



COMUNE DI MADRUZZO

PROVINCIA DI TRENTO

DISCIPLINARE PER L'USO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI

*Approvato con decreto del Commissario Straordinario
con Funzioni della Giunta comunale n. 97dd. 07.10.2025*

SOMMARIO

TITOLO I	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Criteri generali	3
Articolo 2 - Modalità di richiesta	3
Articolo 3 - Utilizzo dei locali.....	3
Articolo 4 - Modalità di rilascio	3
Articolo 5 -Responsabilità.....	4
TITOLO II	5
NORME SPECIFICHE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE ANNESSE AGLI EDIFICI SCOLASTICI	5
Articolo 6 - Utilizzo delle palestre scolastiche.....	5
Articolo 7 - Attività consentite nelle palestre scolastiche	5
Articolo 8 - Regole da osservare nell'utilizzo delle palestre	5
TITOLO III.....	7
Palestre e impianti sportivi non annessi ad edifici scolastici.....	7
Articolo 9 - Oggetto	7
Articolo 10 - Gestione diretta delle strutture sportive.....	7
Articolo 11 - Rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo occasionale o ricorrente delle strutture.....	7
Articolo 12 - Concessione a terzi degli impianti sportivi	8
Articolo 13 - Oneri ed obblighi del concessionario	8
Articolo 14 - Utilizzo dell'impianto da parte di altri soggetti.....	8
Articolo 15 - Revoca	9
Articolo 16 - Disposizioni finanziarie	9
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.....	10
Articolo 17 - Oggetto di disciplina.....	10
Articolo 18 - Attività consentite.....	10
Articolo 19 - Diniego della concessione all'utilizzo	11
Articolo 20 - Priorità nella concessione delle sale	11
Articolo 21 - Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale	11
Articolo 22 - Concessione a titolo gratuito	11
Articolo 23 - Autorizzazione per uso in via continuativa	12
Articolo 24 - Responsabilità.....	12
TITOLO V	13
DISPOSIZIONI FINALI	13
Articolo 25 - Disposizioni diverse	13
Articolo 26 - Sanzioni	13
TABELLA IMPORTI	14

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Criteri generali

1. Il presente disciplinare si riferisce all'uso temporaneo dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, comprese le palestre annesse alle scuole nel rispetto delle disposizioni di cui al regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo, approvato con decreto del Commissario Straordinario con Funzioni del Consiglio comunale n. 84 dd. 25.09.2025

Articolo 2 - Modalità di richiesta

1. Le richieste di utilizzo devono essere presentate dal soggetto richiedente all'Ufficio Demografico del Comune, secondo le modalità precisate nei seguenti commi e secondo quanto stabilito nell'art. 7 del regolamento di cui all'art.1.
2. Le richieste devono essere redatte sull'apposito modulo fac-simile disponibile presso il Comune e sul sito internet, sottoscritte dal privato, dal legale rappresentante o dal responsabile del soggetto richiedente, oppure attraverso il servizio on-line nell'area specificatamente dedicata sul sito comunale.
3. Nel caso in cui il soggetto richiedente sia un'associazione, dovrà inoltre essere allegata copia dello statuto sociale e/o atto costitutivo (qualora non già depositati presso gli uffici comunali).
4. Le richieste devono essere presentate entro i termini di seguito stabiliti:
 - concessioni occasionali: **almeno 7 giorni** prima della data per la quale si richiede l'utilizzo;
 - concessioni ricorrenti di palestre e impianti sportivi: **almeno 10 giorni** prima dell'avvio dell'attività;
5. La richiesta di autorizzazione comporta l'accettazione delle norme di cui al presente disciplinare.
6. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal Responsabile del servizio Demografici o da un suo delegato, secondo le disposizioni interne.
7. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato al richiedente.

Articolo 3 - Utilizzo dei locali

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

Articolo 4 - Modalità di rilascio

1. Il rilascio dell'autorizzazione avviene con provvedimento del Responsabile del Servizio demografici o suo delegato.
2. L'utilizzo delle strutture comunali è subordinato al pagamento di un canone concessorio comprensivo di spese di gestione, riscaldamento, elettricità, acqua, eventuale pulizia ed IVA (se ed in quanto dovuta) nella misura indicata nelle tabelle allegate;

3. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente disciplinare, nonché in caso di mancato pagamento della tariffa prevista, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle conseguenti sanzioni di cui all'Articolo 26.
4. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le autorizzazioni all'uso, sospenderle temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota concorso spese eventualmente già versata.

Articolo 5 -Responsabilità

1. Il soggetto responsabile risponde per eventuali danni o disordini e per la scorretta gestione degli impianti, in particolare dell'impianto di riscaldamento, dei servizi igienici e dell'illuminazione. È tenuto ad impedire che persone non autorizzate entrino nell'edificio e ne facciano uso.
2. All'inizio e al termine dell'utilizzo, il soggetto responsabile dovrà accertarsi di persona dello stato degli impianti e delle attrezzature, segnalando prima possibile al Comune eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati.
3. A cura degli utenti deve essere mantenuto l'ordine, la pulizia e l'osservanza del presente disciplinare e di ogni norma di corretto vivere civile. In particolare il soggetto responsabile deve assicurare il rispetto delle norme della quiete pubblica evitando schiamazzi o rumori che possano disturbare i residenti.
4. L'autorizzazione all'uso potrà essere negata a chi si fosse già reso responsabile di disordini, danni o altro, senza avervi posto rimedio con prontezza.
5. I soggetti incaricati dal Comune per il controllo del corretto utilizzo delle strutture, possono intervenire per far rispettare il presente disciplinare e rilevare eventuali comportamenti contrari a quanto richiesto dallo stesso.

TITOLO II

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

Articolo 6 - Utilizzo delle palestre scolastiche

1. Le palestre annesse agli edifici scolastici comunali possono essere utilizzati, in orari extrascolastici compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, da parte di scuole, associazioni sportive ed altri soggetti che non siano contrari al buon costume e che non contrastino con l'attività educativa, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento.
2. Il rilascio dell'autorizzazione avviene con provvedimento del Responsabile del Servizio demografici o suo delegato, previo nulla osta del dirigente scolastico o del consiglio di circolo o di istituto dell'istituzione scolastica assegnataria della struttura.
3. L'uso delle palestre annesse agli edifici scolastici comunali può essere concesso solo in via occasionale o ricorrente ai sensi dell'art. 7 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo.
4. L'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'Articolo 20 del regolamento.

Articolo 7 - Attività consentite nelle palestre scolastiche

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

Articolo 8 - Regole da osservare nell'utilizzo delle palestre

1. Nell'utilizzo delle palestre debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) segnalazione immediata (entro 24 ore) all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
 - c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione;
 - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava in origine;
 - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
2. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente disciplinare.
3. I soggetti autorizzati all'uso sono altresì direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti.
4. Ai sensi del Decreto del ministero della salute 26.06.2017 **le società o associazioni sportive dilettantistiche** che praticano una delle 396 discipline sportive riconosciute dal Coni sono responsabili della **presenza di personale formato all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico**;
5. Nel corso di gare agonistiche o di partite all'interno dell'impianto sportivo deve essere presente personale formato all'utilizzo del defibrillatore che dovrà accertarsi della presenza dei defibrillatori

all'interno dell'impianto sportivo prima dell'inizio delle gare e del suo regolare funzionamento, altrimenti si determina "l'impossibilità di svolgere le attività sportive"; sono escluse dagli obblighi le società o associazioni sportive dilettantistiche che praticano sport a ridotto impegno cardiocircolatorio, il cui elenco è contenuto nell'allegato A del *Decreto Ministeriale d.d. 26.06.2017 "Linee guida sulla dotazione e l'utilizzo di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita da parte delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche"* (a titolo esemplificativo: bowling, bocce, dama e freccette).

6. Saranno esclusi dalla concessione le associazioni e/o i gruppi che non abbiano saldato i canoni dell'anno precedente, che non abbiano risarcito i danni arrecati alle strutture e che, qualora ricorra il caso, non abbiano restituito le chiavi al termine della gestione precedente.
7. Eventuali contestazioni o conflitti saranno demandati alla Giunta comunale;
8. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
9. Il Comune si riserva la facoltà, tramite i propri dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
10. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
11. Nelle palestre è vietato fumare ed accedere con calzature non idonee, che saranno chiaramente indicate con apposito avviso. In particolare è assolutamente vietato calpestare il pavimento della palestra con calzature utilizzate all'aperto.
12. È altresì vietato a chiunque ogni comportamento estraneo all'attività per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione.
13. Al termine di ogni utilizzo dovranno essere spente le luci, chiuse le finestre e le porte e lasciato ogni locale e le attrezzature in perfetto ordine.

TITOLO III

Palestre e impianti sportivi non annessi ad edifici scolastici

Articolo 9 - Oggetto

1. Il presente titolo detta specifiche norme per l'utilizzo di palestre e impianti sportivi non annessi ad edifici scolastici del Comune di cui all'allegato A del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo, approvato con decreto del Commissario Straordinario con Funzioni del Consiglio comunale n. 84 dd. 25.09.2025.
2. L'uso degli impianti di cui al comma che precede viene preferibilmente assegnato in concessione ai sensi del Capo III del citato regolamento ad associazioni operanti sul territorio.
3. Qualora nessuna associazione si renda disponibile per la gestione dell'impianto, o qualora la Giunta ritenga di non dare in gestione la struttura, gli impianti verranno gestiti in economia dal Comune.
4. L'uso degli impianti sportivi non assegnati in concessione può essere concesso in via occasionale o ricorrente ai sensi dell'art.7 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo;
5. Per quanto non specificatamente indicato nei commi precedenti, trovano applicazione le norme generali stabilite nel regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo.

Articolo 10 - Gestione diretta delle strutture sportive

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

Articolo 11 - Rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo occasionale o ricorrente delle strutture

1. Sulla base della richiesta pervenuta, l'Amministrazione comunale rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto, fermo restando il rispetto di quanto stabilito all'Articolo 7 del regolamento.
2. L'autorizzazione si intende valida esclusivamente nei giorni e nelle ore stabilite e per l'attività richiesta.
3. Il Comune è esplicitamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da infortuni che dovessero subire i partecipanti allo svolgimento di gara, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.
4. L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti, alla scadenza dei quali nessuna persona potrà trattenersi all'interno dell'impianto sportivo.
5. Il Comune ed il personale preposto alla vigilanza dell'impianto sono esonerati da ogni responsabilità per la custodia e la salvaguardia dei materiali, attrezzi sportivi, equipaggiamenti di gara o quant'altro gli enti, i gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

Articolo 12 - Concessione a terzi degli impianti sportivi

1. L'uso degli impianti sportivi di proprietà comunale può essere concesso in via continuativa ad associazioni operanti sul territorio come previsto dall'art. 12 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo.
2. La concessione è comunque regolamentata da specifica convenzione che ne disciplina tutti gli aspetti di dettaglio.
3. La convenzione è sottoscritta dal rappresentante pro tempore del gruppo sportivo o associazione/società e contiene le condizioni in base alle quali gli impianti sono affidati, come indicate nei successivi articoli del presente capo.
4. La stipula della convenzione di cui ai precedenti commi è autorizzata dalla Giunta comunale;
5. All'atto della scadenza della convenzione, l'impianto sportivo e tutte le opere ad esso annesse saranno riconsegnati al Comune in perfetta efficienza e stato di conservazione, salvo il normale deperimento d'uso.

Articolo 13 - Oneri ed obblighi del concessionario

1. Di norma sono ad esclusivo carico del gruppo sportivo, associazione o società concessionaria tutti gli oneri e spese inerenti alla gestione ordinaria dell'impianto sportivo, con annessi spogliatoi, relative attrezzature ed eventuali aree di pertinenza, salvo espressa pattuizione contraria in ordine alla manutenzione e fatta salva la possibilità di interventi finanziari dell'Amministrazione ai sensi del successivo Articolo 16.
2. La gestione degli impianti, da parte del soggetto concessionario, dovrà essere effettuata secondo i seguenti principi:
 - razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive ivi praticabili;
 - conservazione in ottimo stato di manutenzione e funzionamento dell'impianto;
 - assunzione di ogni responsabilità connessa all'utilizzo, anche a mezzo di idonee coperture assicurative;
 - utilizzo dell'impianto unicamente per lo svolgimento di attività sportive, salvo diversa destinazione occasionale e temporanea, debitamente e preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.
3. La concessione che disciplina l'affidamento della gestione deve inoltre prevedere:
 - la durata del rapporto;
 - l'eventuale canone da corrispondere;
 - l'eventuale contributo concesso dall'Amministrazione quale concorso nelle spese di gestione;
 - l'obbligo di sottoscrivere, quale allegato alla convenzione, un verbale di consistenza degli immobili e un inventario delle attrezzature affidate;
 - la presentazione di garanzie contrattuali;
 - le cause e modalità di recesso;
 - l'impegno a garantire un periodo minimo di apertura al pubblico della struttura
 - l'eventuale obbligo di applicare le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale.

Articolo 14 - 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 12, il gestore dell'impianto è tenuto a consentire l'uso del medesimo e delle annesse attrezzature anche ad altri soggetti, compatibilmente con le esigenze del regolare svolgimento dell'attività organizzata dall'ente gestore.
2. Parimenti il gestore affidatario dell'impianto rimane obbligato a garantire la disponibilità del terreno e degli impianti per l'effettuazione di qualsiasi manifestazione promossa o autorizzata dal Comune.

Articolo 15 - Revoca

1. La concessione potrà essere revocata dal Comune in qualsiasi momento nel caso di gravi deficienze nella gestione o manutenzione dell'impianto sportivo, accertate dall'Amministrazione o per grave violazione delle norme contenute nella convenzione o nel presente disciplinare.
2. In tal caso l'impianto medesimo ritornerà alla diretta gestione del Comune o affidata ad altro soggetto opportunamente individuato.
3. La disposizione di cui al comma 2 vale anche in caso di scioglimento o cessazione del gruppo sportivo o dell'associazione che hanno in gestione l'impianto comunale.

Articolo 16 - Disposizioni finanziarie

1. L'Amministrazione comunale, in relazione agli effettivi costi da sostenersi per la gestione dell'impianto concesso a terzi, può intervenire a favore del gestore/concessionario mediante riconoscimento di un contributo finanziario a titolo di concorso nelle spese, al netto degli eventuali introiti, secondo le modalità, condizioni e limiti stabiliti dal regolamento comunale in materia.

TITOLO IV
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 17 - Oggetto di disciplina

1. Il presente titolo disciplina l'utilizzo di sale pubbliche, immobili ed altri spazi comunali.
2. Le sale e strutture comunali che possono essere concesse in uso occasionale o ricorrente sono individuate nell'allegato A del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo, approvato con decreto del Commissario Straordinario con Funzioni del Consiglio comunale n. 84 dd. 25.09.2025.
3. L'utilizzo delle strutture di cui al comma 2 avviene nel rispetto di quanto previsto dal capo II del citato regolamento.

Articolo 18 - Attività consentite

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - riunioni istituzionali;
 - conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;
 - riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo se svolte pacificamente e senza armi;
 - manifestazioni culturali;
 - riunioni ed assemblee scolastiche;
 - assemblee generali delle associazioni;
 - incontri, proiezioni, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le autorizzazioni di pubblica sicurezza delle sale;
 - feste sociali delle associazioni (fatta eccezione per la sala ex archivio di Calavino);
 - feste di privati (fatta eccezione per i teatri e la sala ex archivio di Calavino);
 - mostre di oggetti vari (preventivamente concordate con l'Assessore alla Cultura oppure sottoposte all'approvazione della Giunta), durante le quali è vietata la vendita del materiale esposto;
 - rinfreschi tenuti dagli utilizzatori alla fine di incontri aperti al pubblico previa presentazione della SCIA di somministrazione temporanea di alimenti e bevande prevista dalla Legge provinciale 14 luglio 2000, n. 9.
 - attività motorie (es. ginnastica dolce, yoga, pilates...) organizzate da associazioni, enti con sede nel Comune di Madruzzo. Tale possibilità di utilizzo è limitata ai casi nei quali non è disponibile, nella frazione, l'utilizzo di strutture sportive idonee. L'utilizzo presuppone il rispetto di quanto previsto dal titolo II, art. 8 "regole da osservare nell'utilizzo delle palestre". La concessione delle strutture per attività motorie viene disposta discrezionalmente, previa valutazione in merito alla compatibilità dell'attività proposta con gli spazi disponibili.
2. Non è consentito introdurre ed utilizzare nelle sale comunali dispositivi di riscaldamento o elettrodomestici privati, se non espressamente autorizzati dal Comune.
3. Non è consentita la concessione a privati delle sale per feste di capodanno.
4. L'utilizzo delle strutture - ad eccezione della ex Casera Lagolo - è consentito fino a mezzanotte salvo deroghe straordinarie debitamente motivate.

Articolo 19 - 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 18.
2. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che, in occasioni precedenti, non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, non abbiano risarcito i danni causati o abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.
3. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze di cui all'art. 54, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, può disporre che non venga concesso l'uso delle sale per ragioni di ordine pubblico.
4. Sono esclusi dall'utilizzo dei locali i proponenti di attività per le quali è prevista l'autorizzazione di P.S. se non acquisita.

Articolo 20 - Priorità nella concessione delle sale

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

Articolo 21 - Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale

1. L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura e secondo le tariffe indicate nella tabella allegata al presente provvedimento.
2. Nei costi di gestione sono previste le seguenti spese:
 - spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
 - spese di pulizia;
 - spese di smaltimento rifiuti
3. Il pagamento della tariffa e del deposito cauzionale previsto, dovrà essere effettuato prima della giornata di utilizzo della sala e prima del ritiro delle chiavi;
4. La cauzione viene restituita esclusivamente a seguito di verifica del corretto utilizzo della struttura e dello stato di conservazione degli arredi ed attrezzature interne ed esterne.
5. Il Comune incamera tutta o parte della cauzione nei seguenti casi:
 - danni arrecati ai beni concessi in uso o ammanchi di attrezzatura, nella misura corrispondente all'entità dei danni riscontrati. Qualora l'entità dei danni fosse superiore alla cauzione, l'importo eccedente sarà richiesto in via diretta al Concessionario.
 - non adeguata pulizia di utensili, attrezzature e stoviglie utilizzate nella misura di € 30,00
 - abbandono di alimenti all'interno della struttura nella misura di € 30,00
 - mancata restituzione delle chiavi nella misura di € 50,00
 - mancato smaltimento o abbandono di rifiuti, nella misura corrispondente alla spesa da sostenere per lo smaltimento degli stessi.

Articolo 22 - Concessione a titolo gratuito

1. La concessione all'utilizzo dei locali a titolo gratuito è disposta ai sensi dell'Articolo 9 comma 4 del Regolamento, e viene rilasciata in esenzione dal deposito cauzionale previsto dall'art. 9 comma 7 dello stesso regolamento;
2. La concessione all'utilizzo dei locali è inoltre disposta a titolo gratuito per riunioni delle associazioni di volontariato, culturale, sportive senza finalità di lucro e Onlus purché aventi sede nel Comune, se non in possesso di idonea sede;

3. Le sale saranno inoltre concesse gratuitamente, ai gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio Comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.
4. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello (comunali, regionali, nazionali, europee) o per consultazioni referendarie, alle liste presentate ed ai gruppi promotori di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito di una sala, una volta per ogni frazione.
5. In ogni caso è esclusa la concessione delle sale a titolo gratuito qualora l'ingresso alla riunione, manifestazione corso o altro sia a pagamento o se dalla riunione derivino proventi per l'organizzatore.
6. Il richiedente dovrà lasciare i locali perfettamente in ordine e provvedere alla pulizia a fine utilizzo. Nel caso in cui si riscontrassero inadempimenti circa il decoro della sala e la pulizia, il Comune potrà rivalersi sul fruitore della sala addebitando il costo dell'intervento effettuato da una ditta esterna.

Articolo 23 - Autorizzazione per uso in via continuativa

1. Le altre sale di proprietà comunale, non comprese nell'elenco di cui all'art. 17, possono essere concesse in via continuativa in uso esclusivo o in condivisione con altri. L'individuazione dei soggetti concessionari avviene nel rispetto della procedura prevista dall'art. 12 e seguenti del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo.
2. L'assegnazione avviene tramite stipula di idonea convenzione di concessione o contratto di locazione o di comodato.
3. È fatto divieto, per i concessionari in via continuativa ad uso esclusivo di una struttura comunale, di sublocare o concedere a qualsiasi titolo a terzi l'immobile assegnato, salva espressa deroga.

Articolo 24 - Responsabilità

1. Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente Articolo 18.
2. L'ente o l'associazione richiedente e concessionaria risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.
3. Il richiedente è responsabile del rispetto della capienza della sala e degli orari concordati. Deve inoltre garantire il rispetto delle norme sull'inquinamento acustico ed evitare situazioni di schiamazzi dentro e fuori dalla sala.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25 - Disposizioni diverse

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

Articolo 26 - Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare comporta per il soggetto responsabile e per l'ente in nome della quale ha agito, l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture comunali oggetto del presente disciplinare per un periodo di tempo determinato dal Responsabile del servizio demografici o suo delegato non superiore a 6 mesi, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune ed a quanto stabilito dall'art. 10 del regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto dei beni comunali o nella disponibilità del Comune di Madruzzo. Inoltre al soggetto responsabile è commisurata una sanzione compresa tra € 250,00 e € 1.000,00.

TABELLA IMPORTI

CALAVINO

Casa della Musica Calavino	Capienza:15 persone (saletta)		Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata		senza cucina € 100,00 con cucina € 200,00
	Senza cucina	con cucina	
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 22,00	€ 44,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori comune	€ 52,00	€ 124,00	
<input type="checkbox"/> Compleanno fino al 18° residente	€ 32,00	€ 84,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 52,00	€ 104,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 82,00	€ 154,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 102,00	€ 174,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune:	€ 36,00	€ 60,00	
Riscaldamento: € 6,00 all’ora			

Sala Pizzini Calavino	Capienza: 99 persone	Cauzione:
orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 16,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 21,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 41,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 51,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 101,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 48,00		
Riscaldamento: € 6,00 all’ora		

Sala Seggio Calavino	Capienza: 40 persone	Cauzione:
orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 16,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 21,00	
<input type="checkbox"/> Compleanno fino al 18° residente	€ 32,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 41,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 51,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 101,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 24,00		
Riscaldamento: € 6,00 all’ora		

Sala ex archivio Calavino	Capienza: 48 persone	Cauzione:
orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 100,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 22,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 102,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 32,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 62,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 182,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 24,00		
Riscaldamento: € 6,00 all’ora		

LASINO

Teatro Lasino	Capienza: 99 persone	Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 300,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 51,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori comune	€ 71,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 151,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 251,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 501,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 48,00		
Riscaldamento: € 8,00 all’ora		

SARCHE

Sala Baracca	Capienza: 48 persone		Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata		senza cucina € 100,00 con cucina € 200,00
	Senza cucina	con cucina	
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 22,00	€ 44,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 102,00	€ 154,00	
<input type="checkbox"/> Compleanno fino al 18° residente	€ 32,00	€ 104,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 62,00	€ 124,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 182,00	€ 234,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 182,00	€ 234,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune	€ 24,00	€ 48,00	
Riscaldamento: € 6,00 all’ora			

PERGOLESE

Teatro Polivalente Pergolese	Capienza: 50 persone	Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 200,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 51,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori comune	€ 71,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 81,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 251,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 501,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 36,00		
Riscaldamento: € 8,00 all’ora		

Saletta Teatro Pergolese	Capienza: 15 persone	Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Privato residente a Pergolese	€ 16,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 12,00		
Riscaldamento: € 3,00 all'ora		

CASTEL MADRUZZO

Casa Sociale Castel Madruzzo	Capienza: 20 persone	Cauzione:
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 16,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 21,00	
<input type="checkbox"/> Compleanno fino al 18° residente	€ 31,00	
<input type="checkbox"/> Privato residente	€ 41,00	
<input type="checkbox"/> Privato non residente	€ 51,00	
<input type="checkbox"/> Società e aziende private	€ 101,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 36		
Riscaldamento: € 3,00 all’ora		

PALESTRE

Palestra scuole Calavino	Capienza: 30 persone	Cauzione:
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 6,00/ora	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 12,00/ora	
Riscaldamento: € 6,00 all’ora		

Palestra scuole Sarche	Capienza: 50 persone	Cauzione:
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 8,00/ora	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 20,00/ora	
Riscaldamento: € 8,00 all’ora		

Palestra Lasino	Capienza: 30 persone	Cauzione:
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 7,00/ora	€ 50,00
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori Comune	€ 14,00/ora	
Riscaldamento: € 6,00 all’ora		

LAGOLO

Casa vacanze Malga Lagolo	Capienza: 15 posti letto				Cauzione:
	Importo a giornata		Importo a notte		€ 500,00
Orario di utilizzo diurno dalle 08.00 alle 24.00 Orario di utilizzo notturno dalle 14.00 alle 10.00	Ragazzi fino a 18 anni	Adulti	Ragazzi fino a 18 anni	Adulti	
<input type="checkbox"/> Associazione comune	€ 52,00	€ 102,00	€ 52,00	€ 102,00	
<input type="checkbox"/> Associazione con sede fuori dal Comune	€ 152,00	€ 202,00	€ 152,00	€ 202,00	
Servizio di pulizia effettuato dal Comune: € 120,00					
Riscaldamento: € 8,00 all’ora					

Parco feste Lagolo	Capienza: 50 persone sala chiusa 250 persone intera struttura						Cauzione:	
Orario massimo di utilizzo dalle 08.00 alle 24.00	Importo a giornata							
	Sala chiusa senza cucina	Sala chiusa con cucina	Struttura esterna senza cucina	Struttura esterna con cucina	Struttura completa senza cucina	Struttura completa con cucina	senza cucina € 100,00 con cucina € 200,00	
	<input type="checkbox"/> associazioni con sede nel Comune	€ 51,00	€ 102,00	€ 32,00	€ 84,00	€ 84,00		€ 136,00
	<input type="checkbox"/> compleanno fino al 18° residente	€ 101,00	€ 202,00	€ 32,00	€ 134,00	€ 134,00		€ 236,00
	<input type="checkbox"/> associazioni con sede fuori dal Comune	€ 101,00	€ 202,00	€ 72,00	€ 174,00	€ 174,00		€ 276,00
	<input type="checkbox"/> privati residenti	€ 151,00	€ 202,00	€ 102,00	€ 154,00	€ 254,00		€ 306,00
	<input type="checkbox"/> privati non residenti	€ 201,00	€ 252,00	€ 152,00	€ 204,00	€ 354,00		€ 406,00
	<input type="checkbox"/> società e aziende private	€ 251,00	€ 352,00	€ 202,00	€ 304,00	€ 454,00		€ 556,00
	Servizio di pulizia effettuato dal Comune	€ 36,00	€ 60,00	€ 48,00	€ 72,00	€ 84,00		€ 132,00
Riscaldamento: € 6,00 all’ora (solo sala chiusa)								