



COMUNE DI PREDAZZO

Provincia di Trento

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE SALE E DEGLI SPAZI COMUNALI

❖ Approvato con delibera C.C. n. 57 dd. 19.10.2004,
esecutivo a far data dal 02.11.2004

❖ Modificato con delibera C.C. n. 27 dd. 11.09.2006,
esecutivo a far data dal 25.09.2006

❖ Modificato con delibera G.C. n. 69 dd. 22.05.2007,
esecutivo a far data dal 05.06.2007

❖ Modificato (integrata tabella) con delibera G.C. n. 163 dd.
11.12.2007, imm. eseg., esecutivo a far data dal 11.12.2007

❖ Modificato con delibera GC. n. 193 dd. 01.12.2009,
esecutivo a far data dal 15.12.2009.

Art 1
(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti sale e proprietà comunali:

- Sala Rosa sita al piano terra del Municipio;
- Aula consiliare al secondo piano del Municipio;
- Sala conferenze sita presso il centro del salto "Dal Ben";
- Sala sita presso il distretto sanitario;
- Struttura denominata "Ottagono" con relative attrezzature e tendone;
- Palestre comunali;
- Aule c/o edifici scolastici;
- Campo sportivo loc. Fontanelle;
- Trampolini.

Art 2
(Aventi diritto)

L'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali di cui all'articolo 1 è riservato in via prioritaria alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

L'utilizzo è altresì consentito ad altri enti pubblici, a soggetti privati, alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni aventi sede o referente nel Comune di Predazzo, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

In casi particolari e per iniziative di valenza sovracomunale, l'utilizzo può essere consentito anche a soggetti non aventi sede o referente nel Comune di Predazzo.

Art 3
(Utilizzo delle sale e delle proprietà comunali)

Le sale e le proprietà comunali di cui all'articolo 1 sono utilizzabili esclusivamente per incontri pubblici, seminari, conferenze, convegni, dibattiti, mostre, mercatini, feste associative, manifestazioni di carattere culturale, sociale, assistenziale, sportivo.

Art 4
(Ufficio competente)

La gestione delle sale e delle proprietà comunali di cui all'art. 1 è affidata al Servizio affari generali, Ufficio relazioni con il pubblico. L'impiegato preposto all'ufficio per le relazioni con il pubblico mantiene un registro per l'affidamento delle sale.

Art 5
(Domanda di utilizzo e relativa concessione)

Le istanze per ottenere l'uso delle sale e degli immobili comunali devono essere presentate, con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo, al Servizio affari generali, Ufficio relazione con il pubblico. Devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, se persona giuridica, ovvero dalla persona che risponderà personalmente e devono contenere una dettagliata descrizione delle modalità del loro utilizzo e delle finalità che l'evento persegue.

Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:

1. il giorno e le ore di occupazione della sala;

2. gli scopi e il tipo di manifestazione prevista, nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
3. il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

La concessione all'utilizzo delle sale e proprietà comunali, indicate nell'art. 1 sarà rilasciata dal Sindaco, entro 7 giorni dalla presentazione della domanda.

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

Art 6

(Diniego della concessione all'utilizzo)

La concessione all'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali potrà essere negata nei casi in cui l'utilizzo non corrisponda a quanto previsto dall'art. 3.

La concessione potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti difforni dagli scopi per i quali l'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali è stato richiesto e concesso.

Art 7

(Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale)

L'utilizzo delle sale e delle proprietà comunali è subordinato al pagamento del rimborso dei costi di gestione e al deposito cauzionale nella misura stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento. Le tariffe devono considerarsi Iva inclusa qualora applicabile.

Le tariffe possono essere aggiornate annualmente dalla Giunta comunale.

Il pagamento della tariffa e l'eventuale deposito della cauzione richiesta dovranno essere effettuati in via anticipata presso l'ufficio ragioneria che rilascerà ricevuta di avvenuto pagamento da presentare all'impiegato preposto al Servizio affari generali per il ritiro delle chiavi.

La restituzione della cauzione è subordinata al benestare rilasciato dalla persona incaricata dall'Amministrazione comunale al controllo dello stato dell'immobile, delle attrezzature utilizzate e dell'effettuazione della pulizia.

Relativamente all'utilizzo delle strutture denominate "Ottagono" e "Tendone" sono previste le tariffe e le cauzioni nella misura stabilita nell'allegata tabella.

Art 8

(Concessione gratuita)

Per le sale e le proprietà comunali, la concessione sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. per tutte le iniziative organizzate direttamente o patrociniate dall'Amministrazione comunale;
2. per tutte le iniziative di carattere istituzionale;
3. per tutte le iniziative dell'UTED, del CML, del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Predazzo e di altre associazioni culturali, sportive, sociali ed assistenziali senza scopo di lucro, aventi sede o referente nel Comune di Predazzo;
4. per i gruppi consiliari ed i movimenti politici locali, per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.

Art 9
(Responsabilità)

Il richiedente risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso delle sale e delle proprietà comunali per eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi, alle attrezzature ed a terzi.

In particolare, ogni utilizzatore, prima di poter accedere alle strutture denominate “Ottagono” e “Tendone” dovrà presentare all’Amministrazione comunale idonea polizza assicurativa RCT.

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o difformi da quanto indicato con le finalità indicato nell’art. 3.

Art 10
(Vigilanza strutture)

L’Amministrazione comunale individuerà un addetto, con funzioni di vigilanza, verifica e controllo delle strutture denominate “Ottagono” e “Tendone” nonché con funzioni di coordinamento tra i richiedenti e l’Amministrazione comunale.