



COMUNE DI MALE'

Provincia di Trento

REGOLAMENTO D'USO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI

Malé, 21 novembre 2011

Allegato alla delibera consiliare
n. 35 di data 21.11.2011
IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Giorgio Osele -

<p style="text-align:center">REGOLAMENTO D'USO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI</p>

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 riferimento a singoli immobili o strutture, l'assegnazione degli spazi oggetto del presente regolamento avviene prioritariamente a favore di associazioni o altri organismi aventi sedi nel Comune di Malè (o dei Comuni che partecipano al Consorzio Scuola Media riguardo a domande che interessino detto edificio) e operanti sul territorio comunale, preferendo, se necessita, quelle di volontariato. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore di altri soggetti residenti nel Comune e infine a favore di soggetti non residenti che operano senza fini di lucro; in ultimo per usi in ragione dei quali i richiedenti chiedano quote di partecipazione o di accesso. Le istanze dovranno essere sottoscritte da persone maggiorenni.
3. Resta inteso che eventuale presentazione di domande tardive rispetto ai termini stabiliti per le medesime, non dà diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui al precedente comma 2.

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 secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
 - b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto, previa stipulazione di idonea convenzione, in concessione o con contratto di locazione o di comodato.

Articolo 3
Contenuto delle autorizzazioni

1. Gli atti di cui all'articolo 2 devono comunque contenere:
 - a) la disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
 - b) l'individuazione dei soggetti responsabili;

- c) i termini d'inizio e la durata non superiori ad anno;
 - d) la disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica, gasolio, acqua e degli altri servizi eventualmente garantiti e fruiti, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile;
 - e) la previsione del deposito di una cauzione, salvo che la Giunta disponga motivatamente di prescindere.
2. Nei casi indicati al successivo articolo 7, il Comune può disporre motivatamente di assumere a carico del bilancio comunale le spese di funzionamento dell'immobile o dei locali concessi in uso, in deroga alla disposizione di cui all'articolo 4 comma 1 lettera f).

Articolo 4

Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali devono essere osservate le seguenti disposizioni:
- a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale 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 particolare deve essere fatta la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
 - f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 3, comma 2 e dell'articolo 7 del presente regolamento.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso s'intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti sia indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. E' 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.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di compiere in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà risolvere il rapporto e in seguito non dare corso ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
8. Le attività per le quali sono richieste le strutture o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.

Articolo 5

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 autorizzato con rilascio di un formale atto, sottoscritto e registrato secondo le disposizioni organizzative interne. Nel caso in cui dal provvedimento derivi un'entrata, il medesimo è trasmesso al Servizio Ragioneria.
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 sanzioni di cui all'articolo 35.
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 6

Tariffe e cauzione

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento anticipato di una tariffa quale concorso nelle spese per il riscaldamento, per l'illuminazione, la vigilanza e la custodia, la pulizia dei medesimi nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. Le tariffe sono stabilite in prima istanza dal Consiglio comunale, secondo l'Allegato A, e poi eventualmente aggiornate dalla Giunta, indicativamente entro il 30 novembre a valere per l'anno successivo, sulla base dell'indice ISTAT relativo all'aumento del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati.
3. Le tariffe possono essere differenziate secondo le seguenti categorie di soggetti fruitori:
 - a) enti operanti nel volontariato ed associazioni svolgenti attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;
 - b) soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;
 - c) eventuali enti esercitanti attività economiche;
 - d) altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.
4. Il versamento della tariffa dovuta deve essere fatto sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione. Per le utenze stagionali può essere richiesta una somma a titolo di anticipo, quantificata nella relativa autorizzazione.
5. E' fatto comunque salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, a proposito della facoltà per l'Amministrazione di prevedere per casi particolari l'utilizzo gratuito.
6. L'importo della cauzione è stabilito dalla Giunta comunale in relazione alle diverse categorie di utenti ed all'impianto utilizzato.

Articolo 7

A agevolazioni

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico co-promosse e co-organizzate dal Comune stesso o comunque nel caso intervenga il suo patrocinio, da formalizzare mediante assunzione di specifico e formale atto.

TITOLO II
UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE
SCOLASTICHE

Articolo 8
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 9.
3. Copia del calendario delle assegnazioni riguardanti una medesima struttura è affisso nella medesima a cura del funzionario che ha condotto l'istruttoria di cui all'articolo 10 e trasmesso a tutti i soggetti autorizzati all'uso; copia rimarrà depositata in comune e presso la Direzione dell'Istituto comprensivo.

Articolo 9
Priorità per l'utilizzo

1. L'uso dei locali e degli impianti per attività e manifestazioni di cui all'articolo 8 è concesso in ordine di priorità ai soggetti che, sotto indicati, rivolgano le loro attività, senza finalità di lucro:
 - a) a soggetti che svolgono preparazione sportiva cui risulti collegata attività di campionato a seguito iscrizione a federazioni dilettantistiche;
 - b) soggetti che svolgono attività o propongono manifestazioni rivolte a giovani in età scolare da 6 a 18 anni;
 - c) attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
 - d) attività gestite direttamente da società od enti sportivi affiliati a federazioni sportive in quanto non rivolte a minori;
 - e) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.
2. Solo in ultima istanza troveranno eventuale accoglimento le istanze inoltrate da soggetti privati che svolgono attività per i quali percepiscono compensi e/o risultino a costo per i frequentanti.

Articolo 10
Presentazione delle domande e istruttoria

1. Le domande per l'utilizzazione degli impianti, locali e attrezzature di cui al presente titolo, per le quali si preveda l'uso per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, ma comunque non superiori ad un anno, devono essere presentate con preavviso di almeno 30 giorni, salvo i casi di imprevedibile necessità adeguatamente motivata.

2. Nei casi previsti nel comma 1, l'utilizzo è subordinato all'acquisizione del parere delle autorità scolastiche secondo quanto previsto dall'articolo 13, all'autorizzazione dell'Amministrazione ed alla stipula di idoneo disciplinare contenente perlomeno le clausole essenziali di cui all'articolo 4.
3. All'infuori del caso indicato al comma 1, l'utilizzo delle strutture o di locali può essere concesso di volta in volta a singoli richiedenti, sentita l'autorità scolastica a termini dell'articolo 13, con semplice comunicazione scritta, fermo restando che la domanda deve specificare le finalità dell'uso e gli orari, deve essere presentata di norma almeno 8 giorni prima dell'uso stesso e deve contenere l'indicazione del soggetto responsabile unitamente all'impegno del medesimo di assumersi tutte le responsabilità per l'uso improprio o per danneggiamenti.
4. L'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione all'uso dei locali o delle strutture richieste, secondo quanto indicato nell'articolo 5, acquisito dell'acquisizione di parere dell'autorità scolastica.

Articolo 11

Sistema tariffario

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7, integrati – relativamente all'uso di impianti sportivi annessi alle scuole – con le disposizioni di cui all'articolo 12.
2. Le tariffe sono differenziate in relazione al tipo di struttura concesse in uso (singole aule, spazi aperti, sale aperte al pubblico), al tipo di attività programmata (corsi formativi, incontri pubblici, concorsi o altro), alla gratuità o meno per i fruitori/frequentanti ed ai soggetti richiedenti.

Articolo 12

Impianti sportivi annessi alle scuole

1. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici sono utilizzabili da terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola e tenute presenti le priorità di cui all'articolo 9, previa autorizzazione dell'autorità competente e con le modalità indicate nel successivo Capo II° del Titolo III°.
2. Per l'utilizzo temporaneo e occasionale degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici, la tariffa, ove prevista, comprende la quota-concorso alle spese di pulizia generali, fatto salvo solo l'obbligo dell'utilizzatore di provvedere nell'immediato alle pulizie sommarie.
3. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi alle scuole è gratuito nel caso di svolgimento di attività sportive da parte di associazioni di studenti iscritti alla scuola stessa.
4. Le richieste per l'uso continuativo delle palestre annesse agli istituti scolastici non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

Articolo 13

Parere degli organi scolastici

1. Nel caso di richiesta di utilizzo annuale delle strutture scolastiche, l'Amministrazione comunale rilascia autorizzazione previo parere di competenza dell'autorità scolastica locale.
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 e il periodo richiesto, fermo restando che debbono essere rispettate le suddette indicazioni e condizioni preventive.

Articolo 14

Vigilanza sull'uso delle strutture

1. Il servizio di vigilanza e assistenza durante l'utilizzo delle strutture scolastiche e dei loro annessi è concordato tra Comune, Autorità scolastica e soggetto utilizzatore.
2. Se presente, di norma, è il personale della scuola che provvede all'apertura e chiusura delle strutture, salvo diverso accordo.
3. Con l'Autorità scolastica locale sono concordate le modalità per la tenuta di un registro delle 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

CAPO I°

IMPIANTI AFFIDATI IN GESTIONE A TERZI

Articolo 15

Modalità di affidamento della gestione

1. Fatta salva la particolare disciplina degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici e quelli affidati alla Società Comunale S.G.S. S.r.l., gli impianti sportivi di proprietà comunale possono essere affidati, motivandone le particolari ragioni, in gestione a gruppi o associazioni/società sportive, mediante stipula di apposita convenzione.
2. La stipula della convenzione di cui ai precedenti commi è autorizzata dalla Giunta comunale, previa acquisizione del parere della commissione consultiva per le attività sportive .
3. 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 deperimento d'uso.

Articolo 16

Oneri ed obblighi dell'affidatario

1. Di norma sono ad esclusivo carico del gruppo sportivo, associazione o società affidatari 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 e fatta salva la possibilità di interventi finanziari dell'Amministrazione ai sensi del successivo articolo 19.

2. La gestione degli impianti, da parte del soggetto convenzionato o concessionario, dovrà essere effettuata secondo i seguenti principi:

- razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive 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 convenzione 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;
- la stipula di polizza che garantiscano dagli infortuni il personale dell'ente gestore ed i partecipanti alle attività connesse all'uso dell'impianto e delle attrezzature;
- le cause e modalità di recesso;
- l'obbligo di applicare le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale.

Articolo 17

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 15, il gruppo sportivo o associazione cui è affidata la gestione 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 gruppo sportivo o associazione affidatari rimangono obbligati a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune e agli stessi comunicata.

Articolo 18

Revoca

1. La convenzione 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 regolamento.

2. In tal caso l'impianto medesimo ritornerà alla diretta gestione del Comune o affidata ad altra associazione sportiva locale od altro ente portatore di valide garanzie.

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 19

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.
2. L'Amministrazione può richiedere al concessionario un canone annuo, se risulti che dall'utilizzo degli impianti derivino entrate a favore del concessionario.
3. Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'articolo 6.

CAPO II°

IMPIANTI SPORTIVI IN GESTIONE DIRETTA

Articolo 20

Competenze del Comune

1. Nel caso di gestione diretta da parte del Comune degli impianti sportivi al Comune medesimo è affidata la vigilanza, la conservazione, la manutenzione dei medesimi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalità di uso da parte degli utenti.
2. Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'articolo 6.

Articolo 21

Domanda per l'utilizzo

1. Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'Amministrazione comunale, firmata dal richiedente; nel caso essa sia presentata da enti, l'istanza è sottoscritta da un loro rappresentante autorizzato.
2. L'istanza di cui sopra dovrà indicare dettagliatamente l'impianto o gli impianti di cui si chiede l'uso, lo scopo, il giorno, l'ora, la presumibile durata, il numero presunto degli atleti impegnati e il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.
3. Le istanze per l'uso continuativo non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione, la quale contiene gli elementi indicati all'articolo 16 in quanto compatibili.

Articolo 22

Rilascio dell'autorizzazione

1. Sulla base della richiesta pervenuta, l'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto, secondo termini e modalità stabilite dalla Giunta comunale, fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 4.

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 23

Impianti sportivi annessi alle scuole

1. L'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici è disciplinato dal precedente Titolo II° e in particolare dall'articolo 12.

TITOLO IV°

UTILIZZO DEGLI SPAZI APERTI

Articolo 24

Presentazione delle domande e istruttoria

1. Le domande per l'autorizzazione all'uso spazi aperti, quali piazze o parchi, per riunioni, manifestazioni o per attività diverse (circhi, esibizioni, giostre, mostre e simili) devono, di norma, essere presentate dagli interessati almeno otto giorni prima del previsto utilizzo. Le domande devono contenere:
 - la denominazione della struttura richiesta e dell'attività da svolgere;
 - l'indicazione del giorno e dei giorni nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo della struttura;
 - il nominativo del legale rappresentante o del responsabile e l'eventuale autorizzazione amministrativa o abilitazione allo svolgimento dell'attività, secondo le vigenti norme in materia;
 - la dichiarazione sottoscritta con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso autorizzato, possono derivare a persone o a cose, esonerando l'ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
 - il tipo di struttura eventualmente allestita con suo dimensionamento e con indicazione dell'eventuale fabbisogno in termini di superfici accessorie, allacciamenti ecc.;
 - per quanto riguarda le manifestazioni, la dichiarazione in ordine alla gratuità od onerosità per l'accesso al pubblico.

Articolo 25

Valutazione delle domande

1. Le richieste saranno di volta in volta esaminate dall'Assessorato e dall'Ufficio competenti in materia ed evase compatibilmente con le disponibilità delle strutture ed i programmi già concordati, attribuendo la priorità nella concessione delle autorizzazioni alle iniziative che non abbiano fini di lucro e fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'articolo 4.
2. La disponibilità dell'area è soggetta anche alla valutazione preventiva in relazione alla sua compatibilità con le esigenze del traffico, con l'eventuale contemporanea effettuazione di altre manifestazioni e con la sicurezza pubblica.

Articolo 26

Corrispettivi

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7.
2. Le tariffe sono differenziate in relazione all'ubicazione dello spazio concesso, al tipo di attività programmata (corsi formativi, incontri pubblici, concorsi o altro), alla circostanza che l'accesso sia a pagamento ed ai soggetti richiedenti.
3. Il versamento dell'importo relativo a tale quota-concorso spese deve essere effettuato prima della data di utilizzo dello spazio concesso.
4. L'uso del suolo pubblico è soggetto al pagamento del canone di occupazione, se dovuto ai sensi di legge.
5. Nel caso in cui sia richiesta l'installazione di tendoni o strutture che richiedono l'infissione al suolo, è richiesto il versamento di una particolare cauzione, a garanzia di eventuali danni, predefinita anche entro limiti minimi e massimi in relazione al tipo ed all'ampiezza della struttura.
6. Una particolare cauzione è richiesta per autorizzazioni di attività che comportano possibili danni al suolo pubblico, ad attrezzature o impianti di proprietà comunale.

TITOLO V°

NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 27

Oggetto

1. Il presente titolo disciplina l'utilizzo della sala conferenze, sita presso il municipio, terzo piano, e della sala consiliare.
2. L'utilizzo dei locali di cui al comma 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinata dall'Amministrazione comunale.
3. L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici e alle associazioni della borgata alle condizioni e secondo le modalità stabilite nel presente titolo.

4. In casi particolari e per iniziative di valenza sovracomunale, l'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede a Malè.

Articolo 28

Attività consentite

1. Con riferimento alla capienza massima ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) Sala consiliare - posti a sedere n. 100:

- riunioni del Consiglio comunale;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo;
- manifestazioni culturali;
- concerti.

b) Sala conferenze - posti a sedere n. 100:

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala e con la normativa vigente;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- assemblee generali delle associazioni;
- feste sociali delle associazioni, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo.

Articolo 29

Domanda di utilizzo e relativa concessione.

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'articolo 27 dovrà essere presentata in tempo utile per l'ottenimento della relativa autorizzazione, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione.

2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- il giorno e le ore di occupazione della sala;
- gli scopi e il tipo di manifestazione prevista e le attrezzature che saranno utilizzate;
- il nominativo della persona maggiorenne che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente.

4. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal Sindaco o dall'Assessore competente, secondo le disposizioni interne.

5. L'eventuale diniego sarà motivato.

Articolo 30

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 28 o il cui svolgimento possa richiamare un numero di persone non coerente con i limiti dimensionali e quantitativi propri dei locali.

2. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che in precedenti occasioni non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, o che non abbiano risarcito i danni causati, o ancora

che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

Articolo 31

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 evidenziate nella tabella allegata al presente regolamento.
2. Nei costi di gestione sono ricomprese le seguenti spese:
 - spese di riscaldamento, d'illuminazione e di manutenzione;
 - spese di pulizia;
 - spese di sorveglianza durante la manifestazione (eventuali);
 - spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.
3. Le tariffe sono aggiornate annualmente dalla Giunta comunale sulla base dell'indice ISTAT relativo all'aumento del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati.
4. Il pagamento della tariffa dovrà essere perfezionato prima del ritiro delle chiavi.
5. In caso di feste sociali o di rinfreschi le pulizie sono a carico dell'associazione richiedente, che dovrà prestare apposita cauzione a garanzia dell'impegno assunto, come da allegata tabella.
6. Per tutte le sale non è prevista l'apertura, la sorveglianza e chiusura da parte d'incaricato del Comune; inoltre le pulizie sono a carico dei vari utilizzatori.

Articolo 32

Concessione gratuita.

1. La concessione all'utilizzo dei locali di cui all'articolo 27 è disposta a titolo gratuito nei casi seguenti:
 - a) per tutte le riunioni organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o patrocinate dalla medesima;
 - b) per tutte le riunioni di carattere istituzionale;
 - c) per lo svolgimento dell'assemblea sociale generale da parte delle associazioni di volontariato aventi sede nella borgata e che siano iscritte negli albi previsti dai regolamenti comunali;
2. 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, per massimo due volte, privilegiando comunque la turnazione.

Articolo 33

Responsabilità

1. Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 28.
2. L'ente o l'associazione richiedente 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.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 34

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 e 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.
3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.

Articolo 35

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 dalla Giunta 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.

Articolo 36

Norma transitoria

1. Sono comunque fatte salve eventuali concessioni in corso, sino a scadenza.

TARIFFE USO

N.	STRUTTURE	EURO/ORA EURO/GIORNO * EURO/MESE ** EURO/ACCESSO***
1.	<p>PALESTRA SCUOLE MEDIE</p> <p>a) - <i>Enti operanti nel volontariato ed associazioni che svolgono attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale o dei comuni aderenti al consorzio scuola media;</i></p> <p>Allenamenti Partite con pubblico non pagante Partite con pubblico pagante Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili) della palestra da parte delle associazioni sportive iscritte nell'albo comunale</p> <p>b) - <i>Soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;</i></p> <p>Allenamenti o corsi Partite con pubblico non pagante Partite con pubblico pagante Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p> <p>c) - <i>Enti esercitanti attività economiche;</i></p> <p>Allenamenti o corsi o incontri Partite con pubblico non pagante Partite con pubblico pagante o attività promozionale Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p> <p>- <i>Altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.</i></p> <p>Allenamenti, corsi o incontri Partite con pubblico non pagante Partite con pubblico pagante o attività promozionale Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili) Stage o ritiri di preparazione atletica squadre-gruppi sportivi (a settimana)</p>	<p>4,00</p> <p>6,00</p> <p>8,00</p> <p>60,00 ***</p> <p>150,00**</p> <p>8,00</p> <p>10,00</p> <p>15,00</p> <p>70,00 ***</p> <p>250,00**</p> <p>12,00</p> <p>12,00</p> <p>20,00</p> <p>100,00***</p> <p>300,00**</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p> <p>15,00</p> <p>85,00***</p> <p>250,00**</p> <p>300,00</p>

<p>2.</p>	<p>PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI a) - <i>Enti operanti nel volontariato ed associazioni che svolgono attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;</i> Allenamenti Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p> <p><i>b) - Soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;</i> Allenamenti o corsi Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p> <p><i>c) - Enti esercitanti attività economiche;</i> Allenamenti o corsi o incontri Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p> <p><i>- Altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.</i> Allenamenti, corsi o incontri Manifestazioni varie Tariffa per uso continuativo (oltre le 24 ore mensili)</p>	<p>3,00 30,00 *** 60,00**</p> <p>4,00 40,00 *** 80,00**</p> <p>5,00 50,00*** 100,00**</p> <p>4,50 45,00*** 90,00**</p>
<p>4.</p>	<p>SALE COMUNALI A riunione/incontro: a) - <i>Enti operanti nel volontariato, senza fine di lucro, aventi sede sul territorio comunale nonché associazioni che svolgono attività di rappresentanza per iscritti che operano in sede locale;</i> b) - <i>Soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;</i> c) - <i>Enti esercitanti attività economiche;</i> - <i>Altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.</i></p>	<p>0,00 50,00 60,00 55,00</p>

5.	STRUTTURE SCOLASTICHE - <i>Laboratorio informatico</i> - <i>Aula scuole Medie</i>	40,00*** 70,00***
6.	AREA VERDE REGAZZINI a) - <i>Enti operanti nel volontariato ed associazioni che svolgono attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;</i> b) - <i>Soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;</i> c)- <i>Enti esercitanti attività economiche;</i> - <i>Altri soggetti richiedenti non compresi nei punti a), b) e c) del presente comma.</i>	0,00*** 30,00*** 75,00*** 50,00***

CAUZIONI:

- € 200,00 per palestra scuole medie, laboratori, aula magna;
- € 100,00 per altri utilizzi.

**ISTANZA PER CONCESSIONE USO CONTINUATIVO PALESTRE
COMUNE DI MALE'**

Prog. n. _____ **anno** _____

Si richiede, alle condizioni di seguito indicate, il rilascio al Sig.

Presidente/Rappresentante legale _____

con sede in _____, _____ tel. _____

l'utilizzo della palestra annessa alla Scuola Elementare/Media _____

sita in via _____

per il periodo dal _____ al _____

nei giorni di: _____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento: _____

Il Concessionario, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a rispettare le seguenti condizioni d'uso:

pagare il canone di utilizzo di € _____, nei tre giorni precedenti l'utilizzo dell'impianto e comunque prima della consegna delle chiavi, consegnando l'attestazione di avvenuto pagamento, prendendo atto che il canone è dovuto per l'intera durata della concessione ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, l'impianto non può essere utilizzato;

di versare unitamente alla presente domanda € _____ a titolo di cauzione, prendendo atto che la stessa sarà svincolata al termine del periodo di utilizzo.

accedere all'impianto con il massimo di persone indicato in rapporto alle caratteristiche dell'impianto;

utilizzare l'impianto e le attrezzature con la massima cura e diligenza e per la sola attività per la quale viene concesso e a non cedere ad altri l'uso dell'impianto; **in mancanza di specifici spazi - individuati dalla scuola - non potranno essere depositate presso l'impianto le eventuali particolari attrezzature e materiali necessari alla disciplina sportiva praticata dal concessionario;**

segnalare il nominativo del referente per la sicurezza incaricato anche di presidiare la sorveglianza della struttura durante l'utilizzo attenendosi alle prescrizioni riportate nella scheda allegata;

osservare scrupolosamente periodo ed orari di utilizzo dell'impianto;

vigilare, in forma continuativa, per la tutela dei beni e delle dotazioni dell'impianto di proprietà del concedente;

curare al termine di ogni utilizzo l'esecuzione di interventi di pulizia e riordino degli spazi, compresi i servizi igienici e i locali a deposito;

assicurare, se ultimo utilizzatore della giornata, la corretta e puntuale chiusura della palestra;

non allestire servizi di bar o ristoro;

osservare il DIVIETO DI FUMARE;

rispettare la normativa vigente in materia di inquinamento acustico (DPCM 1.3.1991, legge quadro n. 447 del 26.10.1995 e decreti attuativi);

- sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nella palestra ricevuta in concessione a persone e a cose per tutta la durata dell'utilizzo, che vanno tutelate anche con apposite forme assicurative;
- risarcire ogni eventuale danno a cose o persone che si dovesse verificare da parte di chiunque conseguentemente ed in dipendenza della concessione;
- risarcire il Comune di eventuali danni arrecati alla palestra, e a quanto in essa contenuto, durante il periodo di concessione;
- acquisire, dalle competenti Autorità, ogni autorizzazione, concessione o licenza relativa all'utilizzo dell'impianto per lo svolgimento delle attività o manifestazioni programmate;
- non utilizzare gli spazi comuni e a verde comunque disponibili all'interno ed all'esterno dell'impianto, per parcheggio veicoli o per l'allenamento degli atleti;
- osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengano impartite dai preposti;
- provvedere al servizio sanitario necessario durante lo svolgimento delle attività e/o manifestazioni;
- prendere visione del posizionamento degli estintori e della cassetta contenente gli articoli sanitari di pronto soccorso e delle norme comportamentali minime, alle quali attenersi in caso di incendio;
- restituire alla Segreteria del Comune entro e non oltre il _____, le chiavi di accesso dell'impianto. Il concessionario che non provvede entro tale data potrà essere escluso dal piano di utilizzo delle palestre. E' fatto divieto procedere alla duplicazione delle chiavi medesime.**

Il concessionario prende atto che:

- L'utilizzo singolo e finale è da considerarsi di 50' (cinquanta minuti primi) al fine di non congestionare gli spazi comuni;
- La concessione ha carattere precario e può essere disposta la revoca in caso di utilizzo della struttura in modo non conforme alle prescrizioni di cui sopra e per gravi motivi senza preavviso e senza risarcimento dei danni alla parte concessionaria; **in caso di uso non conforme alle prescrizioni si procederà ad un formale primo richiamo, il ripetersi di tali comportamenti comportano la revoca immediata della concessione, fermo restando il pagamento del canone per l'intera concessione. La revoca per motivi di inosservanza delle modalità d'uso dell'impianto comporta inoltre l'inibizione, per l'anno scolastico successivo, all'uso di una qualsiasi palestra scolastica;**
- Aver ricevuto informazioni sufficienti a permettere di valutare i rischi relativi all'ambiente;**
- Il canone è dovuto per l'intera durata dell'utilizzo ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, la sala non potrà essere utilizzata e che la cauzione sarà svincolata al termine del periodo di utilizzo della struttura previa riconsegna delle chiavi e verifica della corretta gestione degli spazi;
- Per quanto sopra non previsto, valgono le disposizioni regolamentari vigenti in tema di utilizzo degli impianti dati in concessione e degli impianti sportivi comunali in genere.

L'utilizzatore inoltre dichiara che l'attività svolta nella sala è:

- Attività senza scopo di lucro
- Attività commerciale a scopo di lucro

e che il **Referente per la Sicurezza e la Sorveglianza** è il

Sig. _____ tel. _____

IL RICHIEDENTE

Nulla osta

IL RESPONSABILE DI SETTORE

SCHEMA ALLEGATA

Il referente per la sicurezza e sorveglianza è tenuto a:

- Verificare che, durante l'utilizzo, non vengano ridotte le condizioni di sicurezza e/o accresciute le fonti di rischio (es. spostare gli estintori, utilizzare fiamme libere, modificare l'impianto elettrico, accumulare libri o carta ecc.).

- Controllare che:

1. le vie di esodo e le porte di uscita siano tenute costantemente sgombre da ostacoli e siano facilmente fruibili;
2. non siano presenti ostacoli immediatamente all'esterno delle porte di uscita (es. vetture parcheggiate) tali da impedire un esodo sicuro dal locale;
3. i dispositivi a barra di comando per l'apertura delle porte di uscita funzionino correttamente e che le porte si aprano con facilità;
4. siano disponibili e correttamente posizionati gli estintori e gli eventuali idranti;
5. sia accessibile il quadro elettrico generale per lo sgancio dell'alimentazione elettrica ed il punto di chiusura dell'impianto idrico per la chiusura dell'impianto stesso (rilevabili dall'allegato);
6. sia rispettato il divieto di fumare e non vengano utilizzate fiamme libere;
7. vi sia la disponibilità di un telefono cellulare per le chiamate di emergenza;
8. non venga ridotto il livello delle condizioni di sicurezza modificando o rendendo inutilizzabili i presidi allo scopo predisposti (spostamento degli estintori, modifiche non corrette all'impianto elettrico, ecc.);
9. nel caso in cui vengano accresciuti i fattori di rischio siano adottati i provvedimenti necessari a garantire un adeguato livello di sicurezza (eventuale presenza di libri o carta solo in vicinanza degli estintori, ecc.).

Procedure da attuare in caso di emergenza incendio

Azioni in sequenza:

- valutare se il principio d'incendio può essere controllato con i mezzi a disposizione, intervenire e soffocare il focolaio;
- se non si può intervenire (focolaio esteso) avvisare i presenti del pericolo, attivando il pulsante di allarme o suonando il campanello o con comunicazione orale ad alta voce, assicurandosi che il messaggio sia pervenuto a tutti i presenti;
- invitare tutti a mantenere la calma e a uscire ordinatamente dal locale senza attardarsi per il recupero degli effetti personali, senza utilizzare gli eventuali ascensori e seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza;
- disattivare l'alimentazione elettrica agendo sul quadro generale o sull'eventuale pulsante di sgancio e procedere alla chiusura dell'impianto idrico;
- uscire dal locale e avvisare le squadre di soccorso ed, eventualmente, l'ambulanza;
- attendere l'arrivo dei soccorsi e fornire le indicazioni sull'accaduto, sulle persone evacuate e su quelle eventualmente in situazione di pericolo o mancanti.

IL RICHIEDENTE

**CONCESSIONE USO CONTINUATIVO STRUTTURE VARIE
COMUNE DI MALE'**

Concessione n. _____ anno _____

Si concede alle condizioni di seguito indicate, al Sig. _____
Presidente/Rappresentante _____ legale
con sede in _____,
l'utilizzo del/la _____, denominata
_____, ubicata in via _____
per il periodo dal _____ al _____
nei giorni di: _____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
per _____ lo svolgimento:

Il Concessionario, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a rispettare le seguenti condizioni d'uso:

- pagare il canone di utilizzo di € _____, nei tre giorni precedenti l'utilizzo della struttura o/e comunque prima della consegna delle chiavi, consegnando l'attestazione di avvenuto pagamento, prendendo atto che il canone è dovuto per l'intera durata della concessione ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, l'impianto non può essere utilizzato;
- di versare unitamente alla presente domanda € _____ a titolo di cauzione, prendendo atto che la stessa sarà svincolata al termine del periodo di utilizzo.
- accedere alla sala con il massimo di persone indicato in rapporto alle caratteristiche della struttura (n.° _____ persone);
- utilizzare la struttura, i relativi impianti, arredi ed attrezzature per la sola attività richiesta e con la massima cura e diligenza;
- segnalare il nominativo del referente per la sicurezza, incaricato anche di presidiare la sorveglianza della struttura durante l'utilizzo, osservando le prescrizioni riportate nella scheda allegata;
- osservare scrupolosamente periodo ed orari di utilizzo della sala o struttura e non cedere ad altri l'uso della stessa;
- vigilare, in forma continuativa, per la tutela di beni e cose contenute nella sala e di proprietà comunale osservando le indicazioni degli incaricati del Comune;
- curare al termine di ogni utilizzo l'esecuzione di interventi di pulizia e riordino degli spazi, compresi i servizi igienici e i locali a deposito;
- non allestire servizi di bar o ristoro;
- osservare il DIVIETO DI FUMARE per le strutture chiuse;
- rispettare la normativa vigente in materia di inquinamento acustico (DPCM 1.3.1991, legge quadro n. 447 del 26.10.1995 e decreti attuativi);
- osservare quanto previsto dal Titolo IV del Regolamento di Polizia Urbana per quanto attiene alle attività di intrattenimento;

- evitare in qualsiasi orario, l'utilizzo di amplificatori, apparecchi radiofonici e televisivi, strumenti musicali (anche non amplificati), nonché l'attività di canto o quant'altro a voce alta, se costituiscono disturbo alla quiete pubblica;
- sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e a cose nella sala/struttura ricevuta in concessione;
- risarcire ogni eventuale danno a cose o persone che si dovesse verificare conseguentemente ed in dipendenza della concessione;
- risarcire il Comune di eventuali danni arrecati alla sala, e a quanto in essa contenuto, durante il periodo di concessione;
- acquisire, dalle competenti Autorità, ogni autorizzazione, concessione o licenza relativa all'utilizzo dello spazio per lo svolgimento delle attività o manifestazioni programmate;
- prendere visione, ove collocati, del posizionamento degli estintori e della cassetta contenente gli articoli sanitari di pronto soccorso e delle norme comportamentali minime, alle quali attenersi in casi di incendio;
- accettare il carattere temporaneo della concessione in uso della struttura e della possibilità di revoca per gravi motivi, senza preavviso e senza risarcimento dei danni.

Il concessionario prende atto che:

- La concessione ha carattere precario e può essere disposta la revoca in caso di utilizzo della struttura in modo non conforme alle prescrizioni di cui sopra e per gravi motivi, senza preavviso e senza risarcimento dei danni alla parte concessionaria;
- Il canone è dovuto per l'intera durata dell'utilizzo ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, la sala non potrà essere utilizzata;
- Per quanto sopra non previsto, valgono le disposizioni regolamentari vigenti in tema di utilizzo degli impianti dati in concessione e degli impianti sportivi comunali in genere.

L'utilizzatore inoltre dichiara che l'attività svolta nella sala è:

- Attività senza scopo di lucro
- Attività commerciale a scopo di lucro

e che il **Referente per la Sicurezza e la Sorveglianza** è il

Sig. _____ tel. _____

Per espressa accettazione delle condizioni sopra riportate

IL CONCESSIONARIO

Nulla osta

IL RESPONSABILE DI SETTORE

SCHEDA ALLEGATA

Il referente per la sicurezza e sorveglianza è tenuto a:

- Verificare che, durante l'utilizzo, non vengano ridotte le condizioni di sicurezza e/o accresciute le fonti di rischio (es. spostare gli estintori, utilizzare fiamme libere, modificare l'impianto elettrico, accumulare libri o carta ecc.).
- Controllare che:
 1. le vie di esodo e le porte di uscita siano tenute costantemente sgombre da ostacoli e siano facilmente fruibili;
 2. non siano presenti ostacoli immediatamente all'esterno delle porte di uscita (es. vetture parcheggiate) tali da impedire un esodo sicuro dal locale;
 3. i dispositivi a barra di comando per l'apertura delle porte di uscita funzionino correttamente e che le porte si aprano con facilità;
 4. siano disponibili e correttamente posizionati gli estintori e gli eventuali idranti;
 5. sia accessibile il quadro elettrico generale per lo sgancio dell'alimentazione elettrica ed il punto di chiusura dell'impianto idrico per la chiusura dell'impianto stesso (rilevabili dall'allegato);
 6. sia rispettato il divieto di fumare e non vengano utilizzate fiamme libere;
 7. vi sia la disponibilità di un telefono cellulare per le chiamate di emergenza;
 8. non venga ridotto il livello delle condizioni di sicurezza modificando o rendendo inutilizzabili i presidi allo scopo predisposti (spostamento degli estintori, modifiche non corrette all'impianto elettrico, ecc.);
 9. nel caso in cui vengano accresciuti i fattori di rischio siano adottati i provvedimenti necessari a garantire un adeguato livello di sicurezza (eventuale presenza di libri o carta solo in vicinanza degli estintori, ecc.).

Procedure da attuare in caso di emergenza incendio

Azioni in sequenza:

- valutare se il principio d'incendio può essere controllato con i mezzi a disposizione, intervenire e soffocare il focolaio;
- se non si può intervenire (focolaio esteso) avvisare i presenti del pericolo, attivando il pulsante di allarme o suonando il campanello o con comunicazione orale ad alta voce, assicurandosi che il messaggio sia pervenuto a tutti i presenti;
- invitare tutti a mantenere la calma e a uscire ordinatamente dal locale senza attardarsi per il recupero degli effetti personali, senza utilizzare gli eventuali ascensori e seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza;
- disattivare l'alimentazione elettrica agendo sul quadro generale o sull'eventuale pulsante di sgancio e procedere alla chiusura dell'impianto idrico;
- uscire dal locale e avvisare le squadre di soccorso ed, eventualmente, l'ambulanza;
- attendere l'arrivo dei soccorsi e fornire le indicazioni sull'accaduto, sulle persone evacuate e su quelle eventualmente in situazione di pericolo o mancanti.