

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA
"TETTOIA"
SITA IN LOCALITA' ZAMBANA VECCHIA**

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 23 del 28.05.2020

Il Segretario comunale
Adriano Bevilacqua

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

(Provincia di Trento)

Sommario

Articolo 1 – principi generali	3
Articolo 2 – criteri generali per la concessione in uso della struttura.....	3
Articolo 3 – termine e modalità di presentazione delle domande di concessione	3
Articolo 4 – modalità di rilascio della concessione	4
Articolo 5 – decadenza e revoca della concessione	4
Articolo 6 – vigilanza sull'uso della struttura.....	5
Articolo 7 – manutenzione e pulizia della struttura	5
Articolo 8 – concorso spese, cauzione, esenzione e rimborsi.....	5
Articolo 9 – sanzioni amministrative e pecuniarie.....	6
Articolo 10- entrata in vigore.....	6

Articolo 1 – principi generali

1. Il comune di Terre d'Adige mette a disposizione dei suoi residenti e delle Associazioni operanti nel suo territorio l'immobile denominato "Tettoia", situato in località Zambana Vecchia, in p.ed. 125, CC. Zambana I.
2. L'utilizzazione dell'immobile viene garantita direttamente dall'Amministrazione comunale secondo le modalità previste dai successivi articoli del presente Regolamento.
3. L'accesso alla struttura è consentito per un numero massimo di 100 persone.
4. L'eventuale utilizzo per feste, spettacoli o manifestazioni è subordinato, ove previsto, all'acquisizione dell'autorizzazione della Polizia Amministrativa della Provincia Autonoma di Trento, oltre alle ulteriori autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia.

Articolo 2 – criteri generali per la concessione in uso della struttura

1. L'immobile è riservato principalmente alle Associazioni ed ai cittadini residenti nel Comune di Terre d'Adige, che lo utilizzeranno per le loro finalità sociali, ricreative o sportive.
2. E' garantito l'utilizzo dell'immobile all' Amministrazione comunale per l'espletamento di attività istituzionali e per la gestione del patrimonio.
3. Le richieste di Associazioni e cittadini non residenti potranno essere accolte solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti.
4. La concessione in uso a Terzi della struttura è subordinata a:
 - *all'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alle persone e alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;*
 - *al conseguente versamento del rimborso spese da parte dei concessionari, fatto salvo i casi di esenzione di cui all'art. 8 del presente regolamento;*
 - *all'utilizzo della struttura per attività compatibili con la sua destinazione d'uso.*
5. Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine seguente:
 - *per il Comune nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;*
 - *per le associazioni, non aventi fini di lucro, operanti nel territorio comunale;*
 - *per attività su iniziativa di associazioni, di enti, di privati aventi fine di lucro.*
6. Per il periodo di produzione e commercializzazione dell'Asparago, e più precisamente da marzo a giugno di ogni anno, la struttura verrà riservata alla promozione, lavorazione e vendita del prodotto locale, da parte dei produttori che hanno aderito al Marchio De.Co.

Articolo 3 – termine e modalità di presentazione delle domande di concessione

Le domande per l'utilizzo della struttura comunale sono presentate all'Ufficio protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data di utilizzo. Nella domanda, a pena di inammissibilità, sono precisati:

- *denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P.IVA, nonché nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;*
- *indicazione della struttura e delle attrezzature ovvero della sola struttura richiesta in uso;*

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

(Provincia di Trento)

- *descrizione delle attività programmate nella struttura richiesta ed indicazione, altresì, delle fasce d'orario desiderate;*
- *dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore;*
- *nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Terre d'Adige ad ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale*

Articolo 4 – modalità di rilascio della concessione

1. L'Ufficio comunale competente, verificata la concedibilità in uso della struttura richiesta, rilascia la relativa concessione d'uso. Il rilascio della concessione pone in capo al concessionario ogni responsabilità in ordine alle persone ed alle cose durante l'utilizzazione della struttura e l'obbligo del versamento del rimborso spese, salvi i casi di gratuità.
2. Nell'atto di concessione sono indicati, con riferimento alla destinazione d'uso ed al tipo di attività svolta, gli spazi concessi, gli orari di utilizzo dei medesimi, la cauzione dovuta e la tariffa oraria e/o forfettaria.
3. La concessione può essere condizionata, in relazione a particolari situazioni logistiche ed organizzative, al rispetto di speciali indicazioni d'uso. In ogni caso il rilascio della concessione obbliga il concessionario:
 - *all'utilizzo delle sole strutture o dei soli spazi espressamente concessi;*
 - *all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;*
 - *alla segnalazione immediata all'ufficio comunale competente di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni impedimento o disfunzione di strutture, impianti ed attrezzature che possono causare pericolo o disagio;*
 - *il rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso delle strutture e dei locali accessori;*
 - *alla comunicazione al competente ufficio comunale, almeno 24 ore prima e ogni qual volta si verificano, del previsto mancato utilizzo della struttura.*

Articolo 5 – decadenza e revoca della concessione

1. La concessione d'uso indica esattamente i giorni di utilizzo autorizzati e decade di diritto, trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata.
2. La revoca della concessione è disposta dall'Amministrazione comunale previa diffida al concessionario, trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con notifica a mezzo di agenti di polizia Municipale presso il recapito indicato nella domanda, a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite.
3. La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.
4. I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alla struttura ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo.

Articolo 6 – vigilanza sull'uso della struttura

1. Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura. Provvede pertanto a:
 - *Aprire e chiudere la struttura concessa negli orari previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;*
 - *Rispettare gli orari d'uso fissati e a garantire sul corretto uso della struttura e delle attrezzature. Ogni manifestazione privata non potrà andare oltre l'orario delle 23:00. Per quanto riguarda le associazioni dovrà, eventualmente, essere richiesta la deroga al rumore, con facoltà dell'Amministrazione di gestire la chiusura dell'evento;*
 - *Comunicare immediatamente al competente ufficio comunale ogni danno arrecato alla struttura, arredi e attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo.*
2. L'ufficio comunale competente contesta ai concessionari ogni tipo di danno rivalendosi sul concessionario per le eventuali spese sostenute a seguito di eventuali danni.
3. Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per risarcimento, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale il responsabile dell'ufficio competente stabilisce, qualora le controdeduzioni non siano accoglibili, il termine per il pagamento. Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la sospensione immediata della concessione in atto.

Articolo 7 – manutenzione e pulizia della struttura

1. Sono a totale carico del Comune di Terre d'Adige i seguenti oneri:
 - *la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio,*
 - *la pulizia straordinaria,*
 - *la verifica del corretto utilizzo della struttura,*
 - *il costo del consumo di energia elettrica,*
 - *tasse e imposte gravanti sull'immobile,*
 - *tassa rifiuti,*
 - *acqua e depurazione.*
2. Il Comune di Terre d'Adige verificherà che le Associazioni ed i censiti che utilizzeranno l'immobile, assicurino:
 - *la perfetta pulizia dei locali e degli arredi;*
 - *la raccolta e l'asporto dei rifiuti che dovranno essere eliminati dalla struttura e conferiti negli appositi cassonetti;*
 - *il corretto utilizzo della struttura.*

Articolo 8 – concorso spese, cauzione, esenzione e rimborsi

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

(Provincia di Trento)

1. I richiedenti l'utilizzo della struttura si impegnano all'atto della domanda di concessione in uso, al versamento della cauzione nonché della tariffa o rimborso spese stabiliti dalla Giunta Comunale, fatti salvi i casi di esenzione di cui al comma 4.
2. La tariffa giornaliera è da ritenersi per mezza giornata prima dell'utilizzo per l'allestimento, la giornata di utilizzo, mezza giornata successiva alla giornata di utilizzo per la pulizia finale.
3. Le Associazioni di Terre d'Adige potranno utilizzare gratuitamente la struttura per 2 volte/anno, purché l'evento organizzato abbia carattere socio – culturale – ricreativo – sportivo.
4. E' previsto inoltre il rilascio all'Amministrazione comunale di una cauzione, il cui importo verrà stabilito dalla Giunta comunale annualmente, che verrà restituita alla riconsegna delle chiavi, dopo aver verificato il corretto utilizzo della struttura.
5. Di norma non si fa rimborso delle somme versate a titolo di concorso spese. L'eventuale rimborso di tali somme avrà luogo solo se l'utilizzo non ha avuto luogo per cause di forza maggiore. Non è previsto, inoltre, alcun rimborso nel caso di utilizzo parziale della struttura rispetto a quanto richiesto ed autorizzato.

Articolo 9 – sanzioni amministrative e pecuniarie

1. Eventuali utilizzi in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria di € 250,00, ai sensi dell'art. 106 e seguenti del T.U. della legge comunale e provinciale – R.D. 3 marzo 1934, n. 383, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali quando il fatto costituisce reato.
2. Il Sindaco determina con propria ordinanza, in via generale per ciascuna fattispecie di violazione alle norme del presente regolamento, la somma che deve essere pagata dal trasgressore all'atto della contestazione della violazione nelle mani dell'agente o del funzionario accertatore che deve essere versata entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione.
3. Il pronunciamento su eventuale ricorso del trasgressore e l'emissione dell'ordinanza ingiunzione competono al Sindaco, secondo le modalità stabilite dalla legge 24 novembre 1981 n. 689.
4. I proventi delle sanzioni spettano al Comune.

Articolo 10 – entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Rimangono in vigore le preesistenti tariffe fino ad approvazione da parte del Consiglio comunale della nuova struttura tariffaria e delle nuove tariffe.