



Comune di  
Villa Lagarina

**Regolamento comunale relativo ai rapporti con le associazioni e all'assegnazione delle sedi, degli impianti sportivi e delle sale pubbliche**

**Approvato dal Consiglio comunale  
con delibera n. 49 del 22 dicembre 2014**

# **Regolamento comunale relativo ai rapporti con le associazioni e all'assegnazione delle sedi, degli impianti sportivi e delle sale pubbliche**

## **I - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO**

## **II - UTILIZZO DELLE SEDI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

## **III - UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

## **IV - UTILIZZO DELLE SALE E DELLE ATTREZZATURE PUBBLICHE**

### **Art. 1 - Finalità**

1. In conformità e applicazione dell'art. 16 dello Statuto comunale che valorizza le libere forme associative e di volontariato tra i cittadini, il presente regolamento disciplina i rapporti tra il Comune di Villa Lagarina (di seguito "Comune") e le associazioni descritte all'art. 3 e gli altri soggetti.

2. Stabilisce inoltre criteri e modalità per il riconoscimento delle forme associative, per la concessione di sovvenzioni e benefici non solo economici, per l'utilizzo degli immobili e degli impianti di proprietà comunale oltreché delle attrezzature e degli arredi in essi contenute.

### **Art. 2 - Ambito**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

## **Cap. I - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO**

### **Art. 3 - Albo comunale delle associazioni**

1. Il Comune ha istituito nel 1997 l'Albo comunale delle associazioni (di seguito "Albo").

2. Alle associazioni sono equiparate, purché permanga l'assenza di scopo di lucro, i comitati, i gruppi organizzati, le fondazioni, le organizzazioni non governative, le istituzioni e le pro loco.

3. All'Albo vengono iscritte, a domanda, le associazioni senza scopo di lucro aventi sede legale o sede operativa riconosciuta sul territorio comunale.

4. L'Albo è articolato nei seguenti settori:

- a) culturale-educativo e turistico;
- b) sportivo-ricreativo;
- c) socio assistenziale e di promozione sociale e civile;
- d) solidarietà internazionale;
- e) naturalistico-ambientale-scientifico.

5. L'iscrizione all'Albo è condizione necessaria affinché il Comune possa attivare gli interventi previsti dall'art. 1 del presente regolamento, fatta eccezione: per gli interventi di solidarietà internazionale, disciplinati dall'art. 9; per l'utilizzo degli impianti sportivi, disciplinata dal capitolo III; per l'utilizzo delle sale pubbliche, disciplinata dal capitolo IV.

#### **Art. 4 - Iscrizione all'Albo**

1. La domanda di iscrizione all'Albo, sottoscritta dal legale rappresentante, va effettuata con apposito modulo predisposto dal Comune e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto da cui risultino l'eleggibilità delle cariche, la volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, l'assenza di fini di lucro e la compatibilità dello scopo sociale con le finalità generali e gli obiettivi stabiliti dallo Statuto comunale;
- b) elenco delle cariche sociali e relativi nominativi;
- c) indirizzo della sede, numero di telefono, indirizzo e-mail ed eventuale sito web.

2. Eventuali modifiche dello statuto, delle cariche sociali, dei recapiti o lo scioglimento dell'associazione vanno comunicate al Comune entro 30 giorni.

3. L'iscrizione all'Albo, previa istruttoria delle domande pervenute a cura degli uffici comunali, è disposta con deliberazione della Giunta comunale.

4. L'eventuale esclusione può essere disposta in caso di carenza dei requisiti previsti dal presente articolo.

5. L'esito della domanda è comunicato ai richiedenti entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione.

6. Le associazioni già iscritte all'Albo al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento devono confermare l'adesione entro 30 giorni in forma scritta, pena la decadenza, e fornire le informazioni previste dal presente articolo ai punti b) e c). La documentazione di cui al punto a) va ripresentata solo in caso di intervenuta variazione.

#### **Art. 5 - Tenuta e pubblicazione dell'Albo**

1. Annualmente, di norma entro il 31 dicembre, il Comune effettua una revisione dell'Albo con l'inserimento delle nuove associazioni ammesse e la cancellazione di quelle che abbiano cessato l'attività e di quelle che abbiano eventualmente perso i requisiti per l'iscrizione.

2. L'Albo viene permanentemente pubblicato sul sito internet del Comune nei suoi elementi essenziali (denominazione, ambito di attività, sede, recapiti, cariche principali).

#### **Art. 6 - Concessione di contributi**

1. Il Comune può concedere alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3 contributi fino al 100% della spesa ammessa per la copertura delle spese di gestione.

2. Il Comune può concedere alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3 e ai soggetti di cui all'art. 10 contributi fino al 80% della spesa ammessa per la realizzazione delle attività.

3. Le agevolazioni erogate dal Comune sono concesse dalla Giunta comunale in ordine al grado di interesse pubblico delle attività oggetto di richiesta di contributo e tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio comunale, delle risorse disponibili sugli appositi stanziamenti di bilancio, dei criteri fissati al successivo art. 7, e cercando di soddisfare il maggior numero di richieste possibili.

4. Le agevolazioni erogate dal Comune non possono in ogni caso superare il disavanzo.
5. Sono comunque escluse da ogni beneficio:
  - a) le attività la cui impostazione scientifica, tematica o di metodo sia ritenuta carente nei requisiti minimi di rigore;
  - b) le attività promosse in settori di intervento per i quali si ritenga che l'offerta sia sufficiente;
  - c) le spese palesemente eccessive rispetto ai prezzi correnti di mercato o manifestamente non necessarie;
  - d) le attività realizzate al di fuori del territorio comunale, a meno che le stesse non rientrino in quelle promosse dal Comune nella forma di associazione di servizi o con le città gemellate o quelle legate alla solidarietà internazionale;
  - e) le iniziative già attuate prima della risposta del Comune.

#### **Art. 7 - Criteri per la quantificazione delle agevolazioni**

1. Per quanto concerne le attività, vengono individuati come riferimenti generali per la quantificazione delle agevolazioni:
  - a) il grado di valorizzazione delle risorse disponibili, intese come:
    - partecipazione di più soggetti in un'ottica di rete;
    - coinvolgimento del mondo giovanile;
    - capacità di autofinanziamento e diversificazione delle fonti di finanziamento;
    - grado di apporto del volontariato;
  - b) la composizione dell'utenza e l'obiettivo di ampliare l'ambito di utenza acquisito;
  - c) il grado di innovazione delle proposte.

#### **Art. 8 - Modalità di richiesta di contributi**

1. Le agevolazioni per il sostegno alle spese di gestione vanno richieste presentando:
  - a) domanda su apposito modulo predisposto dal Comune, sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione, con cui lo stesso si obbliga anche a rispondere solidalmente e personalmente delle somme erogate e a provvedere alla loro eventuale restituzione in caso di revoca o rideterminazione del contributo concesso;
  - b) breve relazione generale circa la programmazione delle attività relativa all'anno oggetto di richiesta del contributo;
  - c) piano generale delle spese di gestione con evidenziati entrate, uscite e disavanzo preventivati.
2. Le agevolazioni per la realizzazione delle attività vanno richieste presentando:
  - a) domanda su apposito modulo predisposto dal Comune, sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione, con cui lo stesso si obbliga anche a rispondere solidalmente e personalmente delle somme erogate e a provvedere alla loro eventuale restituzione in caso di revoca o rideterminazione del contributo concesso;
  - b) relazione descrittiva dell'iniziativa o delle attività proposta;
  - c) piano dettagliato delle spese con evidenziati entrate, uscite e disavanzo preventivati.

#### **Art. 9 - Interventi straordinari**

1. Per iniziative e manifestazioni che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale e per le quali la Giunta comunale ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune, lo stesso può essere accordato se esiste in bilancio la

disponibilità dei mezzi finanziari necessari.

2. Rimane in vigore quanto disposto dagli artt. 6 (ad esclusione della restrizione sulla tipologia di beneficiari di cui ai commi 1. e 2.), 7 e 8 del presente regolamento.

### **Art. 10 - Disposizioni particolari per i contributi a sostegno della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata**

1. I contributi nei settori della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata sono relativi a interventi realizzati nei paesi in via di sviluppo o comunque in paesi in difficoltà socio-economiche.

2. Le azioni potranno riguardare anche interventi a beneficio della comunità trentina, qualora finalizzati all'informazione, sensibilizzazione, formazione ed educazione allo sviluppo.

3. Sono beneficiari dei contributi:

a) soggetti pubblici e privati senza fini di lucro, operanti nei settori della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata, aventi nel territorio comunale di Villa Lagarina sede legale oppure una sezione operativa organizzata riconosciuta dal legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo;

b) soggetti pubblici e privati senza fini di lucro, con o senza sede legale nel territorio comunale di Villa Lagarina, dei quali il Comune risulti essere già socio al momento della presentazione della domanda di contributo;

c) soggetti pubblici istituzionali, quali articolazioni territoriali di Stati esteri, in presenza di consolidati rapporti istituzionali;

d) soggetti pubblici istituzionali e/o organismi operanti senza fini di lucro, in caso di interventi di emergenza.

4. Il Comune può altresì intervenire con iniziative dirette, sviluppando interventi propri ovvero in collaborazione con organizzazioni di secondo grado a cui aderisce o con cui collabora formalmente (Comitati, Tavoli, etc.).

5. Rimane in vigore quanto disposto dagli artt. 6 (ad esclusione della restrizione sulla tipologia di beneficiari di cui ai commi 1. e 2.), 7 e 8 del presente regolamento.

### **Art. 11 - Termini di presentazione delle domande e di comunicazione delle risposte**

1. Le domande di accesso alle agevolazioni di cui agli articoli 8, 9 e 10 devono essere presentate:

a) per le spese di gestione, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui sono riferite;

b) per le attività, di norma almeno 30 giorni prima della loro attuazione;

c) per le iniziative di cui all'art. 10, prima della loro attuazione.

2. Il Comune si obbliga a inviare al richiedente formale risposta circa l'assegnazione dell'eventuale contributo concesso entro il termine di 60 giorni dalla data di approvazione del bilancio comunale di previsione. Se il bilancio è già approvato al momento della presentazione della domanda, il termine è ridotto a 30 giorni.

3. I richiedenti possono richiedere un anticipo fino al 50% del contributo concesso.

### **Art. 12 - Liquidazione delle agevolazioni concesse**

1. La liquidazione del contributo, o il saldo in caso di avvenuta concessione dell'anticipo, avviene di norma entro 30 giorni dalla presentazione di:

- a) richiesta sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) sintetica relazione delle attività realizzate;
- c) piano di spesa con evidenziati entrate, uscite e disavanzo consuntivi;
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio del legale rappresentante con cui certifica che "le spese rendicontate sono veritiere, complete e verificabili";
- e) documentazione giustificativa delle spese sostenute, pari almeno all'importo del contributo concesso.

2. In caso di difformità fra le condizioni preventivamente dichiarate e gli accertamenti consuntivi, riferiti sia ai contenuti che alle entità finanziarie delle iniziative, la contribuzione viene rideterminata o revocata. Ove ricorrano i presupposti per la rideterminazione o la revoca dei benefici assegnati, il legale rappresentante dell'ente beneficiario è tenuto a rispondere solidalmente e personalmente delle somme dovute e a provvedere alla loro eventuale restituzione.

3. L'autocertificazione delle spese sostenute, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, viene accettata per la sola rendicontazione di spese che, per loro natura, non siano documentabili con fattura o altra documentazione fiscalmente valida. Tra queste è ammessa la valorizzazione del lavoro dei volontari purché non retribuiti, fino a un massimo del 20% delle spese rendicontate.

### **Art. 13 - Responsabilità**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

### **Art. 14 - Pubblicità**

1. I beneficiari di contributi da parte del Comune sono tenuti a far risultare tale fattispecie dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative. In particolare sui materiali pubblicitari andrà inserito lo stemma comunale accanto alla scritta "con il sostegno di".

2. Manifesti, locandine, pieghevoli, etc. che utilizzano lo stemma del Comune devono essere approvati dal Comune stesso prima che si proceda con la stampa e diffusione.

### **Art. 15 - Patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta la forma di riconoscimento morale mediante il quale il Sindaco esprime la simbolica adesione del Comune a un'iniziativa ritenuta meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, artistiche, scientifiche, educative, sportive, economiche, sociali e celebrative.

2. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore di norma almeno 15 giorni prima dell'evento ed è concesso formalmente dal Sindaco, sentito l'assessore competente in relazione alla natura dell'iniziativa.

3. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore

delle iniziative per le quali viene concesso. Per gli stessi deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente regolamento.

4. Il patrocinio non viene concesso a iniziative e manifestazioni:

a) che costituiscono pubblicizzazione o promozione finalizzate alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;

b) che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini e collegi professionali, a esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per finanziamento della propria struttura organizzativa.

5. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa. In particolare sui materiali pubblicitari andrà inserito lo stemma comunale accanto alla scritta "con il patrocinio di".

6. Manifesti, locandine, pieghevoli, etc. che riportano il patrocinio del Comune devono essere approvati dal Comune stesso prima che si proceda con la stampa e diffusione.

#### **Art. 16 - Pubblicazione elenco dei beneficiari**

1. Il Comune pubblica entro il 31 marzo di ogni anno sul proprio sito internet, nella sezione "Amministrazione trasparente", l'elenco delle associazioni alla cui attività ha concorso con la concessione di strutture, di beni strumentali, di contributi o di servizi nel corso dell'anno precedente.

### **Cap. II - UTILIZZO DELLE SEDI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

#### **Art. 17 - Beneficiari**

1. Il Comune può concedere alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3 che ne fanno richiesta, le sedi di cui dispone elencate al successivo art. 19.

2. Le domande devono essere presentate al Comune, allegando un sintetico resoconto delle attività realizzate negli ultimi tre anni, e specificando il bisogno e la frequenza d'uso.

3. L'assegnazione delle sedi sarà effettuata dalla Giunta comunale tenendo conto delle disponibilità e della rilevanza dell'attività svolta dalle singole associazioni rispetto ai servizi e agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

4. Le associazioni che al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento risultano già assegnatarie di una sede di proprietà comunale, saranno oggetto di puntuale verifica rispetto ai requisiti definiti dal Regolamento stesso.

5. La medesima sede potrà essere concessa in uso anche a più associazioni. Nel limite del possibile si terrà conto di affini finalità e attività.

6. La Giunta comunale è autorizzata ad assegnare le sedi in comodato gratuito nei casi in cui l'attività svolta rivesta un interesse pubblico oggettivo e rilevante.

7. La Giunta comunale è altresì autorizzata ad assegnare in via straordinaria sedi anche ad associazioni non iscritte all'Albo, qualora e fintanto sussista un evidente e documentato interesse generale della comunità.

#### **Art. 18 - Modalità di concessione in uso di sedi**

1. La concessione di sedi da parte del Comune avviene previa stipula di un contratto di locazione o di un contratto di comodato che prevede le seguenti clausole principali:

a) oneri a carico del concessionario:

- eventuale canone determinato sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta comunale;
- manutenzione ordinaria e piccole riparazioni;
- spese di gestione (riscaldamento, luce, pulizie, telefono, etc.);
- polizza assicurativa RC verso terzi;
- uso esclusivo dei beni per gli scopi per i quali sono stati concessi;
- restituzione in caso di scioglimento dell'associazione o di richiesta motivata del Comune.

b) oneri a carico del Comune:

- manutenzione straordinaria;
- polizza assicurativa incendio sull'immobile.

2. Per quanto riguarda le spese di gestione, laddove possibile devono essere iscritte direttamente al soggetto richiedente. Ove ciò non sia possibile, il soggetto richiedente si fa carico della quota parte riferita agli spazi ottenuti in comodato, secondo i criteri stabiliti dalla Giunta comunale.

### **Art. 19 - Elenco delle sedi comunali disponibili**

1. Il Comune redige e tiene aggiornato l'elenco delle sedi di proprietà comunale disponibili, specificando il rispettivo assegnatario.
2. L'elenco, approvato dalla Giunta comunale, può essere liberamente consultato e viene anche pubblicato sul sito del Comune.

## **Cap. III - UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

### **Art. 20 - Definizione**

1. La gestione degli impianti sportivi di proprietà del Comune, incluse le palestre, viene esercitata in forma diretta e in forma indiretta, mediante concessione a terzi.
2. Ai fini della gestione indiretta, gli impianti sportivi comunali si suddividono in impianti senza rilevanza imprenditoriale e impianti con rilevanza imprenditoriale.

### **Art. 21 - Elenco degli impianti sportivi**

1. Il Comune redige e tiene aggiornato l'elenco degli impianti sportivi di proprietà comunale, suddividendoli secondo quanto definito all'art. 20.
2. L'elenco, approvato dalla Giunta comunale, può essere liberamente consultato e viene anche pubblicato sul sito del Comune.

## **SOTTOCAP. I - CONCESSIONE DI IMPIANTI CHE SONO IN GESTIONE DIRETTA DEL COMUNE**

### **Art. 22 - Definizione**

1. Il Comune può mettere a disposizione di soggetti sia pubblici che privati i propri impianti sportivi che ricadono nella sua diretta gestione.
2. L'assegnazione avviene senza alcuna discriminazione sociale, politica, religiosa, culturale, etc. e purché le attività ivi proposte concorrano alla crescita culturale, sportiva o sociale della comunità locale.
3. La concessione, a carattere temporaneo, avviene sulla base delle disponibilità e delle valutazioni da parte dell'Assessore competente in materia.



4. Priorità è data alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3, in particolare per quelle del settore sportivo-ricreativo di cui al comma 4, punto b).
5. L'uso degli impianti sportivi è soggetto a pagamento di una tariffa secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale. La stessa può determinare i casi di gratuità.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto degli impianti sportivi concessi.

### **Art. 23 - Modalità di concessione in uso degli impianti sportivi**

1. L'utilizzo degli impianti sportivi può essere concesso ai soggetti richiedenti previo presentazione - di norma entro 10 giorni dall'utilizzo - di domanda redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, che ha valore di impegno al ripristino di eventuali danneggiamenti.
2. Per garantire il corretto utilizzo, ogni richiedente è tenuto a versare in via anticipata, a mezzo assegno intestato al Comune, un deposito cauzionale forfettario il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale. Lo stesso sarà svincolato a riconsegna dell'immobile, verificata l'assenza di danni.
3. In caso di danni superiori alla cauzione versata, il richiedente sarà chiamato a integrare l'importo mancante.

### **Art. 24 - Disposizioni per l'uso degli impianti sportivi**

1. Nell'utilizzo delle strutture i fruitori dovranno osservare le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili né introducendone altri senza preventiva autorizzazione;
  - b) rispetto del numero massimo di posti consentito dall'agibilità dell'impianto e di eventuali specifiche normative d'uso riferite al tipo di struttura utilizzata;
  - c) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
  - d) segnalazione immediata al Comune di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - e) occupazione limitata agli spazi e per gli usi autorizzati;
  - f) rispetto degli orari concordati, dove l'orario effettivo fino al termine dell'uso si intende compreso del tempo utilizzato per il riordino;
  - g) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture;
  - h) nelle manifestazioni aperte al pubblico, rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;
  - i) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato;
  - j) comunicazione immediata del mancato utilizzo dell'immobile. Qualora la stessa non pervenga almeno 24 ore prima del previsto utilizzo, il richiedente dovrà comunque versare la tariffa prevista;
  - k) divieto di fumare.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione all'uso e l'eventuale incameramento del deposito cauzionale.

## **SOTTOCAP. II - GESTIONE DI IMPIANTI SENZA RILEVANZA IMPRENDITORIALE**

### **Art. 25 - Soggetti concessionari**

1. La concessione in gestione degli impianti sportivi di proprietà del Comune senza rilevanza imprenditoriale è riservata alle federazioni sportive, agli enti di promozione sportiva, alle società sportive e alle associazioni senza fini di lucro (di seguito "Concessionario"), che perseguono finalità formative, ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrano capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.

2. La concessione è data in via preferenziale a società e associazioni sportive, enti di promozione sportiva e associazioni senza fini di lucro aventi sede legale o operativa sul territorio comunale.

### **Art. 26 - Convenzione**

1. La concessione in gestione degli impianti sportivi senza rilevanza imprenditoriale avviene previa stipula di apposita convenzione sottoscritta dal rappresentante *pro tempore* del Concessionario e deve contenere le condizioni in base alle quali gli impianti sono affidati.

2. La convenzione che disciplina l'affidamento della gestione deve prevedere:

- a) la durata del rapporto;
- b) l'eventuale canone da corrispondere;
- c) l'eventuale contributo concesso dal Comune quale concorso nelle spese di gestione;
- d) l'obbligo di sottoscrivere, quale allegato alla convenzione, un verbale di consistenza degli immobili e un inventario delle attrezzature affidate;
- e) la presentazione di garanzie contrattuali;
- f) la stipula di polizza che garantisca dagli infortuni il personale dell'ente gestore e i partecipanti alle attività connesse all'uso dell'impianto e delle attrezzature;
- g) le cause e modalità di recesso;
- h) l'obbligo di applicare le tariffe stabilite dal Comune e di esporle in luogo visibile al pubblico all'interno dell'impianto.

3. La stipula della convenzione è autorizzata dalla Giunta comunale, tramite atto di indirizzo e sottoscritta dal Segretario comunale.

4. La durata della concessione è triennale, eventualmente rinnovabile per un periodo non superiore all'anno. Gli anni corrispondono ad anni solari. La buona gestione e conduzione dell'impianto dato in concessione è condizione necessaria per il mantenimento e l'eventuale rinnovo della medesima.

5. All'atto della scadenza della convenzione, l'impianto sportivo e tutte le opere a esso annesse saranno riconsegnate al Comune in perfetta efficienza e stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso.

### **Art. 27 - Obblighi del Concessionario**

1. Il Concessionario si obbliga alla gestione complessiva dell'impianto sportivo secondo le caratteristiche del medesimo, garantendo l'apertura e la custodia, gli allestimenti e disallestimenti quando necessario, la pulizia e la manutenzione ordinaria, nonché il controllo e vigilanza sugli accessi e l'utilizzo da parte degli assegnatari in uso.

2. Sono a esclusivo carico del Concessionario tutti gli oneri e spese inerenti alla gestione ordinaria dell'impianto sportivo, ivi comprese le utenze, con annessi spogliatoi, relative

attrezzature ed eventuali aree di pertinenza, salvo espressa pattuizione contraria in ordine alla manutenzione e fatta salva la possibilità di interventi finanziari del Comune.

3. Il Concessionario deve adempiere a ogni altra prescrizione inerente l'accesso o la concessione di agevolazioni tariffarie, eventualmente prevista nell'atto di concessione e derivante da provvedimenti del Comune, nonché l'utilizzo di spazi per esigenze di tipo espositivo che il Comune abbia concesso a terzi per lo sfruttamento pubblicitario.

4. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune difformità esistenti fra assegnazioni disposte e utilizzo da parte di utenti.

5. La gestione degli impianti da parte del soggetto Concessionario dovrà essere effettuata secondo i seguenti principi:

- a) razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive ivi praticabili;
- b) conservazione in ottimo stato di manutenzione e funzionamento dell'impianto;
- c) assunzione di ogni responsabilità connessa all'utilizzo, anche a mezzo di idonee coperture assicurative;
- d) utilizzo dell'impianto unicamente per lo svolgimento di attività sportive, salvo diversa destinazione occasionale e temporanea, debitamente e preventivamente autorizzata dal Comune.

6. È fatta salva la facoltà da parte del Comune di derogare alle disposizioni sopra dette, salvo motivate ragioni di interesse pubblico.

#### **Art. 28 - Utilizzo degli impianti sportivi da parte di altri soggetti**

1. Su richiesta del Comune, secondo modalità e limiti da indicarsi nella convenzione, il Concessionario cui è affidata la gestione dell'impianto è tenuto a consentire l'uso del medesimo e delle annesse attrezzature anche ad altri soggetti, compatibilmente con le esigenze del regolare svolgimento dell'attività organizzata dall'ente gestore.

2. Parimenti il Concessionario rimane obbligato a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune.

#### **Art. 29 - Revoca**

1. La convenzione potrà essere revocata dal Comune in qualsiasi momento nel caso di gravi deficienze nella gestione o manutenzione dell'impianto sportivo accertate dal Comune, o per grave violazione delle norme contenute nella convenzione o nel presente Regolamento.

2. In tal caso l'impianto medesimo ritornerà alla diretta gestione del Comune che potrà procedere all'affidamento ad altro Concessionario portatore di valide garanzie.

3. La disposizione di cui al precedente comma 2. vale anche in caso di scioglimento o cessazione del Concessionario che ha in gestione l'impianto comunale.

### **SOTTOCAP. III - GESTIONE DI IMPIANTI CON RILEVANZA IMPRENDITORIALE**

#### **Art. 30 - Modalità di concessione**

1. La concessione in gestione degli impianti sportivi di proprietà del Comune con rilevanza imprenditoriale, si effettua per il tramite di una procedura di evidenza pubblica ai sensi di legge con le modalità previste dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e ss.mm. e dal relativo regolamento di attuazione, e comporta la corresponsione di un canone al Comune.

### **Art. 31 - Obblighi del Concessionario**

1. Il Concessionario organizza le attività negli spazi e negli orari liberi dalle assegnazioni in uso del Comune con il solo vincolo del rispetto della vocazione, della funzionalità e del decoro dell'impianto, determinando di norma liberamente tariffe o prezzi di accesso, fatta eccezione per le tariffe relative all'uso di impianti alla cui assegnazione abbia provveduto il Comune, astenendosi dal qualsiasi genere di discriminazione.
2. Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe definite dal Comune solo ed esclusivamente con riferimento alle assegnazioni in uso disposte dal Comune medesimo, fatte salve ulteriori vincoli previsti nell'atto di concessione in gestione.
3. Il Concessionario è tenuto a esporre in luogo visibile al pubblico, all'interno dell'impianto, le tariffe d'uso determinate dal Comune e quelle di propria competenza e a fornire, in merito a queste ultime, informazione al Comune.

### **SOTTOCAP. IV - VIGILANZA**

#### **Art. 32 - Responsabilità del Concessionario**

1. Il soggetto pubblico e privato / Concessionario è tenuto alla corretta utilizzazione dell'impianto e al rispetto di tutte le norme del presente regolamento.
2. Il soggetto pubblico e privato / Concessionario è tenuto a vigilare e a far rispettare le norme del presente regolamento ed è autorizzato ad allontanare chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto o all'attività che vi si svolge.
3. Il soggetto pubblico e privato / Concessionario ha il dovere di vigilare sul corretto utilizzo e la buona conservazione degli impianti sportivi.
4. La vigilanza e il controllo non implicano in alcun modo la responsabilità del Comune nell'uso dell'impianto sportivo, delle attrezzature e degli accessori, responsabilità che ricade sempre ed esclusivamente sul soggetto pubblico e privato / Concessionario.

### **Cap. IV - UTILIZZO DELLE SALE E DELLE ATTREZZATURE PUBBLICHE**

#### **Art. 33 - Beneficiari**

1. Il Comune può mettere a disposizione di soggetti sia pubblici che privati le proprie sale pubbliche di cui al successivo art. 35 per riunioni, incontri, convegni, assemblee, proiezioni, presentazioni, cerimonie, etc.
2. L'assegnazione avviene senza alcuna discriminazione sociale, politica, religiosa, culturale, etc. e purché le attività ivi proposte concorrano alla crescita culturale, sportiva o sociale della comunità locale.
3. La concessione avviene sulla base delle disponibilità e delle valutazioni da parte dell'Assessore competente in materia.
4. Priorità è data alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3.
5. La concessione a soggetti che svolgono iniziative con l'esclusivo scopo di lucro è sottoposta alla valutazione della Giunta comunale.
6. L'uso delle sale pubbliche è gratuito per le associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3 e per i soggetti politici aventi rappresentanza in Consiglio comunale. Per gli altri richiedenti è previsto il pagamento di una tariffa secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale.

7. Nei periodi di campagna elettorale relativa a consultazioni pubbliche ufficiali, comprese quelle referendarie, le sale comunali, per iniziative elettorali pubbliche, sono date in uso gratuitamente a ogni singolo partito o movimento.

8. In ottemperanza a quanto disposto dallo Statuto comunale, il Comune mette permanentemente a disposizione dei gruppi consiliari uno spazio da utilizzare in comunione.

9. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto delle sale pubbliche concesse.

#### **Art. 34 - Modalità di concessione in uso delle sale pubbliche**

1. L'utilizzo delle sale pubbliche può essere concesso ai soggetti richiedenti previo presentazione - di norma entro 10 giorni dall'utilizzo - di domanda redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, che ha valore di impegno al ripristino di eventuali danneggiamenti.

2. Per garantire il corretto utilizzo, ogni richiedente è tenuto a versare in via anticipata, a mezzo assegno intestato al Comune, un deposito cauzionale forfettario il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale. Lo stesso sarà svincolato a riconsegna dell'immobile, verificata l'assenza di danni.

3. In caso di danni superiori alla cauzione versata, il richiedente sarà chiamato a integrare l'importo mancante.

#### **Art. 35 - Elenco delle sale pubbliche**

1. Il Comune redige e tiene aggiornato l'elenco delle sale pubbliche di proprietà comunale che vengono messe a disposizione dei richiedenti contemplati dal precedente art. 33.

2. L'elenco, approvato dalla Giunta comunale, può essere liberamente consultato e viene anche pubblicato sul sito del Comune.

#### **Art. 36 - Disposizioni per l'uso delle sale pubbliche**

1. Nell'utilizzo delle strutture i fruitori dovranno osservare le seguenti disposizioni:

a) osservanza del presente regolamento, in quanto il Comune assicura il servizio di custodia solo presso Palazzo Libera;

b) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche agli impianti fissi o mobili né introducendone altri senza preventiva autorizzazione;

c) rispetto del numero massimo di posti consentito dall'agibilità della sala e di eventuali specifiche normative d'uso riferite al tipo di struttura utilizzata;

d) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso;

e) segnalazione immediata al Comune di eventuali danni riscontrati o provocati;

f) occupazione limitata agli spazi e per gli usi autorizzati;

g) rispetto degli orari concordati, dove l'orario effettivo fino al termine dell'uso si intende compreso del tempo utilizzato per il riordino e la pulizia;

h) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture;

i) pulizia della struttura e delle parti comuni (escluso Palazzo Libera);

j) nelle manifestazioni aperte al pubblico, rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;

k) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato;

l) comunicazione immediata del mancato utilizzo dell'immobile. Qualora la stessa non pervenga almeno 24 ore prima del previsto utilizzo, il richiedente dovrà comunque versare la tariffa prevista;

m) divieto di fumare.

2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al comma 1. del presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione all'uso e l'eventuale incameramento del deposito cauzionale.

### **Art. 37 - Concessione in uso delle attrezzature pubbliche**

1. Il Comune può mettere a disposizione di soggetti sia pubblici che privati le proprie attrezzature di cui al successivo art. 39 per riunioni, incontri, convegni, assemblee, proiezioni, presentazioni, etc.

2. L'assegnazione avviene senza alcuna discriminazione sociale, politica, religiosa, culturale, etc. e purché le attività ivi proposte concorrano alla crescita culturale, sportiva o sociale della comunità locale.

3. La concessione avviene sulla base delle disponibilità e delle valutazioni da parte dell'Assessore competente in materia.

4. Priorità è data alle associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3.

5. È esclusa la concessione a soggetti che svolgono iniziative con il mero scopo di lucro.

6. L'uso delle attrezzature è gratuito per le associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 3 e per i soggetti politici aventi rappresentanza in Consiglio comunale. Per gli altri richiedenti è previsto il pagamento di una tariffa secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale.

7. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto delle attrezzature concesse.

### **Art. 38 - Modalità di concessione in uso delle attrezzature pubbliche**

1. L'utilizzo delle attrezzature pubbliche può essere concesso ai soggetti richiedenti previo presentazione - di norma entro 10 giorni dall'utilizzo - di domanda redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, che ha valore di impegno al ripristino di eventuali danneggiamenti.

2. Per garantire il corretto utilizzo, ogni richiedente è tenuto a versare in via anticipata, a mezzo assegno intestato al Comune, un deposito cauzionale forfettario il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale. Lo stesso sarà svincolato a riconsegna dell'attrezzatura, verificata l'assenza di danni.

3. In caso di danni superiori alla cauzione versata, il richiedente sarà chiamato a integrare l'importo mancante.

### **Art. 39 - Elenco delle attrezzature pubbliche**

1. Il Comune redige e tiene aggiornato l'elenco delle attrezzature di proprietà comunale che vengono messe a disposizione dei richiedenti contemplati dal precedente art. 37.

2. L'elenco, approvato dalla Giunta comunale, può essere liberamente consultato e viene anche pubblicato sul sito del Comune.

### **Art. 40 - Revoca della concessione**

1. Il Sindaco ha sempre la facoltà, fino a 24 ore prima dell'utilizzo, di revocare le autorizzazioni, di sospenderle temporaneamente o modificarne gli orari per particolari

manifestazioni promosse dal Comune, il cui svolgimento richiede l'uso di una determinata struttura o attrezzatura.

2. Il Sindaco ha sempre la facoltà, in ogni momento, di revocare le autorizzazioni, di sospenderle temporaneamente o modificarne gli orari per motivi di carattere contingente inerenti la pubblica sicurezza o l'agibilità della struttura stessa.

3. In entrambi i casi e nel limite del possibile sarà compito del Comune indicare una sede e/o attrezzatura alternativa idonea a soddisfare le esigenze del richiedente cui viene revocata l'autorizzazione.

## **Cap. V - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 41 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2015 o, se approvato in data successiva, subito dopo l'esecutività della delibera consiliare di approvazione.

2. Per quanto riguarda il solo capitolo I e per l'anno 2015, il termine per la presentazione delle domande di cui all'art. 11, primo comma, punto a) è fissato al 27 febbraio.

3. Tutti gli atti e le disposizioni preesistenti in altri regolamenti in contrasto con il presente testo si intendono disapplicati. Nello specifico quelli denominati "Regolamento per l'utilizzo degli immobili comunali", "Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici, associazioni e soggetti privati" e "Determinazione modalità di utilizzo Sala Consiglio" sono abrogati e riuniti nel presente regolamento.