



COMUNE DI SAMONE

Provincia di Trento

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI
DI SALE, STRUTTURE ED EDIFICI
COMUNALI PER FINALITÀ CULTURALI,
RICREATIVE, SOCIALI ED EDUCATIVE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 di data 23.04.2026

Sommario

Articolo 1 – FINALITÀ E OGGETTO	3
Articolo 2 - SOGGETTI AMMESSI ALL'UTILIZZO	3
Articolo 3 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	4
Articolo 4 - TARIFFE.....	4
Articolo 5 – MODALITÀ DI UTILIZZO	5
Articolo 6 - RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE	5
Articolo 7 - DEROGHE ECCEZIONI E PRIORITÀ.....	6
Articolo 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	6

ART. 1 – FINALITÀ E OGGETTO

Il Comune di Samone, allo scopo di favorire ed incentivare la crescita culturale e sociale di tutti i cittadini, mette a disposizione e disciplina l'uso di sale, strutture ed edifici comunali per finalità culturali, ricreative, sociali ed educative.

Sono oggetto di disciplina, per i fini succitati, i seguenti immobili di proprietà comunale:

- 1) sala polifunzionale comunale, catastalmente contraddistinta dalla p.ed. 322 in C.C. Samone, situata in Via per Arven n. 11;
- 2) complesso Laresoti, catastalmente individuato dalla p.ed. 418 e dagli ulteriori manufatti strumentali insistenti sulla p.ed. 420 in C.C. Samone, sito presso l'omonima località ospitante anche l'unico parco urbano comunale.

Rimangono, invece, escluse dal presente regolamento le strutture aventi destinazione d'uso diversa da quella culturale, ricreativa, sociale e educativa (a titolo di esempio, le malghe o i bivacchi di proprietà comunale), ovvero quelle che, in ragione delle particolarità o caratteristiche, sono oggetto di specifica regolamentazione.

Rimane, altresì, esclusa dalla presente disciplina, la sala multiservizi comunale, catastalmente contraddistinta dalla p.ed. 492, sub. 1 in C.C. Samone, situata in Piazza Maggiore n. 1/C, che l'Amministrazione intende comodare o affittare, dunque a titolo esclusivo, ad associazioni locali ovvero ad altre persone giuridiche private operanti in favore della comunità locale, riservandosi la possibilità di utilizzarla per l'organizzazione di eventi di pubblico interesse organizzati dal Comune.

Le modalità di utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali sono stabilite dal presente Regolamento.

ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI ALL'UTILIZZO

È interesse del Comune mantenere il patrimonio immobiliare di cui all'art. 1 disponibile per l'utilizzo temporaneo e non esclusivo, in via principale da parte di associazioni locali ovvero di altre persone giuridiche private operanti in favore della comunità locale, nonché da parte di altri enti pubblici territoriali e di istituti scolastici e formativi, per il perseguimento di finalità statutarie e associative; in subordine, le sale in questione vengono messe a disposizione, sempre a titolo temporaneo e previo pagamento di una quota tariffaria stabilita dalla Giunta comunale, di persone fisiche per finalità sociali e ricreative.

L'utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali è, dunque, specificamente riservato a:

- a) enti, istituzioni pubbliche, associazioni regolarmente costituite, società cooperative, partiti, associazioni e formazioni politiche, e più in generale altri soggetti non aventi scopo di lucro, aventi sede o meno nel territorio comunale, che intendono usufruirne allo scopo di promuovere riunioni, manifestazioni, dibattiti, conferenze o altre iniziative di carattere non strettamente privatistico, a condizione che le finalità delle stesse non siano in contrasto con gli obiettivi istituzionali dell'Ente e che l'Amministrazione abbia concesso il patrocinio alle stesse;

- b) persone fisiche o giuridiche private, per l'organizzazione di ricevimenti e/o rinfreschi in occasione di cerimonie e in generale attività ludico-ricreative;
- c) persone fisiche o giuridiche private, per l'organizzazione di manifestazioni quali riunioni, convegni, conferenze, dibattiti, corsi e mostre, a condizione che le finalità di tali ultime manifestazioni non siano in contrasto con gli obiettivi istituzionali dell'Ente.

Le iniziative di cui ai punti precedenti debbono avere caratteristiche tali da non contrastare con le finalità espresse nell'art. 1.

ART. 3 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Allo scopo di chiedere l'utilizzo degli immobili e delle sale di cui all'art. 1 del presente Regolamento occorre compilare l'apposito modulo messo a disposizione del Comune e pubblicato sul sito istituzionale. Nella richiesta deve essere specificato il giorno e l'orario di utilizzo, il fine, nonché l'eventuale utilizzo di impianti e apparecchiature. L'istanza deve essere presentata almeno dieci giorni lavorativi prima dell'evento per cui è fatta richiesta dell'immobile.

La richiesta dovrà essere debitamente sottoscritta da soggetto avente potere di rappresentanza della persona giuridica istante o, nel caso di richiesta da parte di persone fisiche, da parte dell'interessato all'uso o da soggetto avente la responsabilità genitoriale/tutelare sul primo; il sottoscrittore assumerà a ogni effetto di legge la responsabilità dell'utilizzo e sarà costruito custode del bene temporaneamente concesso in uso ai sensi del Codice civile.

La richiesta è soggetta a imposta di bollo ai sensi di legge, salvi casi di esenzione, che il richiedente dovrà eventualmente specificare espressamente.

L'Amministrazione comunale avrà cura di evadere le richieste entro quindici giorni dalla data di ricezione al protocollo. Nel caso di richiesta di utilizzo ai sensi delle lettere a) e c) dell'art. 2, l'istruttoria e la competenza autorizzativa è devoluta alla Giunta comunale, in ragione della parallela competenza a stabilire tariffe e casi di esenzione dal versamento delle stesse, nonché alla concessione del patrocinio del Comune, dunque anche per ragioni di economia amministrativa. Nei casi di cui alla lettera b) dell'art. 2, la competenza autorizzatoria, eventualmente avvalendosi del supporto istruttorio dell'Ufficio Segreteria, è demandata al Sindaco, ferma l'applicazione delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale. Al Sindaco, rimane, altresì, la competenza che la ex lege prevista in materia di autorizzazione in deroga all'inquinamento acustico.

ART. 4 – TARIFFE

L'utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali di cui all'art. 1, senza finalità di lucro, da parte di soggetti di cui all'art. 2, lett. a) aventi sede nel territorio comunale è gratuito, mentre per i soggetti richiedenti aventi sede fuori del territorio comunale o per i soggetti di cui alle lettere b) e c) dell'art. 2 l'utilizzo dovrà avvenire in un'ottica che consenta di tendere alla copertura dei vari costi di gestione.

La competenza all'approvazione, annuale o periodica, di tariffe di uso e di fattispecie di esenzione totale o parziale dal versamento delle stesse è attribuita alla Giunta comunale, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) dovrà essere determinata in misura tale da tendere alla copertura delle spese di gestione;
- b) potrà essere differenziata in base all'utilizzo o meno di impianti e/o apparecchiature;
- c) potrà essere ridotta o azzerata in caso di utilizzo per particolari finalità che l'Amministrazione comunale intende promuovere o patrocinare.

Il presente Regolamento non determina la decadenza di provvedimenti tariffari adottati antecedentemente la sua approvazione, qualora gli stessi non si pongano in contrasto con le disposizioni del presente articolo.

Per l'utilizzo delle sale potrà essere richiesta, in relazione al tipo di evento che si intende organizzare e a discrezione dell'Amministrazione, una polizza assicurativa e/o un deposito cauzionale che copra gli eventuali danni cagionati alla struttura comunale in dipendenza della organizzazione dell'evento e/o della manifestazione.

ART. 5 - MODALITÀ DI UTILIZZO

Ad avvenuto accoglimento dell'istanza, sarà cura del richiedente effettuare il pagamento della tariffa, ove dovuta, e la costituzione dell'eventuale deposito cauzionale e contattare gli Uffici comunali al fine di ritirare copia delle chiavi di ingresso. Il versamento della tariffa e della cauzione, ove dovuti, sono condizione per il rilascio delle chiavi da parte degli Uffici comunali, che sarà cura del richiedente contattare ai fini del ritiro, entro e non oltre il giorno lavorativo antecedente la data di utilizzo. Le chiavi dovranno essere restituite entro e non oltre il giorno feriale successivo a quello di utilizzo.

L'Amministrazione comunale, ovvero il Sindaco nei casi di rispettiva competenza autorizzatoria ai sensi dell'art. 3, si riserva in ogni caso di stabilire di volta in volta altre condizioni particolari in ragione delle tipologie di utilizzo.

L'utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali dovrà avvenire nel rispetto della normativa che regola la tipologia di manifestazione svolta; incombe sul soggetto organizzatore ogni onere di polizia amministrativa o di legge anche in materia di pubblica sicurezza e incolumità, senza che dall'organizzazione possa derivare in capo al Comune alcuna spesa o responsabilità.

Entro quindici giorni lavorativi l'Amministrazione effettuerà, mediante personale dipendente, un sopralluogo presso le strutture utilizzate, al fine di verificarne l'integrità e la riconsegna nello stato di fatto di cui al momento della consegna. L'accertamento di danni agli immobili o ai beni mobili negli stessi ricompresi, ammanchi, guasti o malfunzionamenti ad impianti e/o attrezzature, da accertarsi mediante apposito processo verbale riservato all'Ufficio responsabile della gestione del Patrimonio comunale, determinerà l'incameramento del deposito cauzionale versato dal richiedente, in misura proporzionale a quanto necessario per il ripristino a regola d'arte di quanto depauperato. La cauzione potrà, altresì, essere parzialmente o totalmente escussa in caso di restituzione dei beni in condizioni di degrado o di carente pulizia, tali da richiedere

l'intervento della Proprietà in diretta amministrazione ovvero mediante affidamento a terzi dei servizi necessari.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE

Il firmatario della richiesta di utilizzo (o il primo firmatario nel caso di più firmatari) è considerato dal Comune il responsabile unico dell'utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali di cui all'art. 1, viene costituito custode degli stessi all'atto di consegna delle chiavi e sarà conseguentemente tenuto a rispondere degli eventuali danni e/o manomissioni che il dipendente incaricato del Comune ravvisi essere stati prodotti in coincidenza dell'uso della struttura. Sarà, altresì, responsabile a ogni effetto di legge dell'uso delle strutture, ovvero di eventuali danni, pregiudizi, ammanchi a terzi in conseguenza dell'uso e delle attività organizzate.

Dall'utilizzo delle strutture non potranno, in alcun caso, derivare spese od oneri in capo al Comune, né obbligazioni eventualmente stipulate con terzi da parte degli utilizzatori, che ne risponderanno nella persona del firmatario della richiesta d'utilizzo.

ART. 7 - DEROGHE, ECCEZIONI E PRIORITÀ

L'utilizzo delle sale, strutture ed edifici comunali da parte dell'Amministrazione comunale ha priorità nei confronti di utilizzi diversi.

Nell'eventualità di più richieste concomitanti prodotte in conformità al presente regolamento, sarà data la precedenza:

- a)** ai soggetti di cui alla lettera a) dell'art. 2 rispetto ai soggetti di cui alle lettere B) e c) del medesimo articolo, e tra i primi con priorità nei confronti delle richieste presentate, nell'ordine, da enti pubblici, da associazioni o comitati aventi sede nel Comune, da altri soggetti non aventi scopo di lucro non aventi sede nel territorio del Comune;
- b)** in assenza di richieste da parte dei soggetti di cui sopra, in base all'ordine cronologico di presentazione.

ART. 8 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera che lo approva, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma quinto della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Le disposizioni regolamentari in oggetto non si pongono in contrasto con la legge, con lo Statuto comunale o con altre fonti normative, e abrogano e sostituiscono integralmente ogni diversa e contrastante disposizione regolamentare comunale in materia.