



**COMUNE DI PEIO**  
Provincia di  
Trento

**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI, SALE PUBBLICHE, DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE PER ATTIVITÀ SPORTIVE, SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICHE.**

**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 di data 29 dicembre 2021**

**IL SINDACO**

- Alberto Pretti -

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- dott. Rino Bevilacqua -

## INDICE

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Richiedenti
Art. 3	Principi generali per l'utilizzo
Art. 4	Domande
Art. 5	Autorizzazioni e concorso spese
Art. 6	Esenzioni
Art. 7	Facoltà dell'Amministrazione
Art. 8	Disposizioni finali
Art. 9	Entrata in vigore

## ALLEGATI

Allegato A	Elenco strutture e impianti
Allegato B	Modulo per richiedere l'utilizzo di strutture e impianti
Allegato C	Quote concorso spese - cauzione

## **Art. 1 Oggetto**

- 1) Il presente Regolamento ha lo scopo di coordinare l'attività sportiva, culturale, ricreativa e sociale che sarà svolta in luoghi di proprietà o in disponibilità del Comune di Peio e ne disciplina l'uso conformemente alle loro destinazioni.
- 2) L'elenco dei locali e delle sale pubbliche, delle strutture, degli impianti nonché le relative attrezzature, alle quali si applicano le disposizioni del presente Regolamento è inserito quale parte integrante dello stesso all'allegato A).
- 3) La Giunta comunale provvederà agli eventuali aggiornamenti dell'elenco.

## **Art. 2 Richiedenti**

- 1) Possono ottenere l'autorizzazione all'utilizzo dei locali, delle sale pubbliche, delle strutture, degli impianti e attrezzature di proprietà comunale, compresa la palestra e aula magna presso il nuovo Polo Scolastico i seguenti soggetti.
  - ✓ Associazioni, gruppi organizzati e organizzazioni di promozione culturali, sportive, sociali, religiose, assistenziali, educative, ricreative e di volontariato
  - ✓ Organizzazioni politiche;
  - ✓ Organizzazioni turistiche e di valorizzazione del territorio;
- 2) Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture, le società o le ditte commerciali, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare riunioni, manifestazioni, corsi o altre iniziative anche a pagamento rivolti e finalizzati alla crescita culturale, sportiva, sociale, turistica, educativa e ricreativa della comunità, privilegiando quelli che operano e hanno sede nel territorio comunale e nella Comunità della Val di Sole.

## **Art. 3 Principi generali per l'utilizzo**

- 1) Il concessionario delle strutture comunali dovrà sempre garantire l'uso pubblico delle stesse senza possibilità di porre vincoli ai fruitori se non quelli previsti dal presente Regolamento e dalle normative Provinciali e Nazionali vigenti.
- 2) Per quanto concerne la concessione di pubblico servizio la gestione degli impianti viene effettuata in una delle forme previste dall'art. 68 del DPRReg dd. 1/02/2005, n. 3/L e s.m. e i., privilegiando peraltro, per ragioni di economicità e razionalità d'uso, l'affido con atti di concessione a terzi.
- 3) Nell'utilizzo delle strutture indicate all'allegato A) debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
  - b) tenute e calzature compatibili e conformi alla natura dell'impianto;
  - c) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
  - d) rispetto del periodo e del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
  - e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - f) l'onere di chi prende in consegna i locali, impianti, strutture attrezzature di controllare le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo segnalando con tempestività al Comune eventuali anomalie;
  - g) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento
  - h) osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sanità;
  - i) versamento della tariffa e della cauzione prima dell'utilizzo della struttura;
  - l) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia di S.I.A.E.;
  - m) al termine dell'utilizzo la riconsegna delle strutture autorizzate, dovranno essere pulite e in perfetto stato.
- 4) Il responsabile dovrà essere indicato nella domanda di autorizzazione, lo stesso sarà personalmente responsabile dei danni arrecati sia diretti che indiretti alle strutture concesse.

- 5) Qualora al termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata. Lo stato della struttura dopo l'utilizzo sarà verificato da un incaricato del Comune. E' fatto divieto di duplicare le chiavi e, nel caso, il responsabile sarà chiamato a rifondere le spese per le nuove serrature.
- 6) I locali dell'edificio denominato nuovo Polo Scolastico del Comune di Peio, l'aula magna, la palestra con annessi spogliatoi, servizi igienici e relative attrezzature possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche subordinatamente all'acquisizione da parte dell'Amministrazione comunale del parere dell'Istituto Comprensivo Alta Val di Sole.
- 7) In caso di emergenze sanitarie, di ordine pubblico, di protezione civile e ogni altro evento calamitoso, la giunta comunale può modificare in ogni momento le modalità di utilizzo delle stesse.

#### **Art. 4 Domande**

- 1) L'utilizzo delle strutture da parte dei soggetti indicati dall'art. 2 che perseguono le finalità ivi indicate può essere fatto in via temporanea o con concessione in uso continuativo.
- 2) La domanda per l'utilizzo dei locali indicati nell'allegato A sono concessi tramite presentazione della domanda di cui all'allegato B, la stessa dovrà essere presentata al Comune almeno dieci giorni prima del previsto utilizzo.
- 3) In caso di utilizzo in concessione in uso continuativo dovrà essere sottoscritta apposita convenzione.
- 4) La domanda per l'utilizzo delle strutture dovrà essere compilata sul predisposto modello Allegato B in ogni sua parte.
- 5) L'ordine cronologico di assunzione al protocollo comunale delle richieste costituisce criterio di assegnazione, tenuto conto di quanto stabilito con il precedente art. 2. In caso di richieste per periodi prolungati e con diversi giorni in settimana da parte di uno stesso soggetto, la Giunta comunale ha facoltà di ridurre la concessione del periodo.

#### **Art. 5 Autorizzazione e concorso spese**

- 1) Nell'ottica della copertura dei costi di gestione e manutenzione il Comune di Peio rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture secondo quanto previsto dai commi successivi.
- 2) L'Allegato C al presente Regolamento stabilisce per ogni struttura ivi indicata la misura della quota concorso spese a carico del soggetto richiedente e la cauzione.
- 3) La politica tariffaria concernente l'uso degli immobili e degli impianti di cui al presente Regolamento è stabilita in prima istanza dal Consiglio comunale. Gli aggiornamenti delle quote concorso spese di gestione e delle cauzioni sono stabiliti dalla Giunta comunale.

#### **Art. 6 Esenzioni**

- 1) Previa istanza motivata, la facoltà di concedere gratuitamente le strutture indicate nell'allegato A) per conferenze, iniziative, manifestazioni di carattere religioso, sportivo, formativo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzati o promossi dall'Amministrazione comunale o di concerto con la stessa.
- 2) Sono concessi in comodato gratuito:
  - i locali dove hanno sede associazioni culturali, sociali, assistenziali, sportive, musicali/bandistiche, , che operano e hanno sede nel territorio comunale, nella Comunità della Valle di Sole e altri soggetti

individuati dalla Giunta comunale.

#### **Art. 7** **Facoltà dell'Amministrazione**

- 1) La concessione in uso delle strutture di cui all'allegato A) potrà essere revocata dalla Giunta comunale con provvedimento motivato da notificare al legale rappresentante del concessionario, per mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento, per motivi di pubblico interesse o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte del Comune di Peio senza che il concessionario possa eccepire o pretendere qualcosa a qualsiasi titolo.
- 2) La Giunta comunale ha la facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare gli orari e i turni di assegnazione, nel caso di svolgimento di manifestazioni di particolare rilievo, per cause di forza maggiore, per esigenze di ordine tecnico e di manutenzione.
- 3) L'Amministrazione si riserva il diritto di inibire l'accesso agli impianti o di allontanare dai medesimi chiunque tenga contegno scorretto e turbi in qualsiasi modo l'ordine e il buon funzionamento degli impianti stessi.
- 4) Su richiesta dell'Amministrazione comunale e subordinatamente al rilascio della relativa autorizzazione, i titolari delle concessioni relative all'uso continuativo delle strutture ed impianti comprese le attrezzature dovranno consentire l'uso delle medesime ai soggetti indicati all'art. 2 compatibilmente con l'attività organizzata e programmata dagli stessi per eventi e manifestazioni di carattere temporaneo non superiori a 7 giorni. I soggetti di cui all'art. 2 per l'utilizzo di queste strutture dovranno rimborsare direttamente al titolare della concessione le spese di gestione inerenti costo per custodia e vigilanza, energia elettrica, rifiuti, acqua, fognatura, depurazione, pulizia e manutenzione previste nell'allegato C). Tale rimborso dovrà comparire nel relativo rendiconto del concessionario qualora venga chiesto al Comune un contributo per l'attività.
- 5) Per i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, che richiedano l'uso delle strutture in concessione continuativa e che comprovino l'incapacità parziale o totale a sostenere le spese di gestione, la Giunta comunale può riservarsi la facoltà di compartecipare o assumersi anche totalmente le spese stesse. Tale facoltà è riconosciuta qualora le attività e manifestazioni poste in essere abbiano una ricaduta concreta sulla popolazione.

#### **Art. 8** **Disposizioni finali**

- 1) L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
- 2) Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
- 3) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alla normativa vigente.

#### **Art. 9** **Entrata in vigore**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento a seguito di pubblicazione iniziano a decorrere le nuove tariffe previste dallo stesso.



**COMUNE DI PEIO**  
Provincia di  
Trento

### **ALLEGATO "A"**

## **REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI, SALE PUBBLICHE, DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI E ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE PER ATTIVITÀ SPORTIVE, SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICHE.**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 dd. 29/12/2021

### **IMPIANTI SPORTIVI**

- Palestra c/o Polo Scolastico del Comune di Peio;

### **SALE PUBBLICHE**

- Sale medio/piccole presso l'ex Scuola Elementare di Cogolo;
- Aula magna presso l'ex Scuola Elementare di Cogolo;
- Aula magna presso il Polo Scolastico di Celledizzo
- Sale presso l'ex Scuola Elementare di Peio Paese;
- Sala a piano terra presso la Cancelleria di Celledizzo;
- Sala a piano primo presso la Cancelleria di Celledizzo;
- Sala presso l'ex Canonica di Celledizzo;
- Teatro presso Centro Termale di Peio Fonti.



**COMUNE DI PEIO**  
Provincia di  
Trento

**ALLEGATO "B"**

**MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE PUBBLICHE, A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI**

Al  
Comune di PEIO  
Via G. Casarotti n. 31  
38024 Cogolo (TN)

Oggetto: **Richiesta autorizzazione sala comunale**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza/fr. \_\_\_\_\_

IN QUALITÀ DI

legale rappresentante

responsabile

dell' associazione/società \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via/piazza/fr. \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

(telefono ), \_\_\_\_\_ C. F. /Partita IVA |\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

chiede a codesto rispettabile Ente l'autorizzazione per l'uso della struttura comunale sotto indicata:

**SALE MEDIO/PICCOLE PRESSO EX SCUOLA ELEMENTARE DI COGOLO**

**AULA MAGNA PRESSO EX SCUOLA ELEMENTARE DI COGOLO**

**SALE PRESSO EX SCUOLA ELEMENTARE DI PEIO PAESE**

**SALA A PIANO TERRA PRESSO LA CANCELLERIA DI CELLEDIZZO**

**SALA A PIANO PRIMO PRESSO LA CANCELLERIA DI CELLEDIZZO**

**SALA PRESSO EX CANONICA DI CELLEDIZZO**

**TEATRO PRESSO CENTRO TERMALE DI PEIO FONTI**

per il giorno \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

nelle giornate di: \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per lo svolgimento della seguente iniziativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a riguardo

**DICHIARO**

di accettare ed assumermi, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile, patrimoniale, penale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose dall'utilizzo della struttura, degli arredi, delle attrezzature, o prodotti dagli intervenuti, esonerando

e sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata;

di essere a conoscenza ed accettare le condizioni fissate dal "Regolamento per l'uso dei locali, sale pubbliche, delle strutture, degli impianti e attrezzature di proprietà comunale per attività sportive, sociali, culturali, civili e turistiche"; di obbligarmi ed impegnarmi ad assumere le **funzioni di custode** con le relative responsabilità per la durata della manifestazione e fino al ripristino dell'immobile; dichiaro di impegnarmi, prima del rilascio della concessione in uso della struttura, al pagamento e versamento delle quote concorso spese di gestione stabilite dal Regolamento tramite **ESCLUSIVAMENTE** avviso **PagoPA** che verrà emesso al momento dell'autorizzazione.

Dati necessari per l'intestazione della fattura

Cognome e nome *(in caso di persona fisica)* \_\_\_\_\_

Ragione sociale *(negli altri casi)* \_\_\_\_\_

Indirizzo o sede legale \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_  
*(da compilare anche nel caso sia uguale al codice fiscale)*

di impegnarmi, qualora si rendesse necessario ad acquisire eventuali licenze, concessioni, autorizzazioni, permessi, assicurazioni ecc. previsti da leggi di settore in relazione al tipo di manifestazione che si intende realizzare;

di essere a conoscenza che la concessione per l'utilizzo della struttura potrà essere revocata dal Sindaco per motivi di ordine, sicurezza pubblica e per ragioni di pubblico interesse;

di essere in grado di prevenire i pericoli presenti e di essere a piena conoscenza di quanto previsto dal piano di emergenza e sicurezza antincendi e di essere in grado di affrontare le situazioni di emergenza;

di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_  
Luogo

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
firma

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto **ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica**, non autenticata, **di un documento di identità** del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

**DOMANDA DI CESSIONE IN USO STRUTTURE SCOLASTICHE**

Al  
Comune di PEIO  
Via G. Casarotti n. 31  
38024 Cogolo (TN)

Luogo; \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

**Oggetto: Cessione un uso strutture scolastiche**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in  
qualità di \_\_\_\_\_ del  
soggetto richiedente la cui denominazione è \_\_\_\_\_ ragione  
sociale \_\_\_\_\_ Partita IVA /  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Sede / Domicilio  
/ Recapito \_\_\_\_\_ Rappresentante Legale o  
responsabile \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la cessione un uso delle seguenti strutture scolastiche secondo l'orario/gli orari di utilizzo di seguito indicato/i:

- palestra (NB: utilizzo consentito solo con scarpe con soles trasparenti o bianche)
- aula didattica
- aula informatica
- aula magna.  con autorizzazione all'uso del **PROIETTORE** comunale

periodo dalla data del \_\_\_\_\_ alla data del \_\_\_\_\_

nei seguenti orari:

Lunedì  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Martedì  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Mercoledì  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Giovedì  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Venerdì  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Sabato  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Domenica  dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per svolgere la seguente attività: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il numero dei partecipanti è pari a \_\_\_\_\_ e sono:

giovani in età scolare

adulti oltre i 18 anni

ed inoltre

### **DICHIARA**

in nome e per conto del soggetto richiedente:

- a) di aver preso visione della convenzione esistente tra il Comune di Peio e l'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado "Alta Valle di Sole" per la cessione in uso delle strutture scolastiche e di accettare per intero quanto stabilito nella convenzione stessa;
- b) di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o cose, esonerando l'Istituto e il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale;
- c) che le attività programmate e da svolgere nella struttura richiesta in uso sono effettuate
  - con scopo di lucro
  - senza scopo di lucro
- d) di essere consapevole che in caso di grave violazione delle presenti norme può essere immediatamente revocata l'autorizzazione concessa.

In fede.

Firma

---



## ALLEGATO "C"

## QUOTE CONCORSO SPESE DI GESTIONE

## TARIFE GIORNALIERE

STRUTTURE	TARIFFA GIORNALIERA	QUOTA CAUZIONE
Palestra presso Polo scolastico di Celledizzo	€ 60,00	€ 100,00
Teatro presso Centro Termale di Peio	€ 60,00	€ 100,00
Sala a piano primo presso la Cancelleria di Celledizzo	€ 35,00	€ 50,00
Aula magna presso l'ex Scuola Elementare di Cogolo	€ 35,00	€ 50,00
Aula magna presso il Polo Scolastico di Celledizzo	€ 35,00	€ 50,00
Sale presso l'ex Scuola Elementare di Peio Paese	€ 20,00	€ 50,00
Sala a piano terra presso la Cancelleria di Celledizzo	€ 35,00	€ 50,00
Sale medio/piccole presso l'ex Scuola Elementare di Cogolo	€ 20,00	€ 50,00
Sala presso l'ex Canonica di Celledizzo	€ 20,00	€ 50,00

**RIDUZIONI PARTICOLARI**

Per gruppi sportivi di particolare importanza e notorietà la Palestra del Polo Scolastico potrà essere concessa, previa autorizzazione della Giunta comunale a titolo gratuito.