

COMUNE DI MALE'

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza R. Elena, 17 - 38027 Malè (TN) - Tel. (0463) 901103 - Fax 901116 - Cod Fis. 00378700223

REGOLAMENTO USO AREA ATTREZZATA LOC. REGAZZINI

ART. 1

Potranno fare richiesta per l'utilizzo della struttura, Enti pubblici ed associazioni private di volontariato, culturali, sociali, sportive, ecc. aventi sede anche fuori dal Comune così come soggetti privati residenti o domiciliati nel Comune di Malè.

ART. 2

Le richieste di utilizzo dovranno essere presentate alla Segreteria Comunale, mediante compilazione di apposito modulo, come da allegato A), indicando la motivazione ed il periodo in cui si intende utilizzare, pena l'annullamento della richiesta.

Le richieste scritte dovranno pervenire alla Segreteria Comunale entro il 30 aprile di ogni anno; questo per poter essere in grado di stilare un calendario d'uso. Le domande pervenute dopo questa data, saranno prese in considerazione solo se la struttura risulterà libera dopo la stesura del calendario. Le stesse dovranno comunque essere presentate almeno dieci (10) giorni prima della data in cui si intende utilizzare la struttura.

ART. 3

Nella stesura del calendario si darà priorità ai seguenti soggetti:

1. agli enti pubblici e scuole;
2. associazioni del volontariato e non con sede nel Comune di Malè;
3. associazioni del volontariato e non esterne;
4. censiti del Comune di Malè.

Inoltre saranno privilegiati coloro che organizzano manifestazioni di interesse pubblico collettivo di promozione sportiva, turistica e culturale di Malè e della Valle di Sole.

COMUNE DI MALE'

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza R. Elena, 17 - 38027 Malè (TN) - Tel. (0463) 901103 - Fax 901116 - Cod Fis. 00378700223

ART. 4

Chi sarà autorizzato ad usufruire della struttura risulterà responsabile del corretto uso della stessa, di eventuali danni causati alla stessa od alle persone ed inoltre dovrà riconsegnare l'area ed i suoi arredi in ordine e puliti, compreso il parco esterno per un raggio di 50 m., nonché il piazzale parcheggio.

ART. 5

L'accesso alla struttura non è permesso con mezzi a motore salvo che per trasportare l'attrezzatura ed il materiale necessario per le finalità per le quali è stata concessa l'autorizzazione.

ART. 6

Dopo avere ottenuto la disponibilità della struttura, il responsabile dell'uso della stessa dovrà recarsi presso la Segreteria Comunale per il ritiro delle chiavi, dimostrando di aver effettuato in via preventiva un deposito cauzionale che verrà restituito dopo il sopralluogo che accerterà il corretto e conforme uso dell'area attrezzata, come previsto dal precedente art. 4, pena l'incameramento della cauzione ed il pagamento di eventuali danni causati.

Il deposito cauzionale sarà così stabilito:

- | | |
|---|------------------|
| • Enti pubblici e scuole | nessuna cauzione |
| • Associazioni con sede nel Comune di Malè | £ 100.000.- |
| • Associazioni del volontariato non residenti | £ 200.000.- |
| • Censiti del Comune di Malè | £ 100.000.- |
| • altri soggetti | £ 300.000.- |

Il deposito cauzionale dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale CARI.TRO Malè, con la seguente causale "cauzione uso struttura Regazzini" o mediante versamento diretto agli uffici comunali.

COMUNE DI MALE'

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza R.Elena, 17 - 38027 Malè (TN) - Tel. (0463) 901103 - Fax 901116 - Cod Fis. 00378700223

ART. 7

Entro il trenta marzo di ogni anno la Giunta Comunale con propria delibera potrà stabilire la misura di nuovi depositi cauzionali. Inoltre dovrà stabilire anche un corrispettivo per l'uso della struttura diversificato a seconda della durata e del soggetto richiedente, corrispettivo richiesto a titolo di rimborso delle spese commesse alla gestione diretta o conseguenti all'affidamento a terzi dell'area attrezzata.

ART. 8

Entro un giorno dal termine dell'uso della struttura i richiedenti dovranno rendersi disponibili ad effettuare il sopralluogo congiunto con un addetto o delegato del Comune, dove si verificherà il corretto uso, eventuali danni ecc. In tale occasione dovranno essere restituite le chiavi dopo che sarà stato redatto e sottoscritto verbale di accertamento o dichiarazione liberatoria.

ART. 9

E' assolutamente vietato duplicare le chiavi della struttura. Se ciò si verificasse sarà incamerata la cauzione e non sarà più concesso l'uso della struttura.

ART. 10

Per la sorveglianza, il controllo, la manutenzione ordinaria della struttura e zone adiacenti, il Comune di Malè potrà avvalersi della collaborazione della società dal medesimo costituita S.G.S. s.r.l. Malè. Detta collaborazione dovrà essere formalizzata con apposita deliberazione che stabilisca corrispettivi più eventuali rimborsi spese del materiale occorrente per la manutenzione ordinaria o per la riparazione di eventuali danni causati dall'utilizzo, così come risultanti dal verbale di sopralluogo.

Le spese per materiale dovranno essere documentate con idonei titoli di spesa e verranno liquidate entro l'anno.

COMUNE DI MALE'

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza R. Elena, 17 - 38027 Malè (TN) - Tel. (0463) 901103 - Fax 901116 - Cod Fis. 00378700223

allegato A)

Domanda utilizzo struttura area attrezzata "Regazzini"

Il sottoscritto nato a il
..... residente in Via telefono
..... in qualità di Presidente/Responsabile del
..... con sede in
.....

c h i e d e

di poter utilizzare la struttura sita in località "Regazzini" per il seguente periodo:
giorno mese dalle ore alle ore

Le motivazioni per cui si richiede l'uso della struttura sono le seguenti:

.....
.....
.....

Dichiaro inoltre di essere a conoscenza del regolamento d'uso della struttura e sarò responsabile in prima persona di eventuali danni causati alla struttura stessa ed all'utilizzo delle chiavi.

Letto e sottoscritto.

In fede.

data

Firma

COMUNE DI MALE'

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza R. Elena, 17 - 38027 Malè (TN) - Tel. (0463) 901103 - Fax 901116 - Cod Fis. 00378700223

allegato B)

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In data alle ore i
sottoscritti in
qualità di ed il Sig.
..... in qualità di Dopo l'utilizzo
della struttura denominata "area attrezzata Regazzini" per i giorni
.....,

si accerta

quanto segue (*):

Eventuali dichiarazioni del responsabile che ha utilizzato la struttura:

In fede.

firma

firma

(*) indicare lo stato di ordine e pulizia,
eventuali danni arrecati, ecc..