



Comune di Storo

Provincia di Trento

Regolamento per la concessione delle sedi alle associazioni, e per l'utilizzo di edifici e impianti comunali e scolastici

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi statutari

1. Ai sensi dell'art. 47 dello statuto, le associazioni, le cooperative sociali, i comitati e Enti sono chiamati a partecipare al confronto con l'Amministrazione comunale ogni qual volta ci si riferisca a questioni di carattere generale di loro pertinenza, secondo le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione. A tal fine il Comune istituisce l'albo delle libere associazioni riconosciute e delle cooperative sociali, previa istanza di riconoscimento.

2. Il Comune valorizza le forme associative e le cooperative da esso riconosciute in conformità a quanto disposto dal presente articolo, garantendo per quanto possibile l'utilizzo delle proprie strutture e contribuendo secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Art. 2

Principi regolamentari

1. Ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale per la partecipazione e la consultazione dei cittadini, il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione tra i cittadini mediante:

- a) l'accesso alla documentazione di cui è in possesso l'Amministrazione, l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, apporti di natura tecnico - professionale ed organizzativa;
- b) la concessione in uso di sedi e attrezzature nonché forme di incentivazione economico - finanziaria nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.

2. Il Comune può affidare a libere associazioni la gestione di strutture, servizi pubblici o di iniziative di interesse pubblico.

3. In applicazione di quanto affermato all'art. 47 comma due dello statuto viene stabilito il principio della gratuità della concessione in uso di attrezzature, strutture e locali ed edifici propri o dei quali il comune ha comunque la disponibilità, alle associazioni iscritte all'albo comunale, fatta salva la facoltà della giunta comunale di chiedere un canone di locazione a quelle associazioni che dispongono di entrate proprie e di possibilità economiche, secondo i criteri esposti nei capi seguenti.

4. Agli effetti del presente regolamento le parrocchie e altre organizzazioni religiose operanti nel territorio del Comune sono equiparate alle associazioni iscritte all'albo comunale.

Art. 3

Disponibilità di locali

1. Ai fini di quanto previsto nello statuto riportato all'art. 1 e nel regolamento sulla partecipazione riportato all'art. 2, il Comune di Storo mette a disposizione gratuitamente i locali debitamente ammobiliati, attrezzati e funzionali non destinati a fini istituzionali presso il municipio di Storo e presso i centri sociali e delegazioni frazionali a Darzo Lodrone e Riccomassimo.

2. Per gli stessi scopi sociali il Comune può acquistare o costruire nuovi edifici. In alternativa anche temporanea, la Giunta comunale, qualora lo ritenga necessario, è autorizzata a procedere alla locazione di edifici interi o porzioni di essi o locali singoli, di proprietà di terzi.

3. Spetta al Comune di Storo ogni onere per l'arredamento funzionale e per la manutenzione straordinaria degli edifici in proprietà o assunti in locazione per gli scopi del presente regolamento, fatti salvi gli oneri che le clausole contrattuali di locazione prevedono a carico dei proprietari, e l'accollo delle spese per le attivazioni, allacciamenti e forniture dei servizi a rete.

4. Qualora sia necessario secondo i criteri stabiliti nei capi seguenti, il Comune di Storo può assumere a carico del bilancio comunale anche gli oneri per la manutenzione ordinaria, per il riscaldamento e la pulizia, fatti salvi eventuali concorsi spese secondo criteri previsti al titolo secondo.

Art. 4

Usi occasionali a scopi commerciali

1. È sempre consentita la concessione temporanea di locali disponibili, subordinatamente alle prioritarie esigenze delle associazioni, per usi commerciali ai normali prezzi di mercato.

Art. 5

Obbligo di custodia e conservazione dei beni mobili in dotazione

1. I Presidenti o rappresentanti delle associazioni, cooperative sociali, comitati, enti ed altri soggetti assegnatari dei locali destinati a sede permanente sono nominati consegnatari dei beni mobili in dotazione ed inventariati e rispondono della custodia e del buon funzionamento degli stessi a norma dell'art. 70 del regolamento di contabilità con obbligo di riferire ogni notizia in merito e di comunicare entro il gennaio di ogni anno al responsabile del servizio finanziario ogni evento che comporti modifiche delle iscrizioni dei registri degli inventari fornendo ogni idonea motivazione al riguardo con ogni indicazione utile al fine di individuare responsabilità in caso di danno patrimoniale.

Art. 6

Responsabilità

1. I terzi assegnatari o utilizzatori di locali, edifici e attrezzature comunali assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Art. 7

Obbligo di comunicazione all'autorità locale di pubblica sicurezza

1. Il funzionario responsabile o l'amministratore che in adempimento delle norme del presente regolamento assegna a terzi a titolo esclusivo per un tempo superiore a un mese l'uso esclusivo di un fabbricato o di parte di esso è tenuto ad adempiere all'obbligo di comunicazione al sindaco previsto dall'art. 12 del D.L. 21 marzo 1978, n. 59 come modificato dalla legge di conversione 18 maggio 1978, n. 191.

2. Le eventuali sanzioni previste al comma 4 del citato articolo gravano su chi di fatto ha consentito l'uso esclusivo di un fabbricato o di parte di esso, con esonero di ogni responsabilità patrimoniale in carico al Comune.

TITOLO II

CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI

CAPO I

SEDI PERMANENTI

Art. 8

Assegnazioni singole e plurime

1. Il comune di Storo nei limiti delle disponibilità, ivi compresi gli immobili in locazione, e in ragione delle necessità assegna in uso gratuito i locali da adibire a sede per lo svolgimento della loro attività alle associazioni, cooperative sociali, comitati e enti iscritti all'albo comunale istituito con le modalità di cui

agli articoli 10 e 11 del regolamento comunale per la partecipazione e la consultazione dei cittadini, approvato con delibera consiliare n. 18 del 25 giugno 1998.

2. In particolari casi il Comune può concedere a più associazioni uno stesso locale quale sede permanente per ognuna di esse, favorendo intese sull'utilizzo secondo modalità e tempi che non arrechino disturbi o disagi reciproci e facendo in modo che almeno parte del mobilio con chiavi in dotazione venga assegnato in via esclusiva.

Art. 9

Modalità di utilizzo

1. I locali sono consegnati dal Comune già dotati del necessario mobilio inventariato in normale efficienza.

2. All'atto della consegna verrà firmato in contraddittorio fra il responsabile del Comune ed il responsabile dell'associazione assegnataria un inventario dello stato dei locali e dei beni in dotazione, con annotazione del numero di inventario generale del Comune. In caso di assegnazioni di sedi plurime ognuno risponderà in via esclusiva di quanto assegnato direttamente e in via solidale di quanto assegnato in comune.

3. Nei predetti locali l'utilizzatore può svolgere ogni tipo di attività ordinaria o straordinaria prevista dal proprio statuto depositato presso il Comune.

4. Eventuali lavori o modifiche interessanti le murature interne o l'impiantistica devono essere preventivamente concordati con il funzionario comunale responsabile del servizio di merito, e, se contrattualmente previsto, con il proprietario dell'immobile in caso di locali in affitto.

5. Il Comune di Storo è coperto da polizza di assicurazione per ogni responsabilità che possa essere allo stesso imputata in quanto proprietario o avente comune la disponibilità degli immobili assegnati. Ogni altra responsabilità per l'uso improprio dei beni immobili e mobili e per l'attività svolta dagli assegnatari è imputabile esclusivamente a loro, con riferimento al principio generale di responsabilità di cui al precedente art. 6.

Art. 10

Costi di manutenzione ordinaria, riscaldamento e pulizia.

1. Di norma gli assegnatari devono provvedere a proprie cure e spese alla piccola manutenzione ordinaria come definita dall'art. 1609 del codice civile e alla pulizia dei locali assegnati.

2. Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria fatto salvo quanto spetta, in caso di locazione, al locatore in conformità al contratto.

3. Nel caso di assegnazioni di unità immobiliari autonome ad unica associazione questa di norma è tenuta a intestare a proprio nome la titolarità delle utenze delle forniture a rete, con impegno da parte del comune di tenere conto di tale circostanza in sede di erogazione dei contributi ordinari.

4. Di norma il Comune assume a proprio carico il servizio di pulizia delle parti comuni e dei servizi igienici, mentre le associazioni sono tenute a provvedere alla pulizia ordinaria dei locali loro assegnati.

5. La Giunta comunale può chiedere il concorso spese o un canone di locazione a quelle associazioni che dispongono di entrate proprie ordinarie superiori alle spese correnti.

Art. 11

Revoca

1. La concessione dei locali potrà essere revocata, in qualsiasi momento, dal sindaco, previo preavviso di almeno due mesi, in caso di necessità di pubblico interesse o nel caso, ad insindacabile giudizio del Sindaco, siano venuti meno gli scopi di pubblico interesse per cui era stata data.

Art. 12

Controlli

1. Il Comune possiede le chiavi degli edifici e dei locali di cui al presente regolamento. I responsabili del Comune possono entrare in ogni momento per controllare lo stato e il buon uso degli stessi e degli arredi in dotazione per le finalità per le quali sono stati concessi.

2. Gli atti e la documentazione di proprietà degli assegnatari devono essere custoditi sotto chiave nei mobili ed arredi in dotazione, per garantire la riservatezza di eventuale dati personali legittimamente in loro possesso.

Art. 13

Cessazione d'uso

1. Alla cessazione d'uso i locali e l'arredamento inventariati saranno riconsegnati al Comune.

2. Il concessionario sarà ritenuto civilmente responsabile per ogni danneggiamento di cose o di impianti.

CAPO II
ALTRE CONCESSIONE DI LOCALI
E DI ALLOGGI DI NECESSITÀ

Art. 14

Assegnazioni

1. Nei limiti delle disponibilità il Comune può assegnare dei locali per attività temporanee od occasionali anche ad enti, comitati o gruppi spontanei non iscritti all'albo delle associazioni, purché ciò non comporti per il Comune la necessità di prendere in locazione locali di terzi.

Art. 15

Alloggi di necessità

1. Il sindaco o l'assessore competente, per motivi di pubblica sicurezza o per motivi di carattere sociale possono in caso di necessità assegnare temporaneamente alloggi che il comune ha in disponibilità a persone o famiglie bisognose per il tempo reputato necessario.

2. Per gli stessi motivi la giunta può inserire nel P.E.G. o in atti programmatici di indirizzo l'acquisizione mediante locazione sul mercato immobiliare di alloggi da destinare agli scopi di cui al comma precedente.

3. Nell'atto di consegna può essere previsto un rimborso spese nella misura in cui le circostanze e la situazione patrimoniale degli assistiti lo consentono.

Art. 16

Locali per attività istituzionali di altri enti pubblici

1. Il Comune può concedere l'uso di locali ad altri enti pubblici per lo svolgimento sul territorio comunale di compiti istituzionali di pubblico interesse.

2. Per gli stessi motivi la giunta può inserire nel P.E.G. o in atti programmatici di indirizzo l'acquisizione mediante locazione sul mercato immobiliare di locali da destinare agli scopi di cui al comma precedente.

3. Nell'atto di concessione può essere stabilita la gratuità della concessione o un concorso a titolo di rimborso spese stabilito in base a comuni valutazioni con l'ente beneficiario, delle circostanze di fatto e di diritto che concorrono a motivare l'atto di concessione.

Art. 17

Locali per attività di patronato e altre attività di pubblico interesse

1. Il Comune può concedere l'uso di locali ad Enti di Patronato a organizzazioni sindacali e ad altri enti di diritto privato per lo svolgimento sul territorio comunale di compiti istituzionali di interesse generale.

2. Per gli stessi motivi la giunta può inserire nel P.E.G. o in atti programmatici di indirizzo l'acquisizione mediante locazione sul mercato immobiliare di locali da destinare agli scopi di cui al comma precedente.

3. Nell'atto di concessione può essere stabilita la gratuità della concessione o un concorso a titolo di rimborso spese stabilito in base a comuni valutazioni con l'ente beneficiario, delle circostanze di fatto e di diritto che concorrono a motivare l'atto di concessione.

Art. 18

Locali per attività sanitarie

1. Il Comune può concedere l'uso di locali da destinare ad ambulatori secondari a medici pediatri e di medicina generale di base ed altri operatori sanitari per lo svolgimento sul territorio comunale della loro attività a favore di censiti loro assistiti in regime di convenzione pubblica con Azienda sanitaria provinciale.

2. Per gli stessi motivi la giunta può inserire nel P.E.G. o in atti programmatici di indirizzo l'acquisizione mediante locazione sul mercato immobiliare di locali da destinare agli scopi di cui al comma precedente.

3. Nell'atto di concessione può essere stabilita la gratuità della concessione o un concorso a titolo di rimborso spese stabilito in base a comuni valutazioni con i soggetti beneficiari delle circostanze di fatto e di diritto che concorrono a motivare l'atto di concessione.

Art. 19

Rinvio

1. Valgono, in quanto applicabili anche per le assegnazioni temporanee ed occasionali le norme stabilite al precedente capo primo relativo alle assegnazioni di sedi permanenti alle associazioni iscritte all'albo comunale.

CAPO III
USO DI SALE PUBBLICHE

Art. 20

Sale pubbliche

1. Le sale disponibili per le pubbliche riunioni nei centri civici di Storo, Darzo e Lodrone, sono le seguenti:

- a) presso la sede del municipio di Storo: locale a piano terra dell'ala est e locali di esposizione a piano terra del corpo centrale e, occasionalmente, in caso di necessità la sala pubblica presso la biblioteca;
- b) presso il centro civico di Darzo: locale all'ultimo piano dell'edificio e, occasionalmente l'atrio dell'edificio già scuola elementare;
- c) presso il centro civico di Lodrone: locale centrale a piano terra dell'edificio.
- d) aule magne presso scuole medie ed elementari, con le procedure di cui al Capo V.

Art. 21

Domanda

1. Gli organizzatori dovranno inoltrare richiesta scritta al funzionario comunale nominato dal sindaco responsabile del servizio di merito su apposito modulo ove sia chiaro l'uso che se ne intende fare e la durata (o le date) di utilizzo ed ove sia prevista l'assunzione di responsabilità e la nomina di una persona responsabile dell'utilizzo dell'attrezzatura. È sempre necessaria la firma del responsabile in calce alla domanda.

2. È possibile presentare domande per una serie di manifestazioni costituenti una unica iniziativa con date certe e programmate.

Art. 22

Data richiesta e concorrenze.

1. La richiesta scritta deve essere presentata nei termini seguenti:

- a) enti ed associazioni che hanno sede nel Comune di Storo: 3 giorni prima dell'utilizzo;
- b) enti ed associazioni esterne: 10 giorni prima dell'utilizzo per un solo giorno e 30 giorni prima per l'utilizzo superiore ad un giorno, anche a carattere intermittente.

2. I termini fissati sono di carattere ordinatorio per consentire all'amministrazione di evadere la pratica in tempo utile. Possono essere presentate domande anche fuori tempo, facendo salva l'ipotesi che l'amministrazione non riesca a provvedere in tempo.

3. Nel caso di più richieste di utilizzo per gli stessi giorni, viene rispettato l'ordine cronologico di presentazione delle domande fatte salve le competenze del sindaco previste al successivo art. 27.

Art. 23

Pulizia e riordino della sala

1. Il responsabile dell'associazione richiedente è tenuto a controllare il buon uso della sala e delle attrezzature.

2. Nel caso di utilizzo delle sale per esposizioni e mostre o altri usi che comportano l'ingombro con materiali e attrezzature varie, i responsabili sono tenuti a liberare i locali assegnati entro le ore 12.00 del giorno successivo all'ultimo dell'utilizzo.

Art. 24

Durata dell'uso

1. La sala pubblica potrà essere concessa in uso ai richiedenti di cui all'articolo 15 per i fini già indicati, per non più di 30 giorni consecutivi.

2. Le richieste di utilizzo per manifestazioni particolari (mostre, corsi, ecc.), che comportano un utilizzo della sala stessa superiore a 30 giorni consecutivi, saranno oggetto di valutazione e potranno essere respinte se a giudizio del funzionario responsabile ciò pregiudicherebbe il normale utilizzo da parte di altri soggetti.

Art. 25

Misure di sicurezza e assetto del mobilio

1. È proibito fumare ed accendere fiamme o comunque attivare sorgenti di calore, che possano costituire pericolo di incendio.

2. L'assetto del mobilio nella sala non potrà essere variato, se non dopo l'autorizzazione del funzionario responsabile.

Art. 26

Uso della sala in campagne elettorali o referendarie

1. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni pubbliche elettorali o referendarie, la sala viene concessa per due volte ad ogni partito politico che partecipa ufficialmente alla competizione ed ai promotori di ogni referendum. Se verrà ritenuto necessario il funzionario responsabile convocherà una apposita riunione di tutti i rappresentanti dei suddetti partiti e promotori di referendum per stabilire un calendario.

Art. 27

Casi di priorità

1. In caso di sopraggiunto pubblico interesse istituzionale, il sindaco può disporre l'utilizzo delle sale pubbliche, anche se già assegnate. In tal caso il funzionario responsabile può invitare i richiedenti a utilizzare altre sale pubbliche disponibili.

2. In via eccezionale il sindaco può intervenire per modificare il calendario delle assegnazioni quando ricorrano motivate circostanze di pubblico o generale interesse.

CAPO IV
UTILIZZO DI ATTREZZATURE PUBBLICHE

Art. 28

Destinatari

1. Le attrezzature in dotazione del Comune di Storo ivi comprese quelle in dotazione al Servizio culturale e di biblioteca e il palco affidato al cantiere comunale possono essere temporaneamente concesse in uso alle associazioni iscritte all'albo comunale

2. La concessione in uso può avvenire anche a favore di enti, associazioni e gruppi spontanei e comitati occasionali locali, o a favore di enti cooperativistici, partiti politici e scuole che intendono organizzare manifestazioni culturali, sportive, ricreative, assemblee, dibattiti e altri momenti di vita sociale.

3. Occasionalmente e compatibilmente con le primarie esigenze di istituto e di pubblico interesse le attrezzature possono essere concesse anche a imprese e società commerciali ai normali prezzi di mercato.

Art. 29

Domande

1. Gli organizzatori presentano richiesta scritta al funzionario comunale nominato responsabile del servizio di merito su apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali ove sia dichiarato l'uso che se ne intende fare e le date di inizio e fine dell'utilizzo e ove sia prevista l'assunzione di responsabilità e la nomina di una persona responsabile dell'utilizzo dell'attrezzatura.

2. Possono essere presentate anche domande per una serie di manifestazioni costituenti un'unica iniziativa con date certe programmate.

3. Durante tale periodo e compatibilmente con le esigenze dell'utilizzatore che ne è in possesso temporaneo, le attrezzature possono essere date in uso dal funzionario responsabile anche ad altri richiedenti.

Art. 30

Documentazione di consegna e restituzione

1. All'atto della consegna sarà sottoscritta dal funzionario comunale e dal consegnatario responsabile una ricevuta, predisposta in calce al modulo di domanda, dove sono elencati tutti i materiali ed oggetti consegnati, il loro stato di conservazione e funzionamento.

2. All'atto della restituzione verrà sottoscritto dai medesimi soggetti del comma precedente un verbale di restituzione, anch'esso predisposto a seguire in calce al modulo di domanda, ove verrà dato atto del controllo effettuato e sulla completezza di beni e oggetti consegnati e restituiti
3. In caso di eventuali danni il consegnatario è tenuto al risarcimento.

Art. 31

Responsabilità

1. Nel modulo della domanda deve essere espressamente sottoscritta dal richiedente una dichiarazione di assunzione totale di ogni responsabilità con esonero del Comune di Storo per danni che possano derivare a chiunque per l'uso delle attrezzature comunali temporaneamente concesse in uso, assumendo l'impegno di preventiva verifica di buon funzionamento in sicurezza e idoneità all'uso che se ne intende fare.

CAPO V

USO DI EDIFICI SCOLASTICI, LORO ATTREZZATURE E SPAZI ESTERNI DA PARTE DELLA COMUNITÀ

Art. 32

Principi e riferimenti normativi

1. Il Comune di Storo, nel rispetto di quanto previsto dalla L.P. 7 agosto 1978, n. 27, modificata dalla L.P. 3 settembre 1993, n. 23 e del regolamento di attuazione approvato con D.P.G.P. 26 novembre 1993, n. 21-100/Leg, concede, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, l'autorizzazione all'uso degli edifici scolastici, ivi comprese le palestre, gli impianti ed attrezzature sportive in uso scolastico di proprietà comunale, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile e di tempo libero, nonché di attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

Art. 33

Priorità e precedenza

1. L'uso della struttura è subordinato in qualsiasi momento alle esigenze prioritarie dell'attività scolastica, prescolastica e parascolastica.
2. Si darà la precedenza ad iniziative gestite da associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni istituito ai sensi dell'art. 11 del regolamento comunale per la partecipazione e la consultazione dei cittadini, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 18 del 25 giugno 1998.
3. Possono essere occasionalmente rilasciate autorizzazioni anche a società commerciali, ai normali prezzi di mercato, rimanendo stabilita la priorità nella concessione delle autorizzazioni per le iniziative che non abbiano scopo di lucro.

Art. 34

Domanda

1. La domanda redatta su modello predisposto dal Comune va indirizzata a funzionario nominato responsabile del servizio di merito.
2. La stessa deve contenere:
 - a) la denominazione dell'ente o associazione richiedente, con relativo recapito;
 - b) l'indicazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività da svolgere;
 - c) l'indicazione del giorno o dei giorni, nonché l'orario in cui si preveda l'utilizzo delle strutture
 - d) se l'attività è svolta è a titolo oneroso (specificare tassa di iscrizione e costo lezione degli utenti) o gratuito;

- e) il nominativo del responsabile dell'ente o associazione richiedente;
- f) la dichiarazione sottoscritta, con la quale il medesimo si assume la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che in conseguenza dell'uso concesso possono derivare a persone o cose, esonerando la competente autorità scolastica e l'ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- g) la dichiarazione scritta con la quale il medesimo si impegna a nome della associazione al rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 36 del presente regolamento;
- h) indicazione di eventuali importi richiesti per iscrizioni e frequenze ai corsi che i richiedenti intendono tenere nei locali.

Art. 35

Parere del Dirigente scolastico

1. Il funzionario responsabile trasmette la domanda al dirigente dell'istituto comprensivo del Chiese per acquisirne il parere che deve essere rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 36

Rimborsi spese forfettari

1. Gli Enti richiedenti prima del rilascio dell'autorizzazione dovranno versare alla tesoreria comunale il rimborso in misura forfettaria delle spese di illuminazione, riscaldamento, pulizia, vigilanza e custodia dei beni concessi, che potrà variare da Lire 10.000 a Lire 15.000 per ogni ora a seconda del periodo, del locale richiesto, del numero degli utenti, della rilevanza sociale dell'attività svolta, della quota di iscrizione e frequenza degli utenti.

2. Spetta al sindaco determinare gli importi di rimborso orario per ogni richiedente o categorie di richiedenti in applicazione dei criteri fissati al punto precedente. Il sindaco può stabilire la gratuità della concessione per associazioni che operano nel campo dello sport affiliate al CONI, per gli enti culturali per le attività previste nel piano di promozione culturale e per particolari iniziative di carattere prettamente sociale senza scopi di lucro (riunioni, dibattiti). Di contro il sindaco può fissare importi superiori a lire 15.000 per attività giudicate remunerative con riferimento a quanto esposto nella domanda secondo le indicazioni di cui alla lett. h) dell'art. 34

3. Il funzionario responsabile di volta per volta fisserà la tariffa tenendo presente quanto sopra secondo le indicazioni ricevute dal sindaco.

4. Per calendari di utilizzo superiori al mese il pagamento può essere rateizzato con versamenti mensili anticipati

Art. 37

Concessione

1. Avuto il parere del Dirigente scolastico o trascorso inutilmente il termine di dieci giorni dalla richiesta e acquisite in copia le ricevute di pagamento il funzionario responsabile può rilasciare la concessione all'uso di quanto richiesto.

2. Nella concessione possono essere formulate prescrizioni e indicazioni a cui il concessionario si deve attenere nell'esercizio della concessione.

Art. 38

Prescrizioni d'uso

1. Nell'utilizzare le strutture scolastiche, devono essere osservate le seguenti disposizioni:
- a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche a impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il permesso della scuola;
 - b) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
 - c) non effettuazione di alcun tipo di propaganda e pubblicità nei locali concessi;
 - d) rispetto del periodo o del calendario d'uso;

- e) segnalazione immediata al responsabile scolastico e comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- f) limitazione stretta all'occupazione degli spazi concessi;
- g) nelle manifestazioni sportive aperte al pubblico severo rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;
- h) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare del divieto di fumare;
- i) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso;
- j) per quanto riguarda la palestra è fatto obbligo accedere con calzature idonee a svolgere l'attività ginniche e sportive e appositamente calzate all'interno degli spogliatoi non essendo consentito accedervi calzando le stesse scarpe usate all'esterno, anche se sono regolamentari. Le richieste delle palestre per usi diversi da quelli sportivi, saranno valutati di volta in volta per vederne la compatibilità con i locali e le attrezzature.

Art. 39

Attrezzi e attrezzature

1. Gli attrezzi e le attrezzature usate dal concessionario devono essere dallo stesso riposte nello stesso locale nel quale sono state prelevate nell'ordine precedente l'utilizzo.

Art. 40

Presenza dei responsabili o loro incaricati

1. I responsabili delle società concessionarie o loro diretti incaricati dovranno essere presenti durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza delle disposizioni sopra indicate.

Art. 41

Uso di locali scolastici didatticamente attrezzati

1. Per gli stessi scopi di cui all'art. 32, e nel rispetto delle priorità e compatibilità di cui all'art. 33 possono essere concessi anche locali scolastici didatticamente attrezzati per usi specifici come i laboratori di computer, laboratori linguistici e scientifici, previa intesa con il Dirigente scolastico.

Art. 42

Revoca della concessione

1. La concessione potrà essere revocata direttamente dal Comune per propria iniziativa o su proposta del Dirigente scolastico per mancata applicazione della normativa o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte della scuola.

CAPO VI CONCESSIONE IN USO DI IMPIANTI SPORTIVI

Art. 43

Convenzioni

- 1. Di norma gli impianti sportivi vengono dati in concessione alle associazioni sportive locali.
- 2. Negli atti di concessione devono essere previste le seguenti clausole:
 - a) vincolo per un periodo minimo di quindici anni della struttura all'attività sportiva nel rispetto della legge provinciale 16 luglio 1990, n. 21;
 - b) obbligo di buona manutenzione e utilizzo in perfetta efficienza degli impianti e attrezzature e servizi;
 - c) facoltà di revoca per inadempienza contrattuale, per scioglimento dell'associazione o per sopravvenute esigenze di pubblico interesse;

- d) destinazione esclusiva degli impianti per gli scopi per cui viene concesso salvi eventuali usi e destinazioni temporanee diverse su parere o dietro richiesta dell'amministrazione comunale;
- e) obbligo di consentire l'uso degli impianti, pertinenze e relativi attrezzi, attrezzature e beni mobili assegnati anche ad altre associazioni sportive operanti sul territorio comunale, compatibilmente con le esigenze di regolare svolgimento dell'attività organizzata dall'ente gestore
- f) assunzione di ogni responsabilità a carico del gestore concessionario con esonero totale di chiamata in causa del comune;
- g) intestazione delle utenze per le forniture dei servizi a rete.

Art. 44

Obbligo di custodia e conservazione dei beni mobili in dotazione

1. I Presidenti o rappresentanti delle associazioni, cooperative sociali, comitati, enti ed altri soggetti assegnatari dei locali destinati a sede permanente sono nominati consegnatari dei beni mobili in dotazione ed inventariati e rispondono della custodia e del buon funzionamento degli stessi a norma dell'art. 70 del regolamento di contabilità con obbligo di riferire ogni notizia in merito e di comunicare entro il gennaio di ogni anno al responsabile del servizio finanziario ogni evento che comporti modifiche delle iscrizioni dei registri degli inventari fornendo ogni idonea motivazione al riguardo con ogni indicazione utile al fine di individuare responsabilità in caso di danno patrimoniale.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi statutari	Pag.	1
Art. 2 Principi regolamentari	Pag.	1
Art. 3 Disponibilità di locali	Pag.	1
Art. 4 Usi occasionali a scopi commerciali	Pag.	2
Art. 5 Obbligo di custodia e conservazione dei beni mobili in dotazione	Pag.	2
Art. 6 Responsabilità	Pag.	2
Art. 7 Obbligo di comunicazione all'autorità locale di pubblica sicurezza	Pag.	2

TITOLO II – CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE E L'USO DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI.

CAPO I – SEDI PERMANENTI

Art. 8 Assegnazioni singole e plurime	Pag.	2
Art. 9 Modalità di utilizzo	Pag.	3
Art. 10 Costi di manutenzione ordinaria, riscaldamento e pulizia	Pag.	3
Art. 11 Revoca	Pag.	3
Art. 12 Controlli	Pag.	4
Art. 13 Cessazione d'uso	Pag.	4

CAPO II – ALTRE CONCESSIONI DI LOCALI E DI ALLOGGI DI NECESSITÀ

Art. 14 Assegnazioni	Pag.	4
Art. 15 Alloggi di necessità	Pag.	4
Art. 16 Locali per attività istituzionali di altri enti pubblici	Pag.	4
Art. 17 Locali per attività di patronato e altre attività di pubblico interesse	Pag.	5
Art. 18 Locali per attività sanitarie	Pag.	5
Art. 19 Rinvio	Pag.	5

CAPO III – USO DI SALE PUBBLICHE

Art. 20 Sale pubbliche	Pag.	5
Art. 21 Domanda	Pag.	6
Art. 22 Data richiesta e concorrenze	Pag.	6
Art. 23 Pulizia e riordino della sala	Pag.	6
Art. 24 Durata dell'uso	Pag.	6
Art. 25 Misure di sicurezza e assetto del mobilio	Pag.	6
Art. 26 Uso della sala in campagne elettorali o referendarie	Pag.	7
Art. 27 Casi di priorità	Pag.	7

CAPO IV – UTILIZZO DI ATTREZZATURE PUBBLICHE

Art. 28 Destinatari	Pag.	7
Art. 29 Domande	Pag.	7
Art. 30 Documentazione di consegna e restituzione	Pag.	7
Art. 31 Responsabilità	Pag.	8

CAPO V – USO DI EDIFICI SCOLASTICI, LORO ATTREZZATURE E SPAZI ESTERNI DA PARTE DELLA COMUNITÀ

Art. 32 Principi e riferimenti normativi	Pag.	8
Art. 33 Priorità e precedenza	Pag.	8
Art. 34 Domanda	Pag.	8
Art. 35 Parere del Dirigente scolastico	Pag.	9
Art. 36 Rimborsi spese forfetari	Pag.	9
Art. 37 Concessione	Pag.	9
Art. 38 Prescrizioni d'uso	Pag.	9
Art. 39 Attrezzi e attrezzature	Pag.	10
Art. 40 Presenza dei responsabili o loro incaricati	Pag.	10
Art. 41 Uso di locali scolastici didatticamente attrezzati	Pag.	10
Art. 42 Revoca della concessione	Pag.	10

CAPO VI – CONCESSIONE IN USO DI IMPIANTI SPORTIVI

Art. 43 Convenzioni	Pag.	10
Art. 44 Obbligo di custodia e conservazione dei beni mobili in dotazione	Pag.	11

Il presente regolamento per la concessione delle sedi alle associazioni e per l'utilizzo di edifici e impianti comunali e scolastici composto da 44 articoli su 11 pagine è stato approvato dalla Giunta comunale di Storo nella seduta del 29 marzo 2001 con deliberazione n. 11.

IL SINDACO
(p.i. Settimo Scaglia)

IL SEGRETARIO
(dr. Giovanni Berti)

Publicato all'albo pretorio per dieci giorni dal 9.03.2001.

IL SEGRETARIO
(dr. Giovanni Berti)