



# COMUNE DI CLES PROVINCIA DI TRENTO



## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI DA ADIBIRE A SEDE DI ASSOCIAZIONI

---

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.                      dd.



## Sommario

- Art. 1. Ambito di applicazione
- art. 2. Criteri generali
- art. 3. Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo
- art. 4. Rilascio del titolo di utilizzo
- art. 5. Accesso alla struttura
- art. 6. Vigilanza sull'uso della struttura
- art. 7. Diritti dell'amministrazione
- art 8. Obblighi dell'utilizzatore
- art. 9. Norme generali di utilizzo
- art. 10 Restituzione del locale
- art. 11 Oneri a carico del Comune di Cles
- art. 12. Responsabilità dei richiedenti
- art. 13 - Risoluzione delle controversie



### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di terzi degli immobili di proprietà del Comune di Cles e delle attrezzature ivi contenute.
2. L'utilizzo da parte di terzi dei beni di cui al presente articolo è disposta a favore di associazioni locali (intendendosi associazioni che abbiano la sede legale e amministrativa a Cles) per lo svolgimento di attività che realizzino una crescita culturale, sociale e sportiva dei cittadini di Cles. Lo spostamento della sede a Cles deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione della concessione in uso dei locali.
3. Gli immobili sono:
  - Don Orione - Via Doss di Pez, 22 – p.ed. 461 C.C. Cles;
  - Edificio Via Lorenzoni, 27 – p.ed. 1627 p.m. 1 C.C. Cles;
  - Palazzo Dal Lago - Piazza Municipio, 3 – p.ed. 166/2 e 167/2 C.C. Cles;
  - Edificio Piazza C. Battisti, 1 – Ped. 167/2 e 166/2 C.C. Cles;
  - CTL, p.ed. 1430 C.C. Cles.

### **Art. 2 - Criteri generali**

1. L'utilizzo degli immobili comunali da adibire a sede di Associazioni è subordinato:
  - a) al prioritario uso per attività ed iniziative a favore della comunità organizzate da associazioni culturali, sociali e sportive operanti sul territorio comunale a favore della collettività locale ed iscritte all'albo delle Associazioni previsto dall'art. 56 dello Statuto comunale;
  - b) 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;
  - c) al versamento, da parte degli utilizzatori e fatti salvi i casi di esenzione, delle spese e della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale;
  - d) al deposito della cauzione stabilita dalla Giunta comunale;
  - e) all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
  - f) all'assenza di pendenze di carattere economico e non con il Comune.
2. Nel caso in cui si versi nelle ipotesi di cui alla lettera f) del precedente comma, si procederà ad un contraddittorio con la controparte per la eventuale definizione bonaria delle pendenze, riservata comunque ogni azione da parte del Comune a tutela del proprio interesse.
3. L'Amministrazione potrà altresì concedere lo stesso locale a più richiedenti qualora sia accertata la non sovrapposizione dei singoli utilizzi. L'Amministrazione si riserva di rivedere anche le attuali assegnazioni delle sedi al fine di garantire un migliore e più razionale utilizzo degli spazi disponibili.
4. La gestione, ispirandosi a criteri di ottimizzazione del servizio, dovrà tendere alla copertura dei costi di esercizio. Per questo motivo le tariffe per l'uso delle strutture sono fissate dalla Giunta Comunale. È vietato all'utilizzatore sub-concedere in tutto o in parte quanto concerne il rapporto di gestione. La subconcessione comporta di diritto l'immediata risoluzione del contratto.



### **Art. 3 - Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo**

1. Per ottenere l'utilizzo dei locali oggetto del presente regolamento i richiedenti dovranno presentare richiesta al Comune di Cles sul modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, indicando obbligatoriamente tutti i dati e le notizie richieste.
2. La richiesta di assegnazione di sede da parte delle Associazioni potrà essere presentata in qualsiasi momento, e all'assegnazione si provvederà, appena si renderà disponibile un locale adeguato.
3. Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:
  - denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
  - indicazione degli immobili e delle attrezzature richieste in uso;
  - descrizione dell'attività programmata nelle strutture richieste in uso;
4. Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile-patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Cles da ogni e qualsiasi responsabilità.
5. Alla domanda dovranno essere allegati lo statuto e l'atto costitutivo, se non già in possesso dell'Amministrazione.

### **Art. 4 - Rilascio del titolo di utilizzo**

1. L'Amministrazione comunale, verificata la concedibilità in uso della struttura e delle attrezzature richieste, rilascia il relativo titolo al richiedente, declinando ogni responsabilità per danni in ordine alle persone ed alle cose, che possano verificarsi durante l'utilizzo della struttura.
2. Nell'atto di concessione sono indicati, con riferimento al tipo di attività svolta, gli spazi e le attrezzature concesse in uso, e sono altresì determinati gli orari di utilizzo dei medesimi.
3. La concessione può essere condizionata, in relazione a particolari situazioni logistiche ed organizzative, al rispetto di particolari indicazioni d'uso.
4. La durata dell'utilizzo degli spazi è stabilita in anni 3, fatta salva la possibilità di proroga. L'Amministrazione comunale si riserva il potere di riacquisire il possesso del bene in qualsiasi momento, con un preavviso di 20 giorni mediante lettera raccomandata.
5. L'utilizzo delle strutture è subordinato al pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta comunale.
6. In casi eccezionali la Giunta comunale si riserva di concedere gratuitamente l'uso di locali.

### **Art. 5 - Accesso alla struttura**

1. I richiedenti, ottenuta l'autorizzazione, la presenteranno agli Uffici comunali competenti, che provvederanno alla consegna dell'immobile e dell'attrezzatura. I locali vengono consegnati con l'apposito verbale al quale viene allegato il regolamento. Con la sottoscrizione del verbale le associazioni sono obbligate per quanto previsto nel regolamento.



2. Il verbale di consegna indica il locale, i beni mobili in esso contenuti, il nominativo dell'Associazione e il nominativo del referente responsabile.
3. Sarà obbligo di ciascuna associazione custodire con cura le chiavi, i beni mobili e le attrezzature.
4. Dovrà altresì essere depositata una cauzione nell'importo stabilito dalla Giunta comunale.

#### **Art. 6 - Vigilanza sull'uso della struttura**

1. Il servizio di vigilanza e custodia durante l'utilizzo della struttura è espletato da un responsabile dell'Associazione, cui è concesso l'uso della struttura: a tal fine il nome del responsabile deve essere indicato nella domanda di utilizzo presentata all'Amministrazione comunale.

#### **Art. 7 - Diritti dell'Amministrazione**

1. L'Amministrazione comunale potrà in qualsiasi momento, e senza preavviso, in presenza comunque del concessionario - utilizzatore o di un suo sostituto, effettuare dei sopralluoghi nei locali concessi per verificare lo stato di conservazione e le modalità di utilizzo. In caso di inosservanza degli obblighi stabiliti dal presente regolamento o nel caso di uso non corretto della struttura, o di mancato uso, l'Amministrazione contesta le violazioni riscontrate e invita l'Associazione ad un contraddittorio tra le parti. L'utilizzatore ha 5 giorni di tempo per presentare le proprie controdeduzioni. L'Amministrazione assumerà le conseguenti determinazioni. Nel caso di accertata responsabilità l'utilizzatore dovrà rilasciare l'immobile libero da persone e cose entro 10 giorni dalla comunicazione. Resta fermo l'obbligo di risarcire il Comune nel caso in cui vengano cagionati danni alla struttura o alle attrezzature.

#### **Art. 8 - Obblighi dell'utilizzatore**

1. Nell'utilizzo dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - corretto uso dei locali e delle attrezzature in essi contenute;
  - rispetto delle norme di convivenza civile e divieto assoluto di fumare (L. 11.11.1975 n. 584);
  - segnalazione di ogni danno riscontrato o provocato;
  - pagamento del canone;
  - obbligo di presenza, durante l'utilizzo, del firmatario della richiesta o di altra persona (responsabile) preventivamente indicata nella richiesta di utilizzo;
2. In ogni caso la concessione obbliga l'utilizzatore:
  - a) all'utilizzo dei soli spazi espressamente concessi;
  - b) all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;
  - c) alla segnalazione immediata al personale di vigilanza, e in ogni caso al Comune, di eventuali danni riscontrati o prodotti; di ogni disfunzione di strutture o impianti ed attrezzature che possono causare pericolo o disagio, e comunque di ogni situazione anomala;
  - d) alla segnalazione di ogni guasto o cattivo funzionamento delle attrezzature;



- e) al rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso della struttura;
  - f) all'uso della struttura secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dai competenti organi.
3. L'utilizzatore non potrà subconcedere o dare in godimento ad altri, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali avuti in concessione.
  4. Annualmente entro i termini fissati dal Comune gli utilizzatori dovranno presentare al Comune una relazione inerente l'attività svolta.
  5. In ogni caso sono a carico degli utilizzatori gli obblighi in capo al custode.
  6. In caso di utilizzo promiscuo come da articolo 2. Comma 2. gli utilizzatori devono compilare apposito registro indicante il preciso utilizzo della sede.

### **Art. 9 - Norme generali di utilizzo**

- Divieto di manomissione degli impianti elettrici, termosantari ed idrici;
- divieto di collegamento di utilizzatori elettrici non a norma;
- rispetto delle norme di convivenza civile durante l'utilizzo, sia fuori che dentro la struttura;

### **Art. 10 – Restituzione del locale**

1. Le associazioni che intendono rilasciare la sede devono inoltrare al Servizio Attività Culturali del Comune di Cles apposita nota.  
I locali dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati salvo il deperimento dipendente dall'uso.  
Al fine della riconsegna dovrà essere sottoscritto un apposito verbale.

### **Art. 11 Oneri a carico del Comune di Cles**

1. Il Comune di Cles provvede direttamente al riscaldamento dei locali, alla fornitura di energia elettrica, acqua nonché ad ogni altra spesa gestionale riguardante l'immobile.  
Il Comune di Cles effettuerà tutti gli interventi di manutenzione straordinaria e quelli di manutenzione straordinaria migliorativa necessari, sia delle parti esclusive che di quelle comuni, unitamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle sole parti comuni.

### **Art. 12 - Responsabilità dei richiedenti**

1. I richiedenti assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose che derivassero dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature, esonerando il Comune ed il Gestore da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. In caso di danni il richiedente è tenuto al risarcimento in base alla valutazione fatta da parte dell'ufficio tecnico comunale. La cauzione versata sarà trattenuta sino alla esatta quantificazione dei danni, chiedendone l'integrazione qualora l'ammontare del danno superi l'importo della cauzione o restituendone la parte eccedente il medesimo.



### **Art. 13 - Risoluzione delle controversie**

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra le parti aderenti alla convenzione deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria. E' comunque esclusa la competenza arbitrale.