

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA
Provincia di Trento

REGOLAMENTO D'USO
DELLE SALE COMUNALI E STRUTTURE
SCOLASTICHE SPORTIVE E NON SPORTIVE

Approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 232 dd. 15/11/2019

Sommario

TITOLO I°.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1.....	4
Criteri generali.....	4
Articolo 2.....	4
Disciplina giuridica dell'uso degli immobili	4
Articolo 3.....	5
Classificazione delle strutture comunali	5
Articolo 4.....	6
Categorie di soggetti ammessi all'utilizzo delle sale pubbliche	6
Articolo 5.....	6
Contenuto delle autorizzazioni/concessioni	6
Articolo 6.....	6
Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità	6
Articolo 7.....	8
Pulizia e smaltimento Rifiuti.....	8
Articolo 8.....	8
Termini e modalità per la presentazione delle domande	8
Articolo 9.....	9
Rilascio di autorizzazione e revoca.....	9
Articolo 10.....	9
Tariffe	9
Articolo 11.....	9
Agevolazioni	9
 TITOLO II°.....	 11
UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO.....	11
Articolo 12.....	11
Classificazione delle strutture	11
Articolo 13.....	11
Disponibilità delle strutture e calendario.....	11
Articolo 14.....	11
Priorità per l'utilizzo	11
Articolo 15.....	11
Parere degli organi scolastici.....	11
Art. 16	12
Rilascio delle concessioni	12
Articolo 17.....	12
Decadenza e revoca della Concessione annuale.....	12
Articolo 18.....	13
Pulizia, vigilanza e custodia delle strutture	13
 TITOLO III	 14
NORME SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI.....	14
Articolo 19.....	14
Attività consentite	14

Articolo 20.....	14
Regole da osservare nell'utilizzo delle palestre comunali e sale ginniche	14
Articolo 21.....	15
Richiedenti e tipo di attività	15
Articolo 22.....	15
Modalità di utilizzo e responsabilità	15
 TITOLO IV°	 16
 DISPOSIZIONI FINALI	 16
Articolo 23.....	16
Disposizioni diverse.....	16
Articolo 24.....	16
Sanzioni	16

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Criteri generali

1. Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, comprese le palestre annesse alle scuole fatta salva, per quest'ultime, la primaria destinazione d'uso per le attività scolastiche.
2. Fatte salve specifiche e diverse priorità stabilite con particolare riferimento a singoli immobili o strutture, in via prioritaria l'assegnazione delle strutture comunali avviene a favore di associazioni o altri organismi aventi sede nel Comune di Altopiano della Vigolana e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi di volontariato. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore di altri soggetti residenti nel Comune, nella Comunità Alta Valsugana e Bersntol e infine a favore di soggetti non residenti, che operano senza fine di lucro.
3. Il comune concede i locali richiesti per uso occasionale sulla base della data di presentazione delle domande; a tal fine fa fede l'ordine cronologico di assunzione delle domande al protocollo del comune, non avendo rilevanza la data di spedizione.
4. Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture, la concessione è rilasciata con priorità decrescente ai richiedenti che svolgono le seguenti attività:
 - attività scolastiche integrative;
 - attività diverse, rivolte a minori, dai 3 ai 18 anni, residenti sull'Altopiano della Vigolana;
 - attività diverse, con preferenza per quelle che coinvolgono un maggiore numero di partecipanti, tenuto conto della capienza delle strutture;
 - attività senza fini di lucro promossa dalle associazioni comunali;
 - richieste provenienti da cittadini residenti, ovvero da enti, associazioni, gruppi o privati aventi sede o residenza nel Comune di Altopiano della Vigolana;
5. In ogni caso il Comune, per scopi istituzionali, ha priorità d'uso delle sale senza necessità di particolari formalità, sia relativamente ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza. In tali casi il responsabile competente ha l'obbligo di avvisare il soggetto che ha ottenuto la concessione della revoca della stessa.
6. Resta inteso che eventuali ritardi nella presentazione delle domande rispetto ai termini stabiliti per le medesime, non danno diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui ai commi 2 e 4.
7. La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel seguente regolamento.

Articolo 2

Disciplina giuridica dell'uso degli immobili

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono:
 - a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi con autorizzazione secondo le modalità indicate nel presente regolamento;oppure,

- b) essere utilizzati in via esclusiva, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.
2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, ai sensi dello Statuto comunale, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni aventi sede sul territorio comunale idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.
 3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.
 4. La Giunta Comunale può concedere le sale comunali e strutture scolastiche sportive e non sportive diversamente da quanto previsto dal Regolamento in casi particolari, previa adeguata motivazione.

Articolo 3

Classificazione delle strutture comunali

Sono oggetto del presente regolamento le sale comunali di seguito specificate (per uso giornaliero fino alle ore 24.00):

GRUPPO A:

- ❖ Teatro comunale, via Indipendenza, 10 – Vattaro;

GRUPPO B:

- ❖ Sala centro giovani Rombo via Fabio Filzi - Vigolo Vattaro;
- ❖ Sala associazioni c/o il palazzetto Bosentino (escluso la sera dalle ore 20.00 dal lunedì al venerdì);
- ❖ Sala polivalente c/o il palazzetto Bosentino – tariffa B1;
- ❖ Sala rappresentanza via San Rocco – Vattaro;
- ❖ Sala “Casa Rossa” via del Bosco - Pian dei Pradi;
- ❖ Sala spazio giovani via Don Carlo Rossi - Centa San Nicolò;
- ❖ Sala centro servizi Campregheri, Campregheri (escluso il martedì);

GRUPPO C:

- ❖ Palestra c/o Istituto comprensivo via Garibaldi -Vigolo Vattaro;
- ❖ Auditorium c/o Istituto comprensivo via Garibaldi - Vigolo Vattaro;
- ❖ Campo polivalente all'aperto c/o l'Istituto comprensivo – Vigolo Vattaro;
- ❖ Palestrina presso scuola primaria di Centa San Nicolò;

GRUPPO D:

- ❖ Sala polivalente c/o palazzetto - Bosentino;
- ❖ Sala ginnica palazzo Bortolazzi - Vattaro;
- ❖ Sala ex scuola infanzia via Municipio, 2 - Centa San Nicolò;

GRUPPO E:

- ❖ Sala pubblica via don Clemente Deflorian - Bosentino;
- ❖ Sala palazzo Bortolazzi - Vattaro;
- ❖ Sala “casa Campregher” - Centa San Nicolò;

Articolo 4

Categorie di soggetti ammessi all'utilizzo delle sale pubbliche

I fruitori delle sale vengono raggruppati nelle seguenti categorie:

- a) Associazioni locali senza fini di lucro per attività propria e per attività organizzate con il comune;
- b) Associazioni locali per corsi a pagamento e promozione di prodotti commerciali (articoli per la casa, articoli sanitari, articoli per l'ambiente ecc.);
- c) Privati **residenti** per riunioni, assemblee occasionali senza fini di lucro, uso ludico;
- d) Privati **non residenti**, associazioni **non locali** per riunioni, assemblee occasionali senza fini di lucro, uso ludico;
- e) Privati **residenti** per corsi a pagamento, manifestazioni promozionali di prodotti commerciali (articoli per la casa, articoli sanitari, per l'ambiente ecc.).
- f) Privati **non residenti** e **associazioni non locali** per corsi a pagamento, manifestazioni promozionali di prodotti commerciali (articoli per la casa, articoli sanitari, per l'ambiente ecc.).

Articolo 5

Contenuto delle autorizzazioni/concessioni

1. Gli atti di cui all'articolo 2 debbono contenere:
 - a) la disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
 - b) l'individuazione dei soggetti responsabili;
 - c) l'indicazione dell'attività svolta;
 - d) i termini di inizio e la durata.

Articolo 6

Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata 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, dalla concessione o dal contratto;
 - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
 - f) rispetto del numero massimo di utenti previsti per la sala in conformità alle norme di sicurezza.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
3. 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 regolamento.

4. L'Amministrazione comunale è esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.
5. Il firmatario della richiesta di concessione delle sale, si assume la responsabilità verso l'Amministrazione, per eventuali danni arrecati agli immobili ed ai mobili durante il periodo di concessione.
6. Esso è tenuto, inoltre, a contestare i danni rilevati al momento dell'ingresso nelle sale; in caso contrario, ne sarà ritenuto responsabile.
7. Qualora l'Amministrazione comunale riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori (ad es. vetri rotti, maniglie difettose, sanitari rovinati, imbrattamento pareti, ecc.), procederà, anche verbalmente, alla contestazione dell'addebito e verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità, dando agli stessi un termine perentorio.
8. Qualora i responsabili non dovessero dar corso alla richiesta, l'Amministrazione comunale, accertata l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici competenti, ne farà notifica al richiedente responsabile. Il richiedente, entro i successivi dieci giorni, dovrà versare al Comune l'importo del danno arrecato, tramite il Tesoriere comunale.
9. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei concessionari depositati nei locali.
10. Anche nel caso di utilizzo per attività espositive, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità. Il richiedente potrà stipulare apposita polizza assicurativa a tutela delle opere o beni esposti.
11. È fatto divieto di introdurre nelle strutture e negli spazi concessi in uso attrezzature incompatibili con la destinazione d'uso degli stessi o in ogni caso estranei all'attività per cui è concesso l'uso.
12. Tutti i soggetti che utilizzano le strutture e gli impianti devono scrupolosamente osservare le giornate e gli orari ad essi assegnati.
13. I concessionari sono tenuti ad osservare tutte le indicazioni che l'Amministrazione comunale dovesse stabilire al fine della migliore conservazione e funzionalità delle attrezzature di proprietà comunale, di cui siano dotate le sale richieste in uso.
14. È vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, di manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
15. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
16. Il richiedente è responsabile delle chiavi che gli saranno consegnate dagli uffici comunali o da un suo delegato, in orario d'ufficio, nella giornata in cui è previsto l'utilizzo della struttura. Le chiavi dovranno essere riconsegnate immediatamente dopo l'uso e comunque tassativamente entro le ore dodici del giorno successivo. In caso di festività o chiusura degli uffici, sia per il ritiro che per la consegna, si deve intendere il primo giorno lavorativo utile.
17. È fatto obbligo di ottenere da parte dell'utilizzatore della sala, per lo svolgimento delle attività all'interno della stessa, i permessi e autorizzazioni prescritti dalla normativa vigente (quali a titolo di esempio denuncia SIAE, autorizzazione della Polizia amministrativa della P.A.T., liberatoria case di distribuzione per proiezione film al pubblico ecc.).
18. 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.
19. Le attività per le quali vengono richieste le strutture o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.

Articolo 7

Pulizia e smaltimento Rifiuti

1. L'Amministrazione comunale cura la pulizia con proprio personale, o mediante appalto a terzi, della palestra, dell'auditorium annessi all'istituto Comprensivo di Vigolo Vattaro e della sala polifunzionale di Bosentino, nel caso però di concessioni occasionali la pulizia sarà a carico del soggetto utilizzatore. Per tutte le altre sale il concessionario è tenuto ad effettuare idonea pulizia della sala utilizzata.
2. Le attrezzature necessarie per la pulizia (scope, stracci, detersivo) sono messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale e posti in appositi spazi.
3. Rimane in carico comunque di tutti gli utilizzatori provvedere ad arieggiare la sala dopo l'utilizzo, in modo particolare dopo le attività ginniche.
4. Il concessionario è obbligato ad effettuare lo smaltimento dei rifiuti, come previsto dal vigente regolamento comunale. In particolare è obbligato ad effettuare la raccolta differenziata e a conferire le varie tipologie di rifiuti presso gli appositi cassonetti dislocati sul territorio comunale.
5. Tutti gli utilizzatori sono tenuti ad utilizzare le strutture impegnandosi a rispettare l'ambiente, facendo attenzione al consumo delle risorse (luce, acqua, riscaldamento) ed attivandosi affinché i rifiuti prodotti durante l'utilizzo (es. uso privato di feste) siano a basso impatto ambientale (es. utilizzo di bicchieri, piatti e posate in materiale biodegradabile).

Articolo 8

Termini e modalità per la presentazione delle domande

1. Le domande per l'utilizzo delle strutture, compilate su appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono presentate all'Ufficio Segreteria del Comune:
 - entro il termine del 30 giugno di ogni anno per le richieste di uso annuale;
 - almeno 7 giorni prima dell'utilizzo per le domande relative ad attività occasionali e non diversamente programmabili.
2. Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:
 - a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
 - b) indicazione delle strutture e delle attrezzature ovvero delle sole strutture o delle sole attrezzature richieste in uso;
 - c) descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste in uso;
 - d) indicazione dei giorni e della durata oraria d'uso delle strutture richieste ed indicazione, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
 - e) dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate.
 - f) fascia di età a cui è rivolta l'attività.
3. Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune, da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale.

4. Il Comune può revocare la concessione d'uso delle strutture per documentate gravi infrazioni alle norme di legge, al presente regolamento o alle indicazioni precisate nell'atto di concessione in uso.

Articolo 9

Rilascio di autorizzazione e revoca

1. Fatti salvi i casi in cui, ai sensi del presente regolamento, per l'utilizzo degli immobili o delle strutture è prevista la stipula di uno specifico contratto o convenzione, l'uso degli stessi è concesso con rilascio di un'autorizzazione, secondo le disposizioni organizzative interne, subordinata al pagamento anticipato della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.
2. L'inserimento della prenotazione nel calendario on-line si perfeziona dopo la presentazione del modulo di cui al comma 1 art. 8 e con il rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 1, di seguito al pagamento della tariffa se dovuta.
3. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 26.
4. L'Amministrazione comunale ha 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 10

Tariffe

1. Le associazioni, enti, organismi o soggetti privati autorizzati all'uso delle strutture comunali, contribuiscono alle spese di gestione pagando una tariffa nella misura e secondo la tabella allegata che verrà periodicamente aggiornata dalla Giunta Comunale.
2. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili e degli impianti oggetto del presente Regolamento al versamento anticipato della tariffa per l'utilizzo dei medesimi, secondo quanto stabilito nei commi successivi.
3. Le tariffe sono differenziate secondo le categorie di soggetti fruitori indicati all'art. 4.
4. Prima del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali in modo occasionale il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Altopiano della Vigolana secondo le modalità indicate dagli uffici.
5. L'eventuale rinuncia all'utilizzo della sala avuta in concessione, dopo che è stato pagato il relativo canone, non dà diritto alla restituzione dell'importo versato.
6. Per gli utilizzi continuativi o annuali viene concessa una fatturazione trimestrale. Eventuali non utilizzi di date a calendario dovranno essere comunicati almeno 24 ore prima, in caso contrario sarà addebitata la relativa tariffa. Saranno esclusi dalla concessione le associazioni e/o gruppi che non abbiano saldato i canoni precedenti e che non abbiano risarcito i danni arrecati alle strutture.

Articolo 11

Agevolazioni

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti o associazioni operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.

2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse in collaborazione con il Comune stesso o con il suo patrocinio.
3. L'utilizzo delle sale del gruppo A, B, D ed E di cui all'art.3 del presente Regolamento è concesso a titolo gratuito per:
 - lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi consiliari del Comune di Altopiano della Vigolana;
 - riunioni di organi consultivi istituzionali;
 - progetti promossi dall'Amministrazione Comunale o patrocinati dalla stessa;
 - partiti o movimenti politici o referendari che richiedano la sala per lo svolgimento di assemblee, conferenze e dibattiti durante le competizioni elettorali o referendarie;
 - riunioni di carattere istituzionale: consorzi o convenzioni intercomunali, organismi scolastici;
 - per le attività degli asili nido, scuole materne e dell'Istituto comprensivo;
 - riunioni, da chiunque richieste, finalizzate ad interventi organizzativi o di programmazione in materia di protezione civile, sicurezza e ordine pubblico, igiene pubblica;
 - incontri o sportelli al pubblico promossi da altri enti pubblici;
 - per lo svolgimento delle riunioni delle associazioni di volontariato, culturali e sportive senza finalità di lucro e per le Onlus, aventi sede nel comune, qualora non dispongano di una sede idonea allo scopo;
 - per lo svolgimento delle riunioni o momenti conviviali delle associazioni di volontariato, culturali e sportive senza finalità di lucro e per le Onlus aventi sede nel comune, se a beneficio di tutta l'associazione con espressa esclusione di feste private.

TITOLO II°
UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN
ORARIO EXTRASCOLASTICO

Articolo 12
Classificazione delle strutture

1. Le strutture sono classificate nel modo seguente:
 - a) Palestra c/o l'Istituto comprensivo – Vigolo Vattaro
 - b) Auditorium (c/o l'Istituto comprensivo – Vigolo Vattaro).
 - c) Campo polivalente all'aperto c/o l'Istituto comprensivo – Vigolo Vattaro;
 - d) Palestrina c/o scuola primaria di Centa San Nicolò.
2. La Giunta comunale può procedere alla modifica e integrazione delle strutture e attrezzature sopra indicate, qualora si rendano disponibili ulteriori spazi e allestimenti.

Articolo 13
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 manifestazioni e attività formative, culturali, sociali, sportive o ricreative organizzate da enti, associazioni o società, per le quali costituisce titolo prioritario il fatto di avere la propria sede nel Comune.
2. In caso di ulteriore disponibilità l'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'articolo 1.

Articolo 14
Priorità per l'utilizzo

1. Gli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici sono utilizzabili da terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola, secondo i criteri di priorità stabiliti nell'articolo 1 comma 4, con le modalità indicate nei successivi articoli e nel rispetto di quanto sotto riportato:
 - a) al prioritario uso per attività scolastiche, negli orari stabiliti a tal fine dai competenti organi della scuola;
 - b) all'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alle persone ed alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;
 - c) al versamento da parte dei concessionari e salvi i casi di esenzione, delle tariffe d'uso secondo quanto stabilito dall'art. 11 del presente regolamento;

Articolo 15
Parere degli organi scolastici

1. Nel caso di richiesta di utilizzo annuale delle strutture scolastiche, l'Amministrazione comunale richiede il parere di competenza dell'autorità scolastica locale entro 5 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui il parere non pervenga entro 5 giorni dalla data di ricevimento, esso si intende favorevole.
2. Nel caso di richieste di uso per attività occasionali e non diversamente programmabili presentate nel corso dell'anno, l'autorità scolastica può formulare in luogo di singoli pareri, in via generale e preventiva eventuali specifiche e motivate indicazioni, condizioni o priorità d'uso. L'amministrazione comunale in tal caso comunica alla medesima il contenuto e le finalità della richiesta di utilizzo, il soggetto richiedente ed il periodo richiesto, fermo restando che debbono essere rispettate le suddette indicazioni e condizioni preventive. L'istanza si intende accolta se non pervenga da parte dell'autorità scolastica, entro 5 giorni dalla comunicazione, parere contrario.

Art. 16

Rilascio delle concessioni

1. Il Comune, di seguito alla domanda presentata ai sensi dell'art. 8, acquisito il parere dell'autorità scolastica e verificata la concedibilità in uso delle strutture richieste, rilascia le relative concessioni d'uso. Il rilascio della concessione pone in capo al concessionario ogni responsabilità in ordine alle persone ed alle cose durante l'utilizzazione delle strutture scolastiche e l'obbligo del versamento del rimborso spese salvi i casi di gratuità.
2. La concessione per le richieste d'uso annuale è rilasciata entro il 15 agosto di ogni anno e quelle per le richieste d'uso per attività occasionali nel corso d'anno entro cinque giorni dal ricevimento della domanda. Entro gli stessi termini, il Comune comunica agli interessati gli eventuali motivati dinieghi delle richieste d'uso.
3. Il concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune, almeno 24 ore prima, eventuali non utilizzi di date a calendario pena pagamento della tariffa.

Articolo 17

Decadenza e revoca della Concessione annuale

1. La concessione d'uso annuale decade di diritto decorsi dodici mesi dalla data del suo rilascio.
2. Il mancato versamento della tariffa comporta, previa diffida del Comune a pagare entro il termine prefissato, la decadenza di diritto dalla concessione.
3. L'eventuale revoca della concessione è disposta dal comune, anche su proposta del Consiglio d'Istituto, previa diffida al concessionario – trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento 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.
4. La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.
5. I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi e attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'art. 6 commi 7 e 8.

Articolo 18
Pulizia, vigilanza e custodia delle strutture

1. L'Amministrazione Comunale cura la pulizia delle strutture e degli arredi con proprio personale o mediante appalto a terzi ad eccezione della pulizia conseguente ad utilizzo da parte della scuola.
2. Il servizio di vigilanza e di custodia durante l'utilizzo delle strutture è demandato al responsabile del concessionario che deve provvedere all'apertura e chiusura delle strutture concesse in uso negli orari d'utilizzo previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività; al controllo del rispetto degli orari d'uso fissati e del corretto uso delle strutture e delle attrezzature.

TITOLO III
NORME SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE PALESTRE COMUNALI

Articolo 19
Attività consentite

1. Nelle palestre possono essere esercitate esclusivamente attività ginnico - atletiche, culturali e ricreative da parte delle scuole, delle associazioni sportive e degli altri soggetti che abbiano ottenuto l'autorizzazione comunale.
2. È comunque assicurata priorità nell'utilizzo alle attività sportive con i criteri di cui all'art. 1.
3. In via di massima la palestra è riservata all'uso scolastico nei giorni feriali dalle 8.00 alle 16.30, escluso il sabato pomeriggio.

Articolo 20
Regole da osservare nell'utilizzo delle palestre comunali e sale ginniche

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 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;
 - f) particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
 - g) 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 regolamento.
2. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti.
3. Ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 26.06.2017 le società e le associazioni sportive che praticano una delle 396 discipline riconosciute dal Coni sono responsabili della presenza di personale formato all'utilizzo del defibrillatore;
4. Nel corso di gare agonistiche o di partite deve essere presente personale formato all'utilizzo del defibrillatore che dovrà accertarsi della presenza del defibrillatore all'interno della struttura sportiva prima dell'inizio delle gare, 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.
5. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
6. È vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.

7. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
8. 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.
9. Le attività per le quali vengono richieste le strutture o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.
10. Nella palestra è vietato fumare ed accedere con calzature non idonee. In particolare è assolutamente vietato calpestare il pavimento della palestra con calzature utilizzate all'aperto.
11. È altresì vietato a chiunque ogni comportamento estraneo all'attività per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione.
12. Al termine di ogni turno dovranno essere spente le luci, chiuse finestre e porte e lasciato ogni locale e le attrezzature in perfetto ordine.

Articolo 21

Richiedenti e tipo di attività

1. La richiesta per l'utilizzo delle palestre può essere presentata da associazioni con sede nel comune, nella Comunità Alta Valsugana e Bersntol o associazioni con sede fuori comune.
2. Eventuali richieste di utilizzo, particolari, non contemplate dal presente regolamento andranno fatte all'Amministrazione comunale.

Articolo 22

Modalità di utilizzo e 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' responsabile in solido, salvi gli aspetti di rilevanza penale, con tutte le persone appartenenti al proprio gruppo ed è tenuto ad impedire che altre 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 l'incaricato comunale nel caso in cui si venga a rilevare la responsabilità di altre persone, gruppi o associazioni.
3. A cura degli utenti devono essere mantenuti l'ordine, la pulizia e, in genere, l'osservanza del presente regolamento e di ogni norma di corretto vivere civile.
4. L'autorizzazione all'uso potrà essere negata a chi si dovesse rendere responsabile di disordini, danno 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 regolamento d'uso e rilevare eventuali comportamenti contrari a quanto richiesto dallo stesso.

TITOLO IV°
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23
Disposizioni diverse

1. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
2. 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, dandone comunicazione all'interessato di norma con preavviso di almeno 5 giorni. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota-concorso spese eventualmente già versata.

Articolo 24
Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente 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 regolamento per un periodo di tempo determinato dal Segretario Comunale o suo delegato, e proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, entro un limite massimo di due anni, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune.
2. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.