



COMUNE DI VALLELAGHI

Provincia di Trento

**DISCIPLINARE PER L'USO
DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione giuntale n. 13 del 24.01.2018

Modificato con deliberazione giuntale n.159 del 29.08.2018

Modificato con deliberazione giuntale n.244 del 29.11.2023

Sommario

TITOLO I°	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
ARTICOLO 1.....	4
CRITERI GENERALI	4
ARTICOLO 2.....	4
MODALITA' DI RICHIESTA.....	4
ARTICOLO 3	5
UTILIZZO DEI LOCALI	5
ART. 4.....	5
MODALITA' DI RILASCIO	5
ARTICOLO 5.....	5
RESPONSABILITÀ.....	5
TITOLO II.....	6
NORME SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE ANNESSE AGLI EDIFICI SCOLASTICI E DELLE AULE DIDATTICHE	6
ARTICOLO 6.....	6
CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE	6
ARTICOLO 7.....	6
DISPONIBILITÀ DELLE STRUTTURE E CALENDARIO.....	6
ARTICOLO 8.....	6
PRIORITÀ PER L'UTILIZZO	6
ARTICOLO 9.....	7
ATTIVITÀ CONSENTITE NELLE PALESTRE	7
ART. 10.....	7
REGOLE DA OSSERVARE NELL'UTILIZZO DELLE PALESTRE.....	7
ARTICOLO 11.....	8
SERVIZIO DI CUSTODIA	8
ARTICOLO 12.....	8
REGOLE PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA DI ARRAMPICATA SPORTIVA	8
ARTICOLO 13.....	9
AULE DIDATTICHE E INFORMATICHE ALL'INTERNO DEI LOCALI SCOLASTICI	9
TITOLO III.....	10
IMPIANTI SPORTIVI NON ANNESSI AD EDIFICI SCOLASTICI	10
ARTICOLO 14.....	10
OGGETTO.....	10
ART. 15.....	10
GESTIONE DIRETTA DELLE STRUTTURE SPORTIVE	10
ARTICOLO 16.....	11
RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO OCCASIONALE O RICORRENTE DELLE STRUTTURE	11
ARTICOLO 17	11
CONCESSIONE A TERZI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	11
ARTICOLO 18.....	11
ONERI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	11
ARTICOLO 19.....	12
UTILIZZO DELL'IMPIANTO DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI	12
ARTICOLO 20.....	12
REVOCA.....	12
ARTICOLO 21.....	13

DISPOSIZIONI FINANZIARIE	13
TITOLO IV°	13
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI	13
ARTICOLO 22	13
OGGETTO DI DISCIPLINA	13
ARTICOLO 23	13
ATTIVITÀ CONSENTITE	13
ARTICOLO 24	14
SALE CONSILIARI	14
ARTICOLO 25	14
DINIEGO DELLA CONCESSIONE ALL'UTILIZZO	14
ARTICOLO 27	15
COSTI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE	15
ARTICOLO 28	15
CONCESSIONE GRATUITA	15
ARTICOLO 29	16
AUTORIZZAZIONE PER USO IN VIA CONTINUATIVA	16
ARTICOLO 30	16
RESPONSABILITÀ	16
TITOLO IV° BIS	16
STRUTTURE PARTICOLARI	16
ART. 30 BIS	16
PARCO DUE LAGHI: DISPOSIZIONI DI UTILIZZO	16
ART. 30 TER	18
MALGA LAGHI DI LAMAR: DISPOSIZIONI DI UTILIZZO	18
TITOLO V°	20
ARTICOLO 31	20
CLASSIFICAZIONE ATTREZZATURE	20
ARTICOLO 32	20
MODALITÀ DI RICHIESTA E UTILIZZO	20
ARTICOLO 33	20
MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI TENDONI	20
TITOLO VI°	20
DISPOSIZIONI FINALI	20
ARTICOLO 34	20
DISPOSIZIONI DIVERSE	21
ARTICOLO 35	21
SANZIONI	21

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 **Criteri generali**

1. Il presente disciplinare si riferisce all'uso temporaneo dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, comprese le palestre annesse alle scuole nel rispetto delle disposizioni di cui al regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Vallelaghi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 di data 30.11.2017

Articolo 2 **Modalità di richiesta**

1. Le richieste di utilizzo devono essere presentate dal soggetto richiedente all'Ufficio Segreteria del Comune, secondo le modalità precisate nei seguenti commi e secondo quanto stabilito nell'art. 7 del regolamento per la concessione dei beni immobili.
2. Le richieste devono essere redatte sull'apposito modulo fac-simile da ritirare presso il Comune o scaricabile dal sito internet, sottoscritte dal legale rappresentante delle associazioni o dal responsabile del soggetto richiedente, o inviando direttamente il form disponibile sul sito internet.
3. Nel caso in cui il soggetto richiedente sia un'associazione, dovrà inoltre essere allegata copia dello statuto sociale e/o atto costitutivo (qualora non già depositati presso gli uffici comunali).
4. Le richieste per quanto riguarda:
 - concessioni occasionali devono essere presentate almeno 10 giorni prima della data per la quale si richiede l'utilizzo;
 - per le concessioni ricorrenti degli impianti sportivi devono essere presentate, al fine di consentire un'ottimale programmazione dell'utilizzo delle palestre, entro il 31 luglio di ogni anno; le richieste per attività occasionali o non diversamente programmabili andranno presentate almeno 10 giorni prima dell'avvio dell'attività;
 - Le domande per l'autorizzazione all'uso spazi aperti, quali piazze o parchi, per riunioni, spettacoli, manifestazioni o per insediamento di attività diverse (feste, circhi, esibizioni, gieste, mostre e simili) devono, di norma, essere presentate dagli interessati almeno 15 giorni prima del previsto utilizzo, utilizzando i moduli predisposti e disponibili sul sito internet istituzionale.
5. La richiesta di utilizzo di spazi pubblici può comportare l'occupazione di suolo pubblico, pertanto il richiedente dovrà verificare eventuali tariffe da pagare.
6. La richiesta di autorizzazione comporta l'accettazione delle norme di cui al presente regolamento.
7. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal Segretario Comunale o da un suo delegato, secondo le disposizioni interne.
8. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato al richiedente.

Articolo 3

Utilizzo dei locali

1. L'uso degli immobili e dei mobili deve avvenire con la massima cura e diligenza, senza arrecare danni.
2. Il richiedente è responsabile delle chiavi che gli saranno consegnate dall'ufficio comunale, in orario d'ufficio, nella giornata in cui è previsto l'utilizzo della struttura. Le chiavi dovranno essere riconsegnate tassativamente entro le ore dodici del giorno successivo. In caso di festività o chiusura degli uffici, sia per il ritiro che la consegna, si deve intendere il primo giorno lavorativo utile.
3. La riconsegna delle chiavi da parte del richiedente dovrà avvenire presso gli uffici comunali all'incaricato dell'Amministrazione.

Art. 4

Modalità di rilascio

1. Il rilascio dell'autorizzazione avviene con provvedimento del Segretario Comunale o suo delegato.
2. L'utilizzo è subordinato al pagamento di un canone concessorio comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acqua, eventuale pulizia ed IVA (se ed in quanto dovuta) nella misura indicata nelle tabelle allegate;
3. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle conseguenti sanzioni di cui all'articolo 35.
4. 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. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota-concorso spese eventualmente già versata.

Articolo 5

Responsabilità

1. Il soggetto responsabile risponde di eventuali danni, disordini e per la scorretta gestione degli impianti, in particolare dell'impianto di riscaldamento, dei servizi igienici e dell'illuminazione. E' tenuto ad impedire che persone non autorizzate entrino nell'edificio e ne facciano uso.
2. All'inizio e al termine del turno d'uso, il soggetto responsabile dovrà accertarsi di persona dello stato degli impianti e delle attrezzature, facendo intervenire immediatamente il custode o il proprietario dell'impianto nel caso in cui si venga a rilevare la responsabilità di altre persone, gruppi o associazioni.
3. A cura degli utenti deve essere mantenuto l'ordine, la pulizia e l'osservanza del presente regolamento e di ogni norma di corretto vivere civile. In particolare il soggetto responsabile deve assicurare il rispetto delle norme della quiete pubblica dopo mezzanotte evitando schiamazzi o rumori che possano disturbare i residenti.
4. L'autorizzazione all'uso potrà essere negata a chi si fosse già reso responsabile di disordini, danni o altro, senza avervi posto rimedio con prontezza.

5. I soggetti incaricati dal Comune per il controllo del corretto utilizzo delle strutture, possono intervenire per far rispettare il presente disciplinare e rilevare eventuali comportamenti contrari a quanto richiesto dallo stesso.

TITOLO II

NORME SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE ANNESSE AGLI EDIFICI SCOLASTICI E DELLE AULE DIDATTICHE

Articolo 6

Classificazione delle strutture

1. Le strutture sportive annesse ad edifici scolastici, presenti sul territorio comunale sono le seguenti:
 - a) Palestra Bellesini presso scuola secondaria di 1° grado S. Bellesini
 - b) Struttura di Arrampicata Sportiva presso Palestra Bellesini
 - c) Palestra presso scuola primaria di Terlagio;
2. Le aule didattiche per le quali è possibile richiedere la concessione in uso si trovano presso la scuola secondaria di 1° grado a Vezzano.

Articolo 7

Disponibilità delle strutture e calendario

1. I locali degli edifici scolastici comunali e gli impianti sportivi ad essi annessi possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per attività ginnico-atletiche e ricreative da parte delle scuole, associazioni sportive ed altri soggetti che non siano contrari al buon costume e che non contrastino con l'attività educativa, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento.
2. L'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'articolo 21 del regolamento.
3. L'uso delle strutture elencate nell'articolo 6 può essere concesso solo in via occasionale o ricorrente ai sensi dell'art. 7 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Vallelaghi.

Articolo 8

Priorità per l'utilizzo

1. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici è consentito a terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola, previa autorizzazione del responsabile del servizio e con le priorità indicate nell'articolo 21 del regolamento;
2. La concessione delle aule didattiche avverrà, previa autorizzazione del responsabile del servizio in ordine cronologico di presentazione delle domande, fatte salve le necessità del Comune per attività proprie o eventi dallo stesso patrocinati.

Articolo 9
Attività consentite nelle palestre

1. Le palestre possono essere concesse in uso esclusivamente per l'esercizio di attività ginnico - atletiche e ricreative da parte delle scuole, delle associazioni sportive e di altri soggetti, che abbiano ottenuta l'autorizzazione comunale.
2. In linea di massima la palestra è riservata all'uso scolastico nei giorni feriali dalle 8.00 alle 16.30, escluso il sabato, secondo un programma orario da concordarsi con il Dirigente scolastico.
3. Nelle ore serali dal lunedì al venerdì (dalle 16.30 alle 23.00), il sabato dalle 8.00 alle 23.00 e nelle domeniche e festivi dalle 8.00 alle 23.00, la palestra potrà essere concessa in uso alle associazioni sportive e agli altri soggetti come previsto e disciplinato dal regolamento.

Art. 10
Regole da osservare nell'utilizzo delle palestre

1. Nell'utilizzo delle palestre debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata (entro 24 ore) 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 di 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 origine;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
2. 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 disciplinare.
3. I soggetti autorizzati all'uso sono altresì direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti.
4. Ai sensi del Decreto del ministero della salute 26.06.2017 **le società o associazioni sportive dilettantistiche** che praticano una delle 396 discipline sportive riconosciute dal Coni sono responsabili della **presenza di personale formato all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico**;
5. Nel corso di gare agonistiche o di partite all'interno dell'impianto sportivo deve essere presente personale formato all'utilizzo del defibrillatore che dovrà accertarsi della presenza dei defibrillatori all'interno dell'impianto sportivo prima dell'inizio delle gare e del suo regolare funzionamento, altrimenti si determina "l'impossibilità di svolgere le attività sportive"; sono escluse dagli obblighi le società o associazioni sportive dilettantistiche che praticano sport a ridotto impegno cardiocircolatorio, il cui elenco è contenuto nell'allegato A del decreto (a titolo esemplificativo: bowling, bocce, dama e freccette).
6. Saranno esclusi dalla concessione le associazioni e/o i gruppi che non abbiano saldato i canoni dell'anno precedente, che non abbiano risarcito i danni arrecati alle strutture e che, qualora ricorra il caso, non abbiano restituito le chiavi al termine della gestione precedente.

7. Eventuali contestazioni o conflitti saranno demandati alla commissione di cui all'Art. 12 comma c) del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Vallelaghi;
8. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
9. Il Comune si riserva la facoltà, tramite i propri dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
10. In caso di 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.
11. Nelle palestre è vietato fumare ed accedere con calzature non idonee, che saranno chiaramente indicate con apposito avviso. In particolare è assolutamente vietato calpestare il pavimento della palestra con calzature utilizzate all'aperto.
12. E' altresì vietato a chiunque ogni comportamento estraneo all'attività per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione.
13. Al termine di ogni turno dovranno essere spente le luci, chiuse le finestre e le porte e lasciato ogni locale e le attrezzature in perfetto ordine.

Articolo 11 **Servizio di custodia**

1. In caso di partite con utilizzo delle tribune per il pubblico (permesse solo presso la palestra Bellesini), è obbligatorio richiedere anche il servizio di custodia, che il Comune attiverà attraverso una Ditta incaricata.
2. Il servizio prevede il pagamento di una tariffa specifica.

Articolo 12 **Regole per l'utilizzo della struttura di arrampicata sportiva**

1. Il presente articolo disciplina la gestione e l'utilizzo della struttura di arrampicata sportiva di proprietà comunale installata nella palestra Bellesini, sita in via Roma a Vezzano.
2. La parete per l'arrampicata sportiva inserita nella palestra Bellesini è fruibile solo previa autorizzazione del Comune di Vallelaghi da parte di soggetti abilitati alla pratica o all'insegnamento dell'arrampicata o comunque alla presenza di istruttori autorizzati;
3. Nessuna iniziativa o attività, anche non legata all'arrampicata, può essere intrapresa personalmente sulla parete di arrampicata sportiva.
4. E' permessa la modifica dei tracciati di arrampicata a cura di insegnanti, istruttori o guide alpine a condizione che non vengano in alcun modo modificati i punti di sicurezza ed i punti di calata. E' richiesta una dichiarazione di responsabilità da parte dell'insegnante o istruttore che provvederà ad effettuare la modifica dei tracciati.
5. L'impianto sportivo può essere concesso in uso, per periodi di tempo determinati convenzionalmente, ad un soggetto di cui al precedente comma 2, che dovrà garantire con impegno scritto e accettato dalle parti (Comune, Dirigente scolastico e istruttore) il rispetto del presente disciplinare d'uso ed in particolare la presenza costante di un istruttore, nominalmente individuato, abilitato all'esercizio delle rispettive professioni per il periodo d'uso assentito al soggetto utilizzatore. La concessione eventualmente in uso di tale struttura, oltre

alle condizioni sopradescritte dovrà sottostare alle seguenti principali condizioni:

- l'impegno ad assumere le spese di manutenzione ordinaria, di sorveglianza e di gestione dell'impianto;
 - l'impegno a consentire l'utilizzo dell'impianto, compatibilmente con le proprie esigenze, anche ad altre associazioni o gruppi che ne abbiano fatto richiesta.
6. Gli oneri di manutenzione e di gestione della struttura di arrampicata libera sono a carico:
 - del Comune per quanto riguarda le spese di manutenzione straordinaria;
 - dell'associazione concessionaria per quanto riguarda le spese di manutenzione ordinaria, di sorveglianza e di gestione.
 7. L'impianto potrà essere utilizzato soltanto al di fuori dell'orario di servizio scolastico e nelle ore autorizzate dall'Amministrazione comunale in accordo con le autorità scolastiche.
 8. L'impianto dovrà essere utilizzato con le cautele necessarie ad evitare danni di qualsiasi genere alle persone ed alle cose. L'accesso alla palestra, in particolare, è consentito solamente con calzature adeguate.
 9. Le tariffe a carico degli utenti per l'utilizzo della struttura sono indicate nel prospetto allegato al presente provvedimento.
 10. L'associazione concessionaria dovrà stipulare una polizza assicurativa contro i rischi derivanti da eventuali infortuni agli utenti della struttura sportiva durante gli orari di apertura stabiliti. Tale obbligo compete, in caso di gare o di manifestazioni, all'associazione organizzatrice.
 11. Essendo la parete di arrampicata collocata in un impianto sportivo ad uso polivalente, la pratica dell'arrampicata sportiva sarà sospesa dal Comune ogniqualvolta nell'impianto siano presenti partite, gare o altre manifestazioni diverse da allenamenti, per tutto il tempo necessario alla preparazione e allo svolgimento di dette pratiche sportive, senza che nulla possano eccepire i soggetti autorizzati all'uso della palestra di arrampicata.

Articolo 13

Aule didattiche e informatiche all'interno dei locali scolastici

1. Le aule verranno date in concessione ai sensi dell'art. 22 del regolamento, previo parere del dirigente scolastico.
2. Nelle aule didattiche si possono tenere corsi di informatica, di lingue (o di altre materie purchè compatibili con la struttura);
3. Il servizio di vigilanza e assistenza durante l'utilizzo delle aule didattiche e dei loro annessi è concordato tra Comune, Autorità scolastica e soggetto utilizzatore.
4. 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 NON ANNESSI AD EDIFICI SCOLASTICI

Articolo 14
Oggetto

1. Il presente titolo detta specifiche norme per l'utilizzo degli impianti sportivi del Comune;
2. Gli impianti sportivi disponibili sono i seguenti
 - a) Palestrina presso ex scuole elementari di Vezzano;
 - b) Campo da tennis loc. Lusan a Vezzano;
 - c) Campo da calcetto loc. Lusan a Vezzano;
 - d) Campo da pallavolo/pallacanestro Monte Terlago;
 - e) Campo da calcio Monte Terlago;
 - f) Campo da calcio a Padergnone
 - g) Campo da tennis/calcio a Padergnone
 - h) Centro sportivo di Ranzo
3. L'uso della palestrina sub a) può essere concesso solo in via occasionale o ricorrente ai sensi dell'art. 7 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Valledaghi;
4. Le strutture sub d) e) f) sono aperte e per le stesse è consentito il libero accesso agli utenti
5. L'uso degli impianti sub lettere b) c), g) ed h) viene preferibilmente assegnato in concessione ad associazioni operanti sul territorio.
6. Qualora nessuna associazione si renda disponibile per la gestione dell'impianto, o qualora la Giunta ritenga di non dare in gestione la struttura, gli impianti verranno gestiti in economia dal Comune.
7. Per quanto non specificatamente indicato nei commi precedenti, trovano applicazione le norme generali stabilite nel regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Valledaghi.

Art. 15
Gestione diretta delle strutture sportive

1. Nel caso di gestione diretta delle strutture da parte del Comune, il loro uso può essere concesso solo in via occasionale o ricorrente, con le modalità di cui all'art. 7 del regolamento e con le modalità di cui all'art. 2 del presente disciplinare.
2. L'utilizzo è subordinato al pagamento di un canone concessorio comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acqua, pulizia ed IVA (se ed in quanto dovuta), eventuale uso degli spogliatoi, apertura e chiusura della struttura, nella misura indicata nelle tabelle allegate;
3. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, o di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse.

Articolo 16

Rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo occasionale o ricorrente delle strutture

1. Sulla base della richiesta pervenuta, l'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto, fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 7 del regolamento.
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 gara, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.
4. L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti, alla scadenza 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 quant'altro gli enti, i gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

Articolo 17

Concessione a terzi degli impianti sportivi

1. L'uso degli impianti sportivi b), c), g), ed h) di proprietà comunale può essere concesso in via continuativa ad associazioni operanti sul territorio come previsto dall'art. 12 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Valledaghi.
2. La concessione è comunque regolamentata da specifica convenzione che ne disciplina tutti gli aspetti di dettaglio.
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 indicate 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 normale deperimento d'uso.

Articolo 18

Oneri ed obblighi del concessionario

1. Di norma sono ad esclusivo carico del gruppo sportivo, associazione o società concessionaria 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 ai sensi del successivo articolo 21.
2. La gestione degli impianti, da parte del soggetto 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;
- 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 concessione 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;
- le cause e modalità di recesso;
- l'impegno a garantire un periodo minimo di apertura al pubblico della struttura
- l'eventuale obbligo di applicare le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale.

Articolo 19

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 17, il gestore 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 gestore affidatario dell'impianto rimane obbligato a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune.

Articolo 20

Revoca

1. La concessione 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 disciplinare.
2. In tal caso l'impianto medesimo ritornerà alla diretta gestione del Comune o affidata ad altro soggetto opportunamente individuato.
3. La disposizione di cui al comma 2 vale anche in caso di scioglimento o cessazione del gruppo sportivo o dell'associazione che hanno in gestione l'impianto comunale.

Articolo 21
Disposizioni finanziarie

1. L'Amministrazione comunale, in relazione agli effettivi costi da sostenersi 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 in materia.

TITOLO IV°
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 22
Oggetto di disciplina

1. Il presente titolo disciplina l'utilizzo di sale pubbliche, immobili ed altri spazi comunali.
2. Le sale e strutture comunali che possono essere concesse in uso occasionale o ricorrente sono le seguenti:
 - Centro Culturale di Terlago (ex Segheria);
 - Sala Polivalente ex Scuole di Covelò;
 - Centro ex Scuole di Monte Terlago (1° piano);
 - Centro ex Scuole di Monte Terlago (2° piano);
 - Sala sottostante la scuola dell'Infanzia di Ranzo;
 - Sala comunale di Lon;
 - Sala comunale di Ciago;
 - Sala comunale presso ex Scuole di Fraveggio;
 - Sala riunioni presso ex Scuole elementari di Vezzano;
 - Sala comunale di S. Massenza;
 - Teatro di Padergnone.
3. L'utilizzo delle strutture di cui al comma 1 avviene nel rispetto di quanto previsto dal capo II del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Vallelaghi.

Articolo 23
Attività consentite

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - riunioni istituzionali;
 - conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;
 - riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo purchè svolte pacificamente e senz'armi;
 - manifestazioni culturali;
 - riunioni ed assemblee scolastiche;

- assemblee generali delle associazioni;
 - incontri, proiezioni, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le autorizzazioni di pubblica sicurezza delle sale;
 - feste sociali delle associazioni o feste di compleanno di privati, (fatta eccezione per il teatro e Sale consiliari) con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo, salvo specifica autorizzazione;
 - mostre di oggetti vari (preventivamente concordate con l'Assessore alla Cultura oppure sottoposte all'approvazione della Giunta), durante le quali è vietata la vendita del materiale esposto;
 - rinfreschi tenuti dagli utilizzatori alla fine di incontri svoltisi in sala.
 - Attività motorie (es.ginnastica dolce) organizzate da associazioni,enti,condomini con sede nel Comune di Vallelahi. Tale possibilità di utilizzo è limitata ai casi nei quali non è disponibile, nella frazione, l'utilizzo di strutture sportive idonee. L'utilizzo presuppone il rispetto di quanto previsto dal titolo II, art. 10 "regole da osservare nell'utilizzo delle palestre". La concessione delle strutture per attività motorie viene disposta discrezionalmente, previa valutazione in merito alla compatibilità dell'attività proposta con gli spazi disponibili.
2. Non è consentito introdurre ed utilizzare nelle sale comunali dispositivi di riscaldamento o elettrodomestici privati, se non espressamente autorizzati dal Comune.
 3. Non è consentita la concessione a privati delle sale per feste di capodanno.
 4. Le autorizzazioni delle sale sono consentite fino a mezzanotte (salvo deroghe straordinarie). Solo la ex segheria di Terlago può essere autorizzata fino alle ore 02.00.

Articolo 24 ***Sale consiliari***

1. Sul territorio comunale sono dislocate tre sale consiliari site presso la sede municipale principale di Vezzano e presso gli ex edifici municipali di Terlago e Padergnone.
2. Le Sale consiliari sono istituzionalmente a disposizione per le riunioni del Consiglio comunale, le conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale, riunioni a carattere politico, sindacale.
3. Le sale consiliari di Padergnone e Terlago sono a disposizione per la celebrazione di matrimoni civili, mentre per Vezzano si utilizza la sala di rappresentanza al primo piano.
4. Previa valutazione da parte del segretario comunale può essere autorizzato l'utilizzo di queste sale per un uso diverso da quello istituzionale, purchè nel rispetto di quanto disposto dal precedente art. 23.

Articolo 25 ***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 23.
2. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che, in occasioni precedenti, non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, non abbiano risarcito i danni causati o abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

3. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze di cui all'art. 54, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, può disporre che non venga concesso l'uso delle sale per ragioni di ordine pubblico.
4. Sono esclusi dall'utilizzo dei locali i proponenti di attività per le quali è prevista l'autorizzazione di P.S. se non acquisita.

Articolo 26 **Priorità nella concessione delle sale**

1. In caso di più richieste per lo stesso periodo, vengono previamente rispettati i criteri di priorità individuati dall'art. 6 del regolamento. Se l'attività esula da quelle indicate nel predetto articolo le sale vengono concesse secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda come risultante dal protocollo comunale.
2. Per i casi controversi la decisione è rimessa al Responsabile del Servizio.

Articolo 27 **Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale**

1. L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura e secondo le tariffe indicate nella tabella allegata al presente provvedimento.
2. Nei costi di gestione sono previste le seguenti spese:
 - spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
 - spese di pulizia;
 - spese di sorveglianza durante la manifestazione (se previste);
 - spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.
3. Il pagamento della tariffa e del deposito cauzionale, se previsto, dovrà essere effettuato prima della giornata di utilizzo della sala e prima del ritiro delle chiavi di apertura;

Articolo 28 **Concessione gratuita**

1. La concessione all'utilizzo dei locali di cui all'articolo 22 è disposta a titolo gratuito per riunioni delle associazioni di volontariato, culturale, sportive senza finalità di lucro e Onlus purchè iscritte nel registro comunale delle associazioni e aventi sede nel Comune, se non in possesso di idonea sede e in tutti gli altri casi disciplinati dall'art. 9 comma 8 del regolamento; In ogni caso è esclusa la concessione delle sale a titolo gratuito qualora l'ingresso alla riunione, manifestazione corso o altro sia a pagamento o se dalla riunione derivino proventi per l'organizzatore.
2. Le sale saranno inoltre concesse gratuitamente, ai gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio Comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.
3. Nei periodi in cui è 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 una volta per ogni frazione.

4. Il richiedente dovrà lasciare i locali perfettamente in ordine e provvedere alla pulizia a fine utilizzo. Nel caso in cui si riscontrassero inadempimenti circa il decoro della sala e la pulizia, il Comune potrà rivalersi sul fruitore della sala addebitando il costo dell'intervento effettuato da una ditta esterna.

Articolo 29

Autorizzazione per uso in via continuativa

1. Le altre sale di proprietà comunale, non comprese nell'elenco di cui all'art. 22, possono essere concesse in via continuativa in uso esclusivo o in condivisione con altri. L'individuazione dei soggetti concessionari avviene nel rispetto della procedura prevista dall'art. 12 e seguenti del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Valledaghi.
2. L'assegnazione avviene tramite stipula di idonea convenzione di concessione o contratto di locazione o di comodato.
3. E' fatto divieto, per i concessionari in via continuativa ad uso esclusivo di una struttura comunale, di sublocare o concedere a qualsiasi titolo a terzi l'immobile assegnato, salva espressa deroga.

Articolo 30

Responsabilità

1. Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 23;
2. L'ente o l'associazione richiedente e concessionaria risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.
3. Il richiedente è responsabile del rispetto della capienza della sala e degli orari concordati. Deve inoltre garantire il rispetto delle norme sull'inquinamento acustico ed evitare situazioni di schiamazzi dentro e fuori dalla sala.

TITOLO IV° BIS

STRUTTURE PARTICOLARI

Art. 30 bis

PARCO DUE LAGHI: disposizioni di utilizzo

1. L'area denominata Parco due laghi a Padergnone può essere utilizzata dall'amministrazione comunale per iniziative organizzate dalla stessa (autonomamente o d'intesa con altre amministrazioni pubbliche) o concessa a terzi per manifestazioni e iniziative a carattere sociale, culturale, politico, ricreativo, commerciale.

2. La richiesta di utilizzo dell'area non determina l'onere per il comune di effettuare interventi straordinari di sistemazione, quali taglio erba, sgombero neve o altro, non rientranti nella normale programmazione comunale.
3. Qualora i richiedenti vogliano essere garantiti circa il taglio del manto erboso nei giorni immediatamente precedenti l'evento, possono chiedere un taglio aggiuntivo con oneri a proprio carico.
4. L'uso del parco può essere richiesto per periodi corrispondenti ad un giorno o suoi multipli
5. Tra due eventi programmati presso il parco non può trascorrere un periodo inferiore a due settimane. Eventuali richieste presentate per date che non rispettino tale intervallo, non saranno accolte. La priorità viene individuata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. E' concesso l'utilizzo del parco per due eventi programmati a distanza inferiore ai 15 giorni l'uno dall'altro, e comunque non inferiore a 5 giorni, solo nel caso di accordo tra i due richiedenti per l'utilizzo delle medesime strutture (tendoni, palco ecc.). Tale circostanza deve essere dichiarata da entrambi gli interessati.
6. Qualora l'evento richieda l'installazione di strutture quali palchi o altro la richiesta di prenotazione può comprendere anche dei due giorni antecedenti l'evento e i due giorni seguenti l'evento. In tal caso la tariffa sarà applicata esclusivamente con riferimento ai giorni dell'evento, con esclusione di quelli necessari per l'installazione e lo smontaggio delle strutture. Al termine il parco deve essere riconsegnato libero da qualsiasi struttura e nelle medesime condizioni in cui è stato concesso.
7. La domanda di concessione in uso del parco Due laghi, redatta su modulo prestampato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o dell'Associazione, società ecc. richiedente, deve essere indirizzata all'Amministrazione almeno 30 giorni prima della data della manifestazione, fatti salvi i casi di particolare urgenza debitamente motivati.
8. La richiesta di utilizzo può essere riferita all'intero parco, comprensivo di servizi igienici e cucina oppure può escludere l'uso del locale adibito a cucina.
9. Nel caso in cui la richiesta di utilizzo della struttura venga presentata da associazioni aventi sede nel territorio municipale, queste possono assumere a proprio carico l'onere di procedere alla pulizia dei servizi igienici e della cucina.
10. Il parco si intende effettivamente prenotato solo ad avvenuto versamento dell'importo previsto a titolo di corrispettivo e della cauzione e a seguito dell'avvenuta conferma da parte dell'Amministrazione comunale. L'eventuale disdetta della prenotazione, sottoscritta dal richiedente e da presentarsi esclusivamente in forma scritta, deve avvenire tassativamente entro i tre giorni precedenti la data di utilizzo. La richiesta di prenotazione può prevedere eventuali date alternative per cause legate al maltempo. In tal caso, e previa verifica della disponibilità, il richiedente è tenuto a comunicare a mezzo mail, all'amministrazione comunale l'eventuale disdetta e conseguente conferma della seconda data ipotizzata, entro le ore 9,00 del primo giorno fissato, senza che ciò comporti l'addebito della penale.
11. L'ordine cronologico di ricevimento al protocollo delle richieste, costituisce criterio di priorità nella concessione della struttura.
12. La concessione in uso del parco dà diritto anche all'utilizzo del limitrofo parcheggio, chiuso da apposita stanga.
13. E' vietato abbandonare nella cucina qualsiasi tipo di alimento, ancorché integro.
14. E' onere del richiedente occuparsi dello smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito dell'utilizzo del parco Due Laghi

15. Le chiavi dei servizi igienici, della cucina, della stanga di accesso al parcheggio e dei dissuasori di accesso al parco, sono depositate presso gli uffici comunali e possono essere ritirate entro le ore 12,00 del giorno lavorativo precedente al periodo d'uso. Le chiavi devono essere restituite presso gli uffici comunali entro le ore 12.00 del giorno successivo al periodo d'uso. Nel caso di pulizie a carico dell'associazione le chiavi possono essere restituite entro le 12.00 del secondo giorno successivo al periodo d'uso.

16. La cauzione viene restituita esclusivamente a seguito di verifica del corretto utilizzo delle strutture e dello stato di conservazione degli arredi ed attrezzature interne ed esterne.

17. Il Comune incamera tutta o parte della cauzione nei seguenti casi:

- Danni arrecati ai beni concessi in uso o ammanchi di attrezzatura, nella misura corrispondente all'entità dei danni riscontrati. Qualora l'entità dei danni fosse superiore alla cauzione, l'importo eccedente sarà richiesto in via diretta al Concessionario.
- Abbandono di alimenti all'interno della cucina, nella misura di € 30,00
- Mancata restituzione delle chiavi, nella misura di € 30,00 (per ogni chiave non restituita)
- Mancata disdetta entro i termini, nella misura di € 30,00
- Non adeguata pulizia dei servizi igienici o della cucina nelle ipotesi in cui l'associazione abbia assunto a proprio carico l'onere di provvedervi, nella misura corrispondente alla spesa da sostenere per eseguire i lavori di pulizia

☒ Mancato smaltimento o abbandono di rifiuti, nella misura corrispondente alla spesa da sostenere per lo smaltimento

18. L'uso della struttura può essere concesso a titolo gratuito e senza richiesta di deposito cauzionale, agli istituti scolastici aventi sede sul territorio comunale. In tal caso alle scuole richiedenti sarà richiesto esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per la pulizia della struttura. Eventuali danni derivanti dall'uso della struttura da parte degli istituti scolastici si considerano comunque a carico del istituto comprensivo.

19. La struttura può essere concessa gratuitamente, per una sola volta all'anno, alla pro loco di Padergnone, per l'organizzazione di una manifestazione aperta al pubblico e patrocinata dall'amministrazione comunale.

Art. 30 ter

MALGA LAGHI DI LAMAR: disposizioni di utilizzo

1. La struttura denominata Ex Malga Laghi di Lamar può essere utilizzata dall'amministrazione comunale per iniziative dalla stessa organizzate o concessa a terzi per manifestazioni e iniziative a carattere sociale, culturale e ricreativo.

2. La richiesta di utilizzo dell'area non determina l'onere per il comune di effettuare interventi straordinari di sistemazione, quali taglio erba, sgombero neve o altro, non rientranti nella normale programmazione comunale.

3. L'uso della struttura può essere concesso solo agli Istituti scolastici aventi sede nel Comune di Vallelaghi o ad Enti o Associazioni aventi sede sul territorio comunale, senza fine di lucro e per attività che rientrino nello scopo sociale dell'associazione stessa.

4. L'uso della struttura potrà essere concesso a terzi esclusivamente nel periodo compreso tra il 15 aprile e il 30 ottobre di ogni anno. La concessione in uso della Malga Laghi di Lamar non prevede l'accensione dell'impianto di riscaldamento.
5. La domanda di concessione in uso della struttura Ex Malga Laghi di Lamar, redatta su modulo prestampato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o dell'Associazione, deve essere indirizzata all'Amministrazione almeno 10 giorni prima della data della manifestazione, fatti salvi i casi di particolare urgenza debitamente motivati.
6. La richiesta di utilizzo può essere riferita all'intera struttura oppure può escludere l'uso del locale adibito a cucina.
7. L'uso della struttura può essere richiesto per periodi corrispondenti ad un giorno o suoi multipli. Il sabato e la domenica, ed eventuali festività contigue al sabato e alla domenica, non sono tra loro disgiungibili.
8. E' vietato introdurre o detenere animali all'interno della struttura. E' vietato abbandonare nella malga qualsiasi tipo di alimento, ancorché integro.
9. E' onere del richiedente occuparsi dello smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito dell'utilizzo della Malga Lamar
10. La prenotazione della malga consente l'accesso alla struttura con massimo cinque automezzi. Eventuali ulteriori automezzi dovranno essere posizionati nei parcheggi comunali adiacenti e saranno soggetti al rispetto della disciplina in materia di parcheggi vigente nel momento dell'utilizzo, compreso eventuale pagamento della sosta, se previsto. La prenotazione non dà diritto a riservare l'utilizzo di alcun posto auto negli stalli comunali.
11. La struttura si intende effettivamente prenotata solo ad avvenuto versamento dell'importo previsto a titolo di cauzione e a seguito dell'avvenuta conferma da parte dell'Amministrazione comunale. L'eventuale disdetta della prenotazione, sottoscritta dal richiedente e da presentarsi esclusivamente in forma scritta, deve avvenire tassativamente entro i tre giorni precedenti la data di utilizzo.
12. L'ordine cronologico di ricevimento al protocollo delle richieste, costituisce criterio di priorità nella concessione della struttura.
13. Le chiavi della Malga sono depositate presso gli uffici comunali e possono essere ritirate entro le ore 12,00 del giorno lavorativo precedente al periodo d'uso. Le chiavi devono essere restituite presso gli uffici comunali entro le ore 12.00 del giorno successivo al periodo d'uso
14. La cauzione viene restituita esclusivamente a seguito di verifica del corretto utilizzo della Malga e dello stato di conservazione degli arredi ed attrezzature interne ed esterne.
15. Il Comune incamera tutta o parte della cauzione nei seguenti casi:
 - Danni arrecati ai beni concessi in uso o ammanchi di attrezzatura, nella misura corrispondente all'entità dei danni riscontrati. Qualora l'entità dei danni fosse superiore alla cauzione, l'importo eccedente sarà richiesto in via diretta al Concessionario.
 - Abbandono di alimenti all'interno della struttura, nella misura di € 30,00
 - Mancata restituzione delle chiavi, nella misura di € 50,00
 - Mancata disdetta entro i termini, nella misura di € 30,00
 - Mancato smaltimento o abbandono di rifiuti, nella misura corrispondente alla spesa da sostenere per lo smaltimento
16. La tariffa per la concessione in uso della struttura è comprensiva del costo relativo ad acqua, luce e pulizie finali.

17. L'uso della struttura può essere concesso a titolo gratuito e senza richiesta di deposito cauzionale, agli istituti scolastici aventi sede sul territorio comunale. In tal caso alle scuole richiedenti sarà richiesto esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per la pulizia della struttura. Eventuali danni derivanti dall'uso della struttura da parte degli istituti scolastici si considerano comunque a carico del istituto comprensivo.

TITOLO V°

ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Articolo 31

Classificazione attrezzature

1. Le associazioni comunali regolarmente iscritte al registro delle associazioni possono chiedere l'utilizzo di attrezzature comunali quali videoproiettore, transenne, pannelli espositivi, costumi d'epoca, tendoni, casse audio, microfono, mixer, telo proiettore.

Articolo 32

Modalità di richiesta e utilizzo

1. Le richieste vanno effettuate 10 giorni prima ad esclusione dei tendoni comunali che vanno prenotati almeno 30 giorni prima;
2. Il richiedente è responsabile di tutti i danni, di qualsiasi tipo, eventualmente prodotti, direttamente o indirettamente alle attrezzature.
3. E' vietato modificare o manomettere le attrezzature avute in concessione.
4. La concessione d'uso avviene nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Articolo 33

Modalità di concessione dei tendoni

1. I tendoni non verranno concessi durante il periodo invernale a causa della non idoneità a sorreggere carichi nevosi;
2. Dopo l'installazione il richiedente dovrà autonomamente provvedere alla verifica degli aspetti tecnici connessi all'agibilità delle strutture ex articolo 80 T.U.L.P.S. presso il servizio di polizia amministrativa della PAT, mentre il collaudo annuale è a carico del Comune;
3. Per il montaggio e smontaggio dei tendoni il Comune potrà mettere a disposizione un operaio mentre l'associazione richiedente deve dare disponibilità di altre 6 persone;
4. E' necessario tener conto - nelle prenotazioni - dei giorni che serviranno per le operazioni di montaggio e smontaggio.

TITOLO VI°

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 34

Disposizioni diverse

1. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti in materia di pubblica sicurezza, inquinamento acustico, polizia amministrativa e SIAE. L'autorizzazione rilasciata dal Comune per l'utilizzo di una sala pubblica non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento, che rimangono a carico del richiedente.
2. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti e non comunicato almeno tre giorni prima del mancato utilizzo, non darà diritto ad alcun rimborso.

Articolo 35

Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare 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 disciplinare per un periodo di tempo determinato dal Segretario Comunale o suo delegato non superiore a 6 mesi, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune ed a quanto stabilito dall'art. 10 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Valledaghi. Inoltre al soggetto responsabile è commisurata una sanzione compresa tra € 250,00 e € 1.000,00.