CALCERANICA AL LAGO
Prov. di Trento

REGOLAMENTO D'USO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI

SALE COMUNALI
STRUTTURE SCOLASTICHE
PALESTRA SCOLASTICA
SPAZI ALL'APERTO
TEATRO S. ERMETE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 di data 23.01.2012

Il Sindaco **Il Segretario**

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1) Criteri generali.

1. Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, comprese la palestra annessa alla scuola elementare fatta salvo, per questa ultima, la primaria destinazione d'uso per le attività scolastiche e la disciplina di cui alla convenzione stipulata con l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Levico Terme.

2. Fatte salve specifiche o 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 Calceranica al Lago e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi di volontariato. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore d'altri soggetti residenti nel Comune e infine a favore di soggetti non residenti.

3. Resta inteso che eventuali ritardi nella presentazione delle domande rispetto ai termini stabiliti per le medesime non danno diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui al comma 2.

Articolo 2) Disciplina giuridica dell'uso degli immobili.

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono:
a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
b) oppure, a seguito di specifico **atto d'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 dello Statuto, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni iscritte all'apposito albo comunale 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 dispone di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale sono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.

Articolo 3) Contenuto delle autorizzazioni.

1. Gli atti di cui all'articolo 2 devono in ogni caso contenere:
a) la disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
b) l'individuazione dei soggetti responsabili;
c) i termini d'inizio e la durata;
d) la disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica gas, acqua, telefono e degli altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile, fatto salvo quanto disposto al comma 2;
e) un deposito cauzionale stabilito di volta in volta dalla Giunta Comunale in base alle tipologie dell'utenza o impianto utilizzato, dalla convenzione o concessione, salvo che la Giunta medesima disponga motivatamente di prescinderne.

2. Nei casi indicati al successivo articolo 7, il Comune può disporre motivatamente di assumere a carico del bilancio comunale le spese di funzionamento dell'immobile o dei locali concessi in uso, in deroga alla disposizione di cui all'articolo 4 comma 1 lettera d

Articolo 4) Regole da osservare nell'utilizzo del beni e responsabilità.

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali devono 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 dl 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,
f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, (Anche le utenze varie, pulizia, e smaltimento rifiuti).

2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.

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 o 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 d'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.

Articolo 5) Rilascio di autorizzazione e revoca.

1. Fatti salvi i casi in cui, ai sensi del presente regolamento, per l'utilizzo degli immobili o delle strutture è prevista la stipula di uno specifico contratto o convenzione, l'uso degli stessi è autorizzato con rilascio di un formale atto, sottoscritto e registrato secondo le disposizioni organizzative interne.

2. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento e in caso di mancato pagamento della tariffa, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso degli eventuali danni e l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 35.

3. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse.

Articolo 6) Tariffe.

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di una tariffa quale concorso nelle spese per il riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza e la custodia, la pulizia straordinaria dei medesimi nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.

2. Le tariffe sono stabilite in prima istanza dal Consiglio comunale, secondo l'allegato A, e successivamente eventualmente aggiornate dalla Giunta, indicativamente entro il 30 novembre a valere per l'anno successivo.

3. Le tariffe possono essere differenziate secondo le seguenti categorie di soggetti fruitori:
a) enti operanti nel volontariato od associazioni svolgenti attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;
b) soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;
c) eventuali enti esercitanti attività economiche;
d) altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma;

4. Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dall'eventuale cauzione. Per le utenze stagionali può essere richiesta una somma a titolo di anticipo quantificata nella relativa autorizzazione.

5. E' fatto comunque salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, relativamente alla facoltà per l'Amministrazione di prevedere per casi particolari l'utilizzo gratuito.

Articolo 7) Agevolazioni.

1. Il Comune si riserva 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.

3. In casi di comprovata opportunità la Giunta Comunale può derogare da quanto previsto all'art. 3 comma 1 lett. d) ed e).

TITOLO II
UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Articolo 8) Disponibilità delle strutture e calendario.

1. I locali degli edifici scolastici comunali o gli impianti sportivi ad essi annessi possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per manifestazioni o attività formative, culturali, sociali, sportive o ricreative organizzate da enti, associazioni o società, per le quali costituisce titolo prioritario il fatto di avere la propria sede nel Comune.

2. In caso di ulteriore disponibilità l'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'articolo 9.

3. Copia del calendario delle assegnazioni riguardanti una medesima struttura viene affisso nella medesima, a cura del funzionario che ha condotto l'istruttoria di cui all'articolo 10 e trasmesso a tutti i soggetti autorizzati all'uso.

Articolo 9) Priorità per l'utilizzo.

1. L'uso dei locali e degli impianti per attività e manifestazioni di cui all'articolo 8 è concesso in ordine di priorità per:
a) soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
b) soggetti che svolgono attività o manifestazioni per giovani in età scolare da 6 a 10 anni;
c) attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
d) attività gestite direttamente da società od enti sportivi affiliati a federazioni sportive;
e) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.

Articolo 10) Presentazione delle domande e istruttoria.

1. Le domande, da presentare direttamente all'ufficio competente del comune, 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 3 mesi, ma comunque non superiori ad un anno, debbono essere presentate con preavviso di almeno 30 giorni, salvo i casi di imprevedibile necessità adeguatamente motivata.

2. Nei casi previsti nel comma 1, l'utilizzo è subordinato all'acquisizione del parare delle autorità scolastiche secondo quanto previsto dall'articolo 13, all'autorizzazione dell'Amministrazione ed alla stipula di idoneo disciplinare contenente perlomeno le clausole essenziali di cui all'articolo 4.

3. All'infuori del caso indicato al comma 1, l'utilizzo delle strutture o dei locali può essere concesso di volta in volta a singoli richiedenti, sentita l'autorità scolastica a termini dell'articolo 13, con semplice comunicazione scritta, fermo restando che la domanda deve specificare le finalità dell'uso e gli orari, deve essere presentata di norma almeno 10 giorni prima dell'uso stesso e deve contenere l'indicazione del

soggetto responsabile unitamente all'impegno del medesimo di assumersi tutte le responsabilità per l'uso improprio o per danneggiamenti.

4. L'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione all'uso dei locali o delle strutture richieste, secondo quanto indicato nell'articolo 5, entro 10 giorni dalla scadenza del termine ultimo assegnato all'autorità scolastica per l'espressione dell'eventuale parere di competenza.

Articolo 11) Sistema tariffario.

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7, integrati — relativamente all'uso di impianti sportivi annessi alle scuole — con le disposizioni di cui all'articolo 12.

2. Le tariffe sono differenziate in relazione al tipo di strutture concesse in uso (singole aule, spazi aperti, sala aperte al pubblico), al tipo di attività programmata (corsi formativi, incontri pubblici, concorsi o altro) ed ai soggetti richiedenti.

Articolo 12) Impianti sportivi annessi alle scuole.

1. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici sono usufruibili da terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola e tenute presenti le priorità di cui all'articolo 9, previa autorizzazione dell'autorità competente e con le modalità indicate nel successivo Capo II del Titolo III.

2. Per l'utilizzo temporaneo ed occasionale degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici, la tariffa comprende la quota-concorso alle spesa di pulizia generali, fatto salvo solo l'obbligo dell'utilizzatore di provvedere nell'immediato alle pulizie sommarie.

3. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi alle scuole è gratuito nel caso di svolgimento di attività sportive da parte di associazioni di studenti iscritti alla scuola stessa o ad altri istituti scolastici del Comune nonché da parte di altre istituzioni scolastiche.

4. Le istanze per l'uso continuativo delle palestre annesse agli istituti scolastici non possono avare durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

Articolo 13) Parere degli organi scolastici.

1. Nel caso di richiesta di utilizzo annuale delle strutture scolastiche, l'Amministrazione comunale richiede il parere di competenza dell'autorità scolastica locale entro 5 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui il parere non pervenga entro 15 giorni dalla data di ricevimento, esso si intende favorevole.

2. Nel caso di richieste d'uso **per attività occasionali e non diversamente programmabili** presentate nel corso dell'anno, l'autorità scolastica può formulare in luogo di singoli pareri, in via generale e preventiva eventuali specifiche e motivate indicazioni, condizioni o priorità d'uso. L'amministrazione comunale in tal caso

comunica alla medesima il contenuto e le finalità della richiesta di utilizzo, il soggetto richiedente ed il periodo richiesto, fermo restando che debbono essere rispettate le suddette indicazioni e condizioni preventive. L'stanza si intende accolta se non pervenga da parte dell'autorità scolastica, entra 5 giorni dalla comunicazione, parere contrario.

Articolo 14) Vigilanza sull'uso delle strutture.

1. Il servizio di vigilanza e assistenza durante l'utilizzo delle strutture scolastiche e dei loro annessi è concordato tra Comune, Autorità scolastica e soggetto utilizzatore.

2. Di norma il personale della scuola provvede all'apertura e chiusura delle strutture, salvo diverso accordo.

3. Con l'autorità scolastica locale sono concordate le modalità per la tenuta di un registro relativo alle presenze nelle strutture concesse in uso, dal quale deve risultare anche il corretto utilizzo delle stesse e l'effettuazione delle pulizie.

TITOLO III
IMPIANTI SPORTIVI

CAPO I
Impianti affidati in gestione a terzi

Articolo 15) Modalità di affidamento della gestione.

1. Fatta salva la particolare disciplina degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici, gli impianti sportivi di proprietà comunale possono essere affidati in gestione a gruppi o associazioni/società sportive, mediante stipula d'apposita convenzione ai sensi dell'articolo 59 del T.U.LL.RR.O.C. D.P.G.R. 01.02.2005 n. 3/L e successive modifiche.

2. L'impianto può essere affidato al soggetto gestore anche mediante concessione amministrativa ai sensi dell'articolo 26, comma 3 lettera f) del T.U.LL.RR.O.C. D.P.G.R. 01.02.2005 n. 3/L e successive modifiche. La concessione è in ogni modo disciplinata da convenzione, che accede alla concessione medesima.

3. La convenzione è sottoscritta dal rappresentante pro tempore del gruppo sportivo o associazione/società, e contiene le condizioni in base alle quali gli impianti sono affidati, come indicato nei successivi articoli del presente capo.

4. La stipula della convenzione di cui ai precedenti commi è autorizzata dalla Giunta comunale.

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

Articolo 16) Oneri od obblighi dell'affidatario.

1. Di norma sono ad esclusivo carico del gruppo sportivo, associazione o società affidatari tutti gli oneri e spese inerenti alla gestione ordinaria dell'impianto sportivo, 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 dell'amministrazione comunale ai sensi del successivo articolo 19.

2. La gestione degli impianti, da parte del soggetto convenzionato o concessionario, dovrà essere effettuata secondo i seguenti principi:
- razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive ivi praticabili;
- conservazione in ottimo stato di manutenzione e funzionamento dell'impianto;
- assunzione di ogni responsabilità connessa all'utilizzo, anche a mezzo di idonee coperture assicurative se richieste dall'Amministrazione;
- utilizzo dell'impianto unicamente per lo svolgimento di attività sportive, salvo diversa destinazione occasionale e temporanea, debitamente e preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.

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

- la durata del rapporto;
- l'eventuale canone da corrispondere;
- l'eventuale contributo concesso dall'Amministrazione quale concorso nelle spese di gestione;
- l'obbligo di sottoscrivere, quale allegato alla convenzione, un verbale di consistenza degli immobili e un inventario delle attrezzature affidate;
- la presentazione di garanzie contrattuali;
- la stipula di polizza che garantisca dagli infortuni il personale dell'ente gestore ed i partecipanti alle attività connesse all'uso dell'impianto e delle attrezzature;
- le cause e modalità di recesso;
- l'obbligo di applicare le tariffe stabilite dal concessionario gestore dell'impianto.

Articolo 17) Utilizzo dell'impianto da parte di altri soggetti.

1. Su richiesta dell'Amministrazione comunale, secondo modalità e limiti da indicarsi nella convenzione di cui all'articolo 15, il gruppo sportivo o associazione 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 gruppo sportivo o associazione affidatari rimangono obbligati a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune.

Articolo 18) 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 dall'Amministrazione 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 o affidata ad altra associazione sportiva locale od altro ente portatore di valide garanzie.

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

Articolo 19) Disposizioni finanziarie.

1 L'Amministrazione comunale, in relazione agli effettivi costi da sostenere per la gestione dell'impianto concesso a terzi, può intervenire a favore del gestore/concessionario mediante riconoscimento di un contributo finanziario a titolo di concorso nelle spese, al netto degli eventuali introiti, secondo le modalità, condizioni e limiti stabiliti dal regolamento comunale di contabilità.

2 L'Amministrazione può richiedere al concessionario un canone annuo, se risulti che dall'utilizzo degli impianti derivino entrate a favore del concessionario.

CAPO II
Impianti sportivi in gestione diretta

Articolo 20) 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 dei medesimi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalItà d'uso da parte degli utenti.

2. Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'articolo 6.

Articolo 21) Domanda per l'utilizzo.

1. Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'amministrazione comunale, firmata dal richiedente; nel caso essa sia presentata da enti, l'istanza è sottoscritta 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 e il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.

3 Le istanze per l'uso continuativo non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

Articolo 22) Rilascio dell'autorizzazione.

1, Sulla base della richiesta pervenuta l'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto, secondo termini e modalità stabilite dalla Giunta comunale, fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 4.

2. L'autorizzazione si intende valida esclusivamente nei giorni e nelle ore stabilite e per l'attività richiesta.

3. 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.

4. L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti al termine 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 quanto altro gli enti, gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

Articolo 23) Impianti sportivi annessi alle scuole.

1. L'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici è disciplinato dal precedente Titolo II e in particolare dall'articolo 12.

TITOLO IV
UTILIZZO DEGLI SPAZI APERTI

Articolo 24) Presentazione delle domande e istruttoria.

1. Le domande per l'autorizzazione all'uso di spazi aperti, quali piazze, spazi liberi, parchi per riunioni, manifestazioni o per insediamento di attività diverse (circhi, esibizioni, giostre, mostre e simili) devono, di norma, essere presentate dagli interessati almeno otto giorni prima del previsto utilizzo.

2. Le domande devono contenere
- la denominazione della struttura richiesta e dell'attività da svolgere;
- l'indicazione del giorno o dei giorni nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo dello spazio;
- il nominativo del legale rappresentante o del responsabile e l'eventuale autorizzazione amministrativa o abilitazione allo svolgimento dall'attività, secondo le vigenti norme in materia;
- la dichiarazione sottoscritta con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso autorizzato, possono derivare a persone o a cose, esonerando l'ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- per quanto riguarda le manifestazioni, la dichiarazione in ordine alla gratuita od onerosità per l'accesso al pubblico.

Articolo 25) Valutazione delle domande.

1. Le richieste, saranno di volta in volta, esaminate dall'ufficio competente in materia ed evase, sentito il Sindaco che esprime un parere vincolante, compatibilmente con le disponibilità delle strutture ed i programmi già concordati, attribuendo la priorità nella concessione delle autorizzazioni alle iniziative che non abbiano fini di lucro e fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 4.

2. La disponibilità dell'area è soggetta anche alla valutazione preventiva in relazione alla sua compatibilità con le esigenze dal traffico, con l'eventuale contemporanea effettuazione di altre manifestazioni e con la sicurezza pubblica.

Articolo 26) Corrispettivi.

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7.

2. Le tariffe sono differenziate in relazione all'ubicazione dello spazio concesso, al tipo di attività programmata (corsi formativi, incontri pubblici, concorsi o altro) ed ai soggetti richiedenti.

3, Il versamento dell'importo relativo a tale quota-concorso spese deve essere effettuato prima della data di utilizzo dello spazio concesso.

4. L'uso del suolo pubblico è soggetto al pagamento della tariffa di occupazione, se dovuta ai sensi di legge.

5. Nel caso in cui sia richiesta l'installazione di tendoni o strutture che richiedono l'infissione al suolo, è richiesto il versamento di una particolare cauzione, a garanzia di eventuali danni, predefinita anche entro limiti minimi e massimi in relazione al tipo ed all'ampiezza della struttura. L'uso di attrezzature tecnologiche ed impiantistiche deve essere certificata e collaudata a norma di legge .
Su dette aree devono inoltre garantita la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti, anche differenziati, da parte del concessionario temporaneo dell'area.

6. Una particolare cauzione è richiesta per autorizzazioni di attività che comportano possibili danni al suolo pubblico, ad attrezzature o impianti di proprietà comunale.

TITOLO V
NORME DI GESTIONE E D'UTILIZZO
E GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE

Articolo 27- Forme di Gestione

Il Teatro Municipale s. Ermete è struttura in disponibilità al comune, ed è gestito in economia dal Comune di Calceranica al Lago , con la collaborazione di associazioni culturali, ai sensi dell' art. 59 del Testo Unico Enti Locali
Le opere ed i beni ad esso appartenenti sono inclusi nell'inventario generale dei beni.

Articolo 28 Finalità

Il Comune si avvale del Teatro S Ermete per l'espletamento dei propri compiti di promozione culturale e sociale, per la diffusione dello spettacolo teatrale e musicale e per la promozione turistica dell'Ente locale.

Articolo 29 - Organi di gestione

Alla gestione del Teatro sono preposti i seguenti organi:

- Amministrazione Comunale o suo delegato;
- Associazione culturale di Gestione del Teatro.

Articolo 30 - Associazione culturale di gestione

Il Gestore del Teatro associazione, è nominato con apposito atto dalla Giunta Comunale e resta in carica per un anno. L'incarico è tacitamente rinnovabile salvo disdetta da esercitare da ciascuna delle parti almeno tre mesi prima della scadenza.
E'fatta salva la facoltà per il Comune di revocare l'incarico in qualsiasi momento per gravi inadempienze ovvero per grave danno arrecato al Teatro nell'esercizio delle funzioni di gestione.

Articolo 31- Funzioni dell'associazione di gestione

Spetta al Gestore:

- la gestione tecnico-operativa del Teatro, sulla scorta degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale;
- l'apertura, chiusura e sorveglianza del Teatro, la fornitura del tecnico audio e luci;
- servizio di pulizia
- riscaldamento;

Il canone giornaliero per l'utilizzo del Teatro a terzi comprende i seguenti servizi di base:

1) contributo al gestore per i seguenti servizi:
   a) apertura chiusura e sorveglianza ;
   b) tecnico audio e luci;
2) servizio di pulizia (circa 2 ore)
3) servizio di sicurezza (1 o 2 vigili del fuoco);
4) spese di riscaldamento;

Articolo . 32 - Custodia e sorveglianza dei locali

L'Associazione Gestore provvede al servizio di custodia e di sorveglianza della sede del Teatro. Il custode ha l'obbligo di vigilare sulle sale, impedendo che il pubblico vi acceda senza apposita autorizzazione. Il personale incaricato del servizio di custodia e sorveglianza si occupa dell'apertura, e dopo un'attenta e minuta ispezione, della chiusura del Teatro, del funzionamento dell'impianto di allarme e del riordino delle sale.

Art. 33- Spese di gestione

Le spese generali di gestione, quali luce, riscaldamento, ed utenze sono a carico del Comune. L'Amministrazione Comunale potrà corrispondere all'Associazione Gestore per il servizio di apertura e gestione del teatro di cui all'art. 31 un contributo a titolo di rimborso spese per ogni giorno di utilizzo, che verrà quantificato dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

Articolo 34 - Forme di utilizzazione del teatro comunale

Il Teatro Comunale viene utilizzato secondo le seguenti forme:

- In via prioritaria direttamente dal Comune;
- Tramite la concessione dell'uso temporaneo a terzi, pubblici o privati per giorni, ovvero periodi limitati con le modalità previste dal presente regolamento.

Articolo. 35 - Utilizzazione diretta da parte del comune

Il Comune, nell'ambito della propria attività istituzionale ed amministrativa utilizza il Teatro Comunale per rappresentazioni e manifestazioni teatrali di ogni genere, singole ovvero nell'ambito di rassegne, congressi, convegni, incontri in ambito scientifico, turistico, letterario, manifestazioni musicali etc.etc..
L'Utilizzo del Teatro di cui al presente articolo ha carattere prevalente e prioritario rispetto agli altri anche e soprattutto ai fini della determinazione del calendario di disponibilità della struttura.

Articolo 36 – Modalità di utilizzazione da parte del comune

La Giunta Comunale, ovvero il funzionario del Settore Cultura secondo quanto previsto dal Piano Esecutivo di gestione approvano il calendario degli eventi e delle manifestazioni nei limiti degli stanziamenti previsti ai competenti capitoli del bilancio annuale di previsione.
La Giunta Comunale nell'espletamento del compito sopra descritto può avvalersi di appositi consulenti con provata esperienza e competenza nel settore di riferimento, possibilmente dotati di specifica esperienza nell'organizzazione degli eventi, spettacoli e manifestazioni cui si riferisce la consulenza richiesta.
L'Amministrazione Comunale verserà al Gestore il contributo concordato per ciascun utilizzo come previsto dall'art. 33 punto 1.

Articolo 37- concessione in uso temporaneo del teatro a terzi

Il Teatro può essere concesso in uso temporaneo a terzi per lo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, iniziative, convegni, purché non lesivi, ovvero contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica del Teatro e purché non contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale. Ai fini della concessione in uso temporaneo del Teatro si distinguono in ordine al soggetto richiedente ed alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti ipotesi:

Soggetti residenti nel comune di Calceranica al Lago

1. soggetto privato con sede legale nel Comune di Calceranica al Lago per manifestazione iniziativa con scopo lucrativo (commerciale, promozionale e/o con bigliettazione autonoma)
2. associazione (senza scopo di lucro) con sede legale nel Comune di Calceranica al Lago per manifestazioni, iniziative senza scopo lucrativo (benefico, culturale, sociale, informativo senza bigliettazione autonoma);

Soggetti non residenti nel comune di Calceranica al Lago

1. soggetto privato con sede legale al di fuori del Comune di Calceranica al Lago per iniziative e manifestazioni con scopo lucrativo (commerciali, promozionali, con bigliettazione autonoma)
2. associazione con sede legale al di fuori del Comune di Calceranica al Lago per eventi, manifestazioni ed iniziative senza scopo di lucro.

Articolo 38 - Canone per concessione in uso temporaneo

Il Teatro S Ermete viene di norma concesso in uso temporaneo **a titolo oneroso**.
I canoni di utilizzo del teatro sono riportati nella allegata tabella tariffe.
Tali tariffe potranno essere modificate di anno in anno dalla Giunta Comunale.

Articolo 39 - Procedura per il rilascio della concessione in uso temporaneo del teatro

La richiesta di concessione in uso temporaneo del Teatro Municipale, redatta tassativamente in forma scritta deve pervenire all'Ufficio Cultura del Comune almeno 20 giorni prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione e deve contenere:

- generalità complete e recapito anche telefonico della persona o delle persone responsabili della manifestazione;
- precisa indicazione degli orari per i quali si chiede l'apertura e la disponibilità dei locali (compresi gli orari per il montaggio delle attrezzature e/o gli allestimenti);
- gli scopi ed un dettagliato programma dell'iniziativa;
- dichiarazione di piena ed incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi ai locali ed al patrimonio comunale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione e/o iniziativa;
- dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento. Dichiarazione di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dalla Deliberazione di Giunta Comunale;

Articolo 40 - Oneri del concessionario

Incombe sul concessionario l'obbligo di provvedere al pagamento del canone di concessione .
Sono altresì a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento dell'iniziativa compreso l'assolvimento dei diritti SIAE . Sui manifesti, locandine o ogni altra eventuale forma di pubblicità potrà essere utilizzato il Logo e Lo Stemma del Comune solamente per le manifestazioni ed iniziative che abbiano ottenuto con deliberazione della Giunta Comunale il patrocinio del Comune.

Articolo 41- Oneri dell'amministrazioni comunale

L'Amministrazione Comunale a mezzo dell'Associazione culturale Gestore provvederà alla apertura e chiusura dei locali (n. 1 custode) e fornirà il personale tecnico (n. 1 unità) .
L'Amministrazione con provvedimento del Responsabile di Settore, può revocare la concessione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione relative alle eventuali modificazioni della programmazione artistica, a sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e a ragioni di pubblico interesse in genere. In tal caso verrà restituito il canone di concessione già pagato, mentre è escluso ogni tipo di risarcimento e/o indennizzo.

TITOLO VI
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 42) Oggetto.

1. Il presente titolo disciplina l'utilizzo della sale comunali presenti sul territorio come elencate al successivo art. 43.

2. L'utilizzo dei locali di cui al comma 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'amministrazione comunale.

3. L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni comunali alle condizioni e secondo le modalità stabilite nel presente titolo.

4. In casi particolari e per iniziative di valenza sovracomunale, l'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede a Calceranica al Lago

Articolo 43) Attività consentite.

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) Sala consiliare – posti a sedere 21.

- riunioni del Consiglio comunale;
- conferenze e dibattiti e cerimonie organizzati dall'Amministrazione comunale;
- celebrazioni di matrimoni;

b) Sala Pubblica di Via Don Angeli 2 posti a sedere 50.

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- -assemblee generali delle associazioni con un numero massimo di presenza non superiore a 50;
- mostre di oggetti vari (preventivamente **concordate con l'Assessore alla cultura** oppure sottoposte all'approvazione dalla Giunta), durante le quali è vietata la vendita del materiale esposto;
- feste sociali delle associazioni, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo (Pulizia e smaltimento rifiuti)
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento e da concordarsi con la Giunta comunale e da rapportasi allo spazio disponibile).

c) Sala della biblioteca comunale: posti a sedere 25

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento e da concordarsi con la Giunta comunale e da rapportasi allo spazio disponibile)

d) Sala Pubblica Teatro S. Ermete posti a sedere 195

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- assemblee generali delle associazioni con un numero massimo di presenza non superiore a soci 195;
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento e da concordarsi con la Giunta comunale e da rapportasi allo spazio disponibile).

e) Sala Pubblica reception parco mineraio - posti a sedere 20

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- mostre di oggetti vari, preventivamente **concordate con l'Assessore alla cultura** oppure sottoposte all'approvazione dalla Giunta, durante le quali è vietata la vendita del materiale esposto.

Articolo 44) Domanda di utilizzo e relativa concessione ad eccezione del teatro S. Ermete

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'articolo 27 dovrà essere presentata di norma almeno quindici giorni prima dell'uso, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione comunale.

2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi;
- Il giorno e le ore di occupazione della sala;
- Gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
- Il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente.

4. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal responsabile dell'ufficio di segreteria o altro ufficio, secondo le disposizioni organizzative interne, entro cinque giorni dalla presentazione della domanda.

5. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

Articolo 45) Diniego della concessione all'utilizzo.

1. La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel precedente articolo 28.

2. La concessione delle sale potrà essere altresì rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

Articolo 46) Costi e tariffe per l'utilizzo dello sale.

1. L'utilizzo delle sale 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 previste le seguenti spese:
- spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
- spese di pulizia straordinarie.
- spese di sorveglianza durante la manifestazione;
- spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.

3. Le tariffe sono aggiornate annualmente dalla Giunta comunale.

4. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato anticipatamente prima del rilascio dell'autorizzazione.

5. In caso di feste sociali, o di rinfreschi, le pulizie e relativo smaltimento dei rifiuti della sala pubblica di Via Don Angeli sono a carico dall'associazione richiedente.

Articolo 47)Concessione gratuita.

La concessione all'utilizzo dei locali di cui all'articolo 43 è disposta a titolo gratuito solo nel periodo estivo e nei casi seguenti:
a) per tutte le riunioni organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o patrocinate dalla medesima;
b) per tutte le riunioni di carattere istituzionale: consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici ed altri;
c) per lo svolgimento di tutte le riunioni e assemblee sociali generali, da parte delle associazioni aventi sede nel comune e che risultino iscritte negli albi previsti dai regolamenti comunali;
d) ai gruppi politici rappresentati nel Consiglio Comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.
f) nei periodi in cui à aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello (comunali, regionali, nazionali, europee) o per consultazioni referendarie, alle liste presentate ed ai gruppi promotori di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito di una sala, per due volte.

Articolo 48 Responsabilità.

1. Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 28.

2. L'ente o l'associazione richiedente rispondono solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 49) 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. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le autorizzazioni all'uso, sospenderle temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo, dandone comunicazione all'interessato di norma con preavviso di almeno 5 giorni. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota-concorso spese eventualmente già versata.

3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.

Articolo 50) Sanzioni.

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta per il soggetto responsabile e per l'ente in nome della quale ha agito, l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture comunali oggetto del presente regolamento per un periodo di tempo determinato dal Sindaco o dall'Assessore delegato, o proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, entro un limite massimo di due anni, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune.