



COMUNE DI NOGAREDO

PROVINCIA DI TRENTO

Regolamento per l'utilizzo temporaneo delle sale comunali

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 dd. 4 aprile 2023

Regolamento per l'utilizzo temporaneo delle sale comunali

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce le modalità d'uso per UTILIZZO TEMPORANEO delle sale di proprietà, o nella disponibilità, del Comune di Nogaredo.

L'elenco delle sale sottoposte al presente regolamento è stabilito con delibera di Giunta.

Art. 2

Tipologie di utilizzi

Le sale sono utilizzabili per lo svolgimento di attività culturali, sociali, politiche, sportive, ricreative o comunque svolte nell'interesse pubblico, compatibilmente con la destinazione degli immobili e delle attrezzature ivi contenute, da parte di altri enti pubblici, associazioni, comitati, consorzi, organizzazioni no profit ed altri soggetti, con priorità ai richiedenti che operano nell'ambito del territorio del Comune.

È sempre escluso l'utilizzo delle sale e dei locali per attività:

- che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali dello spazio;
- che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di polizia amministrativa.

È escluso, inoltre, l'utilizzo da parte di soggetti la cui attività risulti in contrasto con i principi ispiratori dello statuto comunale.

Art. 3

Modalità di richiesta

L'utilizzo temporaneo di una sala, e delle eventuali attrezzature disponibili in essa contenute, avviene previa verifica della disponibilità della stessa e con il rispetto delle condizioni previste nel presente regolamento.

Qualora nella data richiesta la sala risulti già impegnata, di ciò verrà data tempestiva comunicazione – anche telefonica, via e-mail o fax – al soggetto interessato.

Accertata la disponibilità della sala, la prenotazione della stessa si formula tramite consegna, con congruo anticipo, al competente ufficio comunale, di una RICHIESTA su apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Nogaredo.

La richiesta dovrà essere firmata dall'UTILIZZATORE o dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da altra persona in possesso di poteri di rappresentanza.

La priorità nell'assegnazione, a pari possesso dei requisiti richiesti, sarà stabilita secondo criterio cronologico in base al numero di protocollo comunale in entrata delle comunicazioni.

I locali saranno concessi in uso dal Sindaco, esclusivamente per i motivi di cui all'Art.2, dietro versamento del corrispettivo e all'impegno, da parte del richiedente, del rispetto delle condizioni previste nel modulo di richiesta.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare le prenotazioni d'utilizzo, di sospenderle temporaneamente e di modificarne spazi, giorni ed orari, nei casi in cui ciò si renda necessario per motivi di interesse pubblico, per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa

nonché per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive, senza che i richiedenti possano richiedere eventuali danni, fatto salvo il diritto al solo rimborso della quota eventualmente già versata.

Nel valutare la richiesta, è facoltà del Comune escludere i richiedenti che, in precedenza, non abbiano rispettato gli impegni assunti con la sottoscrizione del modulo, che abbiano fatto un utilizzo improprio delle sale o causato danni non risarciti.

Art. 4

Modalità di utilizzo – obblighi del richiedente

Il soggetto richiedente, con la firma del modulo di RICHIESTA si obbliga a quanto in esso indicato, ovvero a:

- rispettare e far rispettare il presente regolamento e le norme di condotta vigenti;
- utilizzare la sala esclusivamente nel giorno, orario e per lo scopo indicato nel modulo;
- assumere la custodia della sala e degli eventuali arredi, attrezzature ed impianti ivi presenti dal momento della consegna delle chiavi della sala fino al momento della riconsegna delle stesse, che dovrà avvenire entro il primo giorno lavorativo successivo alla conclusione dell'iniziativa per la quale la sala è stata richiesta;
- munirsi delle eventuali autorizzazioni allo svolgimento di attività regolamentate da apposite normative, nel rispetto delle stesse;
- provvedere a pagare il costo della sala, qualora dovuto, in base al tariffario che sarà stabilito con apposita delibera di Giunta;
- non danneggiare in alcun modo le sale e i suoi arredi;
- non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili ivi presenti;
- riconsegnare la sala libera da oggetti e persone, pulite e in ordine per consentire l'accoglimento di un'eventuale nuova richiesta;
- rifondere al Comune eventuali danni che venissero accertati, in contraddittorio fra le parti, successivamente all'utilizzo della sala;
- rifondere al Comune le spese necessarie all'eventuale sgombero e/ pulizia della sala nel caso in cui essa non venga riconsegnata nelle stesse condizioni in cui è stata trovata;
- rifondere eventuali danni a persone e/o cose che dovessero derivare dalle attività svolte nella sala;
- rispettare e far rispettare le normative sanitarie vigenti;
- smaltire eventuali rifiuti prodotti durante l'utilizzo della sala;
- pagare l'eventuale cauzione richiesta;
- non introdurre attrezzature non consone all'utilizzo ed alle caratteristiche della sala;
- adempiere comunque a tutte le obbligazioni del custode previste dalla legge.

Art. 5

Responsabilità

Il soggetto RICHIEDENTE, anche se diverso dal soggetto in concreto UTILIZZATORE, si assume, nei confronti del Comune, ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale.

È inoltre responsabile per eventuali danni alle persone derivanti dallo svolgimento dell'attività in sala.

Se alla restituzione della sala verranno riscontrati danni all'immobile, alla sala, agli arredi e/o agli impianti ivi presenti, il Comune provvederà alla contestazione ed alla quantificazione della spesa necessaria per ristabilire le condizioni quo ante e provvederà alla richiesta di pagamento, nonché al successivo recupero, anche forzoso, delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

Il Comune non sarà responsabile per danni a persone e/o cose derivanti dall'utilizzo di attrezzature di qualsiasi genere di proprietà di terzi, temporaneamente posizionati all'interno della sala utilizzata da parte del RICHIEDENTE e/o dell'UTILIZZATORE.

Art. 6

Esenzioni da spese

L'uso della sala è gratuito esclusivamente per le associazioni culturali, sportive e ricreative, non aventi fini di lucro e operanti nell'ambito di programmi autorizzati dai competenti assessorati comunali o iscritte all'Albo comunale delle associazioni.

Per ogni altro soggetto RICHIEDENTE l'uso della sala sarà a titolo oneroso, secondo le tariffe che saranno indicate con apposita delibera della Giunta Comunale.

Art. 7

Costo della sala e cauzione

Il RICHIEDENTE, qualora non vi siano le esenzioni di cui all'art. 6, sarà tenuto al pagamento della tariffa rappresentante il costo della sala, secondo le modalità riportate nel modulo di richiesta.

Al soggetto RICHIEDENTE verrà richiesto, al momento di accettazione della richiesta, il versamento di un importo forfetario a titolo di deposito cauzionale, a garanzia del corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature contenutevi, nonché degli eventuali danni.
