concessione ed allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo del bene mediante differenziazione degli stessi e conferimento mediante tessera rifiuti consegnata con le chiavi.
2. All'interno della struttura/sala non deve essere lasciato nessun tipo di oggetto, materiale personale, prodotti alimentari avanzati o di scorta.
3. È fatto divieto di utilizzare l'apparecchiatura di proprietà dell'Amministrazione destinata alle pulizie generali della struttura/sala.

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/te durante le iniziative e le manifestazioni.
2. Qualora l'Amministrazione comunale riscontri manchevolezze o irregolarità oppure 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/la richiedente avrà diritto al rimborso del corrispettivo eventualmente versato.
3. Il mancato utilizzo delle sale/strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause indipendenti dall'amministrazione comunale, non dà diritto al rimborso del corrispettivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 comma 1 lett. f).

Art. 17 NORME FINALI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni preesistenti in materia. Sono fatte salve le concessioni già precedentemente rilasciate.

Allegato A

Sale e strutture

Sale e Strutture
Sala Polivalente
Sala Arancione

Sommario

Art. 1 PRINCIPI E FINALITÀ	2
Art. 2 AVENTI DIRITTO.....	2
Art. 3 ATTIVITA' CONSENTITE	3
Art. 4 RICHIESTA D'USO.....	4
Art. 5 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE	4
Art. 6 DINIEGO DELLA CONCESSIONE	5
Art. 7 LIMITI TEMPORALI NELLA CONCESSIONE DELLE SALE E STRUTTURE	5
Art. 8 CONCESSIONE GRATUITA.....	5
Art. 9 CAUZIONE	6
Art. 10 CORRISPETTIVO PER L'USO DELLE SALE E STRUTTURE	7
Art. 11 RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI.....	7
Art. 12 OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE.....	8
Art. 13 DANNI	9
Art. 14 PULIZIA.....	9
Art. 15 SOSPENSIONE E REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI.....	9
Art. 16 DISPOSIZIONI DIVERSE.....	10
Art. 17 NORME FINALI	10
Allegato A SALE E STRUTTURE.....	11