



Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

codice fiscale e partita IVA: 00149120222
e-mail: molveno@comuni.infotn.it
pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it
sito web: www.comune.molveno.tn.it

REGOLAMENTO DI UTILIZZO SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 dd. 05.06.2013



INDICE

Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE	2
Art. 2 DISCIPLINA GIURIDICA DELL'USO DEGLI IMMOBILI	2
Art. 3 INDIVIDUAZIONE IMMOBILI	2
Art. 4 PRIORITA', COMPATIBILITA', INCOMPATIBILITA'	3
Art. 5 REGOLE DA OSSERVARSI NELL'UTILIZZO DEI BENI E RESPONSABILITA' ...	3
Art. 6 MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE	4
Art. 7 DOMANDA DI UTILIZZO E RELATIVA CONCESSIONE	5
Art. 8 DINIEGO DELLA CONCESSIONE ALL'UTILIZZO	5
Art. 9 COSTI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLA SALA	6
Art. 10 PAGAMENTO	6
Art. 11 AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	6
Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI	7
Art. 13 ENTRATA IN VIGORE	7
TABELLA PER UTILIZZO DEGLI SPAZI E RELATIVE TARIFFE	8

Art. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione d'uso temporaneo delle sale di proprietà del Comune di Molveno che, secondo specifica destinazione, possono essere utilizzate per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre od iniziative in genere.
2. 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 Molveno e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi di volontariato. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore di altri soggetti residenti nel Comune e infine a favore di soggetti non residenti.

Art. 2
DISCIPLINA GIURIDICA DELL'USO DEGLI IMMOBILI

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, possono:
 - a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
 - b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.
2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, ai sensi di Statuto, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.
4. Oltre ai casi previsti nel comma 3, la Giunta comunale può assegnare in comodato beni pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione.

Art. 3
INDIVIDUAZIONE IMMOBILI

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti sale pubbliche:
 1. "Sala Associazioni" sita, in Piazza Marconi n.1 all'ultimo piano del Municipio;
 2. "Sala Civica" sita in Piazza Scuole n.9 all'ultimo piano dell'edificio della Scuola Elementare "Luigi Nicolussi";
 3. "Palestra" sita in Piazza Scuole n.9 all'ultimo terra dell'edificio della Scuola Elementare "Luigi Nicolussi";
 4. "Casel", sita in Via G.Garibaldi n.68, al piano terra dell'edificio.
2. La capienza delle sale, non potrà essere superata, per motivi di sicurezza. Eventuali esigenze di carattere organizzativo dovranno essere preventivamente concordate con il responsabile dello stabile.

Art. 4
PRIORITA', COMPATIBILITA', INCOMPATIBILITA'

1. L'utilizzo delle sale pubbliche è riservato al Comune di Molveno per attività gestite in diretta amministrazione, a soggetti di cui il Comune sia socio fondatore, statutario o rappresentato per legge e per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti di particolare e rilevante significato.
2. Soggetti terzi possono utilizzare le sale nei periodi non utilizzati dal Comune di Molveno.
3. Sono considerati, ai sensi del presente regolamento, "soggetti terzi" tutti i soggetti diversi da quelli di cui al comma 1. del presente articolo.
4. La scelta del soggetto terzo al quale consentire l'utilizzo degli spazi è effettuata dalla Giunta Comunale, secondo criteri che includono la natura del soggetto richiedente (associazione o singolo promotore, residente o non residente in Comune, in Provincia o fuori Provincia), il tipo di attività proposta, la coerenza con la natura e la specifica destinazione dell'immobile, la qualità della proposta, la sua coerenza con gli indirizzi generali e specifici del Comune, l'attualità dei contenuti ed in genere ogni criterio, purché motivato, che consenta di valorizzare il prestigio del contesto e, nello stesso tempo, di valorizzare le espressioni culturali del paese. A parità di requisiti si terrà conto della data di presentazione della domanda.
5. E' data preferenza alle richieste presentate da associazioni, piuttosto che da singoli promotori, e da soggetti residenti sul territorio comunale e, in subordine, provinciale, piuttosto che da non residenti.
6. In nessun caso può essere richiesto ai visitatori il pagamento di un titolo d'ingresso.
7. Attività co-promosse con soggetti terzi o affidate a soggetti terzi sono considerate a tutti gli effetti come realizzate da soggetti esterni all'Amministrazione.
8. Gli utilizzi devono essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico.
9. Precedenti utilizzi impropri, o dai quali siano derivate difficoltà, possono comportare il diniego a successivi utilizzi sulla base del parere motivato.

Art. 5
REGOLE DA OSSERVARSI NELL'UTILIZZO DEI BENI E RESPONSABILITA'

1. 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;
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo delle singole sale.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Le attività per le quali vengono richieste le strutture o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.

Art. 6

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE

- 1 Il richiedente diventa responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate, delle quali è severamente vietato eseguire copie. Le chiavi devono essere restituite entro 24 ore dal termine dell'uso.
- 2 In caso di mancata restituzione, la sala non verrà più concessa ed il canone d'uso, se dovuto, sarà aumentato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura.
- 3 E' a carico del richiedente la rimozione di eventuali suppellettili, attrezzature e/o arredi propri, introdotti al fine della realizzazione dell'iniziativa per cui è stata richiesta la sala.
- 4 Il richiedente diventa responsabile degli eventuali danni, delle conseguenze relative a comportamenti di negligenza e risponde del tipo di attività che viene svolta. E' a suo totale carico ogni adempimento relativo ad eventuali permessi/tasse/autorizzazioni di competenza di altri Enti .
- 5 L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni a persone e/o cose che dovessero verificarsi nel corso dell'uso delle Sale Civiche da parte dei richiedenti. Pertanto il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal concessionario;
- 6 L'Amministrazione non risponde altresì di eventuali danni alle attrezzature introdotte dagli stessi, per l'allestimento e lo svolgimento dell'attività svolta. E' concesso esporre manifesti e materiale pubblicitario esclusivamente su appositi cavalletti, è tassativamente vietato praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc.
- 7 All'interno delle sale è rigorosamente vietato introdurre armi e animali, danneggiare in qualsiasi modo gli arredi e commettere atti incompatibili con la sicurezza, l'igiene e la morale.
- 8 Le sale e gli spazi dovranno essere mantenuti in ordine e gli impianti (illuminazione, proiezione, amplificazione) dovranno essere spenti appena terminato l'incontro;
- 9 Durante la campagna elettorale l'utilizzo delle sale e degli spazi è disciplinato dalle normative vigenti in materia;

10 E' escluso l'uso delle sale come sedi, anche provvisorie, di Enti, gruppi o Associazioni o come deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, ecc.; E' fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale;

Art. 7

DOMANDA DI UTILIZZO E RELATIVA CONCESSIONE

- 1 La richiesta di concessione d'uso delle Sale Civiche deve essere inoltrata, per iscritto in carta semplice, all'Ufficio Protocollo del Comune di Molveno.
- 2 La domanda, sottoscritta dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione, Gruppo, ecc il quale si assume personalmente ogni e qualsiasi responsabilità in merito al corretto uso degli spazi, delle attrezzature e di tutti i danni eventualmente arrecati, dovrà indicare le generalità del richiedente, l'individuazione della sala, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l'attività che si intende svolgere, l'eventuale il nominativo della persona che risponderà del buon uso della sala e delle attrezzature. La domanda non potrà essere accettata in caso la richiesta venga fatta da soggetto minore.
- 3 La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento
- 4 Ottenuta la disponibilità, il richiedente provvede al versamento dell'importo dovuto. Il richiedente potrà ritirare le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli Uffici Comunali immediatamente precedente se esso è festivo.
- 5 Le chiavi saranno consegnate previa firma sull'apposito elenco di avvenuto ritiro delle stesse. Queste andranno riconsegnate, a cura del richiedente, come previsto all'art. 4, firmando sull'apposito elenco di avvenuta riconsegna

Art. 8

DINIEGO DELLA CONCESSIONE ALL'UTILIZZO

- 1 La concessione della sala potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel precedente articolo 4.
- 2 La concessione della sala potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa prescritta, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto o consentito nello svolgimento della manifestazione comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.
- 3 La concessione può essere revocata in ogni momento ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale abbia necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre del locale o degli spazi dati in concessione. In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo versato.
- 4 Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto di alcun rimborso nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
- 5 Il concessionario può recedere dalla richiesta o dalla concessione, previa comunicazione scritta.

Art. 9
COSTI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLA SALA

- 1 L'utilizzo della sala è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura e secondo le tariffe evidenziate nella tabella allegata al presente regolamento.
- 2 Nei costi di gestione sono incluse le seguenti voci di spesa:
 - spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
 - spese di pulizia;
 - spese di funzionamento delle attrezzature se richieste.
- 3 Le tariffe saranno aggiornate annualmente dalla Giunta comunale sulla base dei costi effettivi
- 4 La Giunta Comunale, con il medesimo atto, fissa altresì l'importo della cauzione che il concessionario deve versare all'atto della richiesta della Sala, in relazione alle caratteristiche e alla durata delle manifestazioni oggetto della concessione, a garanzia dell'esatto adempimento delle norme del presente regolamento e definisce la capienza massima di ogni sala sulla base del certificato di agibilità rilasciato dall'ufficio competente.
- 5 Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Art. 10
PAGAMENTO

1. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale. La ricevuta di versamento dovrà essere presentata presso il comune prima del ritiro delle chiavi.

Art. 11
AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

- 1 Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di soggetti 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.
- 3 Le sale e gli spazi sono concessi a titolo gratuito per pubbliche assemblee od iniziative comunque aperte a tutta la cittadinanza organizzate da Associazioni di Volontariato e promozione sociale con sede nel Comune; Associazioni culturali, sportive, ricreative con sede nel Comune. Ciascun gruppo presente in Consiglio Comunale e partito politico presente sul territorio.

Art. 12
DISPOSIZIONI FINALI

- 1 Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile;
- 2 A sua legittima tutela, l'amministrazione Comunale, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.

Art. 13
ENTRATA IN VIGORE

- 1 Il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche entreranno in vigore ad esecutività della deliberazione con la quale sono stati approvati.
- 2 Copia del presente regolamento verrà pubblicata sul sito del Comune di Molveno.

TABELLA PER UTILIZZO DEGLI SPAZI E RELATIVE TARIFFE

SALE	SOGGETTI	TARIFFE GIORNALIERE
SALA ASSOCIAZIONI	1. Istituzioni od Enti pubblici	Utilizzo Gratuito
	2. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici aventi sede in Molveno	
	3. Società con partecipazione pubblica	
	4. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici non aventi sede in Molveno	
	5. Soggetti privati per i quali sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	
	6. Soggetti privati per i quali non sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	
SALA CIVICA	1. Istituzioni od Enti pubblici	Utilizzo Gratuito
	2. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici aventi sede in Molveno	
	3. Società con partecipazione pubblica	
	4. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici non aventi sede in Molveno	
	5. Soggetti privati per i quali sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	
	6. Soggetti privati per i quali non sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	€ 100,00 a giornata. Riduzione del 50% per utilizzo inferiore alle 3 ore
PALESTRA	1. Istituzioni od Enti pubblici	Utilizzo Gratuito
	2. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici aventi sede in Molveno	
	3. Società con partecipazione pubblica	
	4. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici non aventi sede in Molveno	
	5. Soggetti privati per i quali sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	
	6. Soggetti privati per i quali non sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	€ 100,00 a giornata. Riduzione del 50% per utilizzo inferiore alle 3 ore

SALA "CASEL"	1. Istituzioni od Enti pubblici	Utilizzo Gratuito
	2. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici aventi sede in Molveno	
	3. Società con partecipazione pubblica	
	4. Associazioni società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici non aventi sede in Molveno	
	5. Soggetti privati per i quali sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	
	6. Soggetti privati per i quali non sia riconosciuto e motivato l'interesse pubblico dell'iniziativa	€ 70,00 a giornata
	7. Feste private organizzate da residenti	Utilizzo Gratuito con cauzione di € 100,00

SI PRECISA CHE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA LA FACOLTA' DI DECIDERE QUALE SALA CONCEDERE INDIPENDENTEMENTE DALLA RICHIESTA PERVENUTA.