



COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

----- Provincia di Trento -----

REGOLAMENTO D'USO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI COMUNALI

PALESTRA COMUNALE
CAMPO POLIVALENTE
CAMPO DA TAMBURELLO
CAMPI TENNIS E BOCCE
STRUTTURA ARRAMPICATA
CAMPO SPORTIVO COMUNALE
SALE COMUNALI
STRUTTURE SCOLASTICHE
BAITA ZORZI
TENSOSTRUTTURA, COLONIA E PUNTI FUOCO

Approvato con delibera di Consiglio n. 69 dd.13.12.2002
Integrato con delibera di Consiglio n. 32 dd.13.9.2006
Modificato con delibera di Consiglio n. 39 dd.27.9.2011
Modificato con delibera di Consiglio n. 49 dd.23.9.2015
Modificato con delibera di Consiglio n. 21 dd.21.3.2017
Modificato con delibera di Consiglio n. 16 dd.12.4.2018
Tabelle: delibera GC.n. 152/11 - 168/11 8/15 - 99/16 - 26/21
Tariffe modificate con delibera GC.n. 286/2023
Modificato con delibera di Consiglio n. 7 dd. 30 marzo 2026

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 annessi 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 particolare riferimento a singoli immobili o strutture, in via prioritaria l'assegnazione delle strutture comunali avviene a favore di associazioni o altri organismi aventi sede nel Comune di Mezzolombardo e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi 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.
3. Resta inteso che eventuali ritardi nella presentazione delle domande rispetto ai termini stabiliti per le medesime, non danno diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui al 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 tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.
 - c) Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, ai sensi di Statuto, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni iscritte all'apposito albo comunale idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.
3. Oltre ai casi previsti nel comma 3, la Giunta comunale può assegnare in comodato beni pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione.

Articolo 3
Contenuto delle autorizzazioni

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

- f) i termini di inizio e la durata;
 - g) la disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle spese per i consumi di energia elettrica, gas, acqua, telefono e degli altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile, fatto salvo quanto disposto al comma 2;
 - h) la previsione del deposito di una cauzione, salvo che la Giunta disponga motivatamente di esentare il richiedente.
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 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 o dal contratto;
 - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato. In particolare andranno rimossi rifiuti, imballaggi o altro materiale di scarto utilizzato nel corso dell'attività
 - 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 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 regolamento.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga 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 effettuare 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 successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.

8. Le attività per le quali vengono 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 secondo le disposizioni organizzative interne.
2. Nel caso in cui dal provvedimento derivi un'entrata, il medesimo è trasmesso al Servizio Affari Finanziari.
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 45.
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 e degli impianti oggetto del presente Regolamento al versamento anticipato di un corrispettivo per l'utilizzo dei medesimi nonché al versamento anticipato di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto stabilito nei commi successivi.
2. L'importo dei corrispettivi di cui al comma 1 è stabilito dalla Giunta comunale, tenendo conto di quanto stabilito nei successivi commi 3 e 4.
3. I corrispettivi sono differenziati 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. I corrispettivi sono inoltre essere differenziati in ragione della stagione in cui l'utilizzo è richiesto, tenuti presenti gli oneri per il riscaldamento degli ambienti e per l'illuminazione di impianti e/o locali, o altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di attrezzature didattiche e simili.
5. Il versamento del corrispettivo è effettuato dagli utenti con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
6. Per l'utilizzo degli immobili da parte degli utilizzatori stagionali/continuativi è previsto il versamento di un importo stabilito dalla Giunta a titolo di cauzione, importo che, se non utilizzato per il ristoro di danni o per il mancato pagamento del corrispettivo, costituirà anticipo su quanto dovuto all'atto dell'invio del consuntivo. Si intende per utilizzo continuativo o stagionale quello che si protrae continuativamente per almeno tre mesi.

7. La Giunta con propria deliberazione approva gli indirizzi per garantire l'Amministrazione dal corretto utilizzo degli impianti e per disciplinare l'eventuale copertura assicurativa da richiedere agli utenti contro gli infortuni derivanti dall'uso degli impianti e delle loro attrezzature nonché per i danni causati alle stesse.

Articolo 7

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 da parte di enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

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 viene trasmesso a tutti i soggetti autorizzati all'uso.

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 per:
 - a) soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
 - b) soggetti che svolgono attività o manifestazioni per 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;
 - e) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.

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, debbono 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 tutta 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, entro 10 giorni dalla scadenza del termine ultimo assegnato all'autorità scolastica per l'espressione dell'eventuale parere di competenza.

Articolo 11

Sistema tariffario

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 6 e 7, integrato – 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) ed ai soggetti richiedenti.

Articolo 12

Impianti sportivi annessi alle scuole

1. Gli 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 ed occasionale degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici, la tariffa 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 o ad altri istituti scolastici del Comune nonché da parte di altre istituzioni scolastiche.
4. Le istanze 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.
5. Sono fatte salve le particolari norme previste dall'articolo 42 relativamente all'uso ed alla gestione della struttura di arrampicata sportiva di proprietà comunale.

Articolo 13

Parere degli organi scolastici

1. Nel caso di richiesta di utilizzo annuale delle strutture scolastiche, l'Amministrazione comunale richiede il parere di competenza dell'autorità scolastica locale entro 5 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui il parere non pervenga entro 15 giorni dalla data di ricevimento, esso si intende favorevole.

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 ed il periodo richiesto, fermo restando che debbono essere rispettate le suddette indicazioni e condizioni preventive. L'istanza si intende accolta se non pervenga da parte dell'autorità scolastica, entro 5 giorni dalla comunicazione, parere contrario.

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. Di norma il personale della scuola 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 relativo alle 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, gli impianti sportivi di proprietà comunale possono essere affidati in gestione a gruppi o associazioni/società sportive, mediante stipula di apposita convenzione ai sensi dell'articolo **35 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2** e successive modifiche.
2. L'impianto può essere affidato al soggetto gestore anche mediante concessione amministrativa, ai sensi dell'articolo **49, comma 3 lettera g) della L.R. n. 2/2018** e successive modifiche e integrazioni. La concessione è comunque disciplinata da convenzione, che accede alla concessione medesima.
3. La convenzione è sottoscritta dal rappresentante pro tempore del gruppo sportivo o associazione/società contenente 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, previa acquisizione del parere della commissione consultiva per le attività sportive.
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 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 in ordine alla manutenzione 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:
 - a) razionalità d'uso in relazione al tipo di impianto e discipline sportive ivi praticabili;
 - b) conservazione in ottimo stato di manutenzione e funzionamento dell'impianto;
 - c) assunzione di ogni responsabilità connessa all'utilizzo, anche a mezzo di idonee coperture assicurative se richieste dall'Amministrazione;
 - d) 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:
 - a) la durata del rapporto;

- b) l'eventuale canone da corrispondere;
- c) l'eventuale contributo concesso dall'Amministrazione quale concorso nelle spese di gestione;
- d) l'obbligo di sottoscrivere, quale allegato alla convenzione, un verbale di consistenza degli immobili e un inventario delle attrezzature affidate;
- e) la presentazione di garanzie contrattuali;
- f) 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;
- g) le cause e modalità di recesso;
- h) 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.

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 quali piazze o parchi, per riunioni, manifestazioni o per insediamento di attività diverse (circhi, esibizioni, giostre, mostre e simili) devono, di norma, essere presentate dagli interessati almeno otto giorni prima del previsto utilizzo.
2. Le domande devono contenere:
 - a) la denominazione della struttura richiesta e dell'attività da svolgere;
 - b) l'indicazione del giorno e dei giorni nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo della struttura;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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) 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 della tassa di occupazione, se dovuta 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 civica comunale, sita presso il municipio in Corso del Popolo, dell'atrio dell'edificio stesso, della Sala Angelico Dallabrida, sita in via Milano, della Sala Spaur in p.zza Erbe n. 36 e della Sala polifunzionale sita presso la Biblioteca Comunale in piazza San Giovanni 32/A.
2. L'utilizzo dei locali di cui al comma 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
3. L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici ed 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 Mezzolombardo.

Articolo 28

Attività consentite

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

a) Sala consiliare - posti a sedere n. 160:

- riunioni del Consiglio comunale;
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo;
- manifestazioni culturali;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- assemblee generali delle associazioni, con un numero di soci superiore a 100;
- concerti esclusivamente strumentali, senza l'uso di impianti di amplificazione sonora.

b) Sala "Angelico Dallabrida" - posti a sedere n. 60:

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

c) Atrio del municipio:

- 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 svoltisi in sala (vietati all'interno della stessa);
- l'atrio può essere concesso per tenervi rinfreschi ed eventuali eventi previa assenso dell'amministrazione comunale.

c1) Sala Spaur (50 posti):

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- cerimonie e matrimoni civili;
- mostre di materiale / oggetti vari ed esposizioni, preventivamente concordate con l'Assessore alla Cultura oppure sottoposte all'approvazione della Giunta, durante le quali è vietata la vendita del materiale esposto.

d) abrogato

e) Sala polifunzionale della Biblioteca (100 posti):

- conferenze, dibattiti, presentazioni di libri e mostre organizzati dall'Amministrazione comunale e/o dalla Biblioteca Comunale di Mezzolombardo;
- manifestazioni culturali organizzate dall'Amministrazione comunale e/o dalla Biblioteca Comunale;
- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative organizzate da associazioni, enti pubblici ed enti di diritto privato purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala e non arrechino disturbo alla Biblioteca nel corso dell'orario di apertura della stessa, previo parere della Giunta comunale.

E' escluso l'utilizzo della sala polifunzionale da parte di privati cittadini e/o per scopi di lucro.

Articolo 29

Domanda di utilizzo e relativa concessione

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'articolo 27 dovrà essere presentata di norma almeno dieci giorni prima della manifestazione, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione comunale.
2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:
 - il giorno e le ore di occupazione della sala;
 - gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
 - il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala, del rispetto delle norme di sicurezza 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, entro cinque giorni dalla presentazione della domanda.
5. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

Articolo 30

Diniego della concessione all'utilizzo

1. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

2. Di norma le sale non saranno concesse nel caso di utilizzo per scopi di lucro, salva diversa decisione di Giunta in ragione dell'interesse pubblico dell'iniziativa.

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 previste le seguenti spese:
 - spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
 - spese di pulizia;
 - spese di sorveglianza durante la manifestazione;
 - 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 effettuato entro e non oltre i tre giorni successivi alla giornata di utilizzo della sala
5. In caso di feste sociali, o di rinfreschi le pulizie della sala "Angelico Dallabrida", dell'atrio del municipio e della Sala polifunzionale della Biblioteca sono a carico dell'associazione richiedente, che dovrà prestare apposita cauzione a garanzia dell'impegno assunto, come da allegata tabella.
6. Abrogato.

Articolo 32 **Concessione gratuita**

1. La concessione 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: consorzi intercomunali, commissioni della Comunità di Valle, organismi scolastici ed altri;
 - c) per tutte le riunioni della Pro Loco e del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mezzolombardo;
 - d) per lo svolgimento della assemblea sociale generale, una volta all'anno, da parte delle associazioni aventi sede nella borgata e che risultino iscritte negli albi previsti dai regolamenti comunali;
2. La sala "Angelico Dallabrida" è concessa gratuitamente nei seguenti casi:
 - a) alle associazioni SAT di Mezzolombardo, ANA di Mezzolombardo e AVIS di Mezzolombardo, ogni qualvolta esse ne comunichino la necessità, per l'organizzazione delle proprie iniziative o riunioni sociali, fermo restando che per ragioni organizzative le stesse sono tenute a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, con modalità e termini da concordare;
 - b) per due volte all'anno, ai gruppi politici rappresentati nel Consiglio Comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi. Qualora si preveda che la capienza della sala non sia sufficiente, potrà essere concessa alle medesime condizioni la sala civica."

3. 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 due volte.

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.
3. Per quanto concerne la Sala polifunzionale della Biblioteca, i richiedenti dovranno essere indipendenti ed autonomi per quanto riguarda la predisposizione della sala stessa (posizionamento sedie, predisposizione service, utilizzo dell'impianto audio/video ove necessario ad eccezione dei casi in cui viene richiesta espressamente la presenza di un tecnico a pagamento, accensione e spegnimento dell'impianto di riscaldamento/raffreddamento ecc.) nonché per quanto riguarda l'apertura e la chiusura della sede, previa spiegazione da parte del personale della Biblioteca, che non sarà in alcun modo tenuto a presenziare, salvo per attività organizzate dall'Amministrazione comunale o dalla Biblioteca medesima.

TITOLO VI°
NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLA PALESTRA COMUNALE

Articolo 34
Oggetto

1. Il presente titolo disciplina, ferme restando le norme di carattere generale di cui ai precedenti titoli e per quanto non specificatamente derogate dalle seguenti, l'utilizzo della palestra comunale di via Cavalleggeri Udine.
2. La palestra è gestita direttamente dal Comune ed è destinata, oltreché alle scuole esistenti nella borgata, anche alle associazioni/società sportive riconosciute dall'Amministrazione comunale e ad altri soggetti richiedenti per manifestazioni o corsi compatibili con l'uso della struttura.

Articolo 35
Attività consentite

1. Nella palestra possono essere esercitate esclusivamente attività ginnico - atletiche, culturali e ricreative da parte delle scuole, delle associazioni sportive e degli altri soggetti, che abbiano ottenuta l'autorizzazione comunale.
2. Priorità nell'utilizzo è comunque assicurata alle attività sportive.
3. In via di massima la palestra è riservata all'uso scolastico nei giorni feriali dalle 8.00 alle 16.00, escluso il sabato pomeriggio, secondo un programma orario da concordarsi fra i capi d'istituto, con la presenza di un bidello da essi dipendente.
4. Nelle ore serali dei giorni feriali (dalle 16.00 alle 23.00), il sabato pomeriggio dalle 13.00 alle 23.00 e nelle domeniche e feste dalle 8.00 alle 23.00, la palestra sarà concessa in uso alle associazioni sportive e agli altri soggetti di cui all'articolo 34 comma 2.

Articolo 36
Domanda

1. Per l'utilizzo della palestra comunale è richiesta la presentazione di specifica domanda scritta, servendosi degli appositi moduli, da riempirsi in ogni loro parte, con indicazione del programma di attività, l'orario preferito e la persona responsabile ad ogni effetto, civile e penale, per l'intero gruppo stesso.
2. Le domande saranno vagliate dalla commissione comunale consultiva per lo sport che esprimerà parere non vincolante sulla loro ammissibilità e sull'orario assegnato a ciascun richiedente, sentiti gli interessati.
3. L'autorizzazione è concessa dall'Assessore alle attività sportive. Contro l'eventuale diniego può essere presentato ricorso alla Giunta comunale.

Articolo 37

Modalità di utilizzo e responsabilità

1. *Il responsabile di ogni associazione, gruppo o istituto* che acceda alla palestra provvede a ritirare la chiave dal soggetto all'uopo autorizzato dal Comune e riconsegnarla al medesimo al termine dell'attività.
2. Il soggetto responsabile risponde del *rispetto delle misure di sicurezza* nonché di eventuali danni, disordini e per la scorretta gestione degli impianti, in particolare dell'impianto di riscaldamento, dei servizi igienici e dell'illuminazione. E' responsabile in solido, salvi gli aspetti di rilevanza penale, con tutte le persone appartenenti al proprio gruppo ed è tenuto ad impedire che altre entrino nell'edificio e ne facciano uso.
3. All'inizio e al termine del turno d'uso, il soggetto responsabile dovrà accertarsi di persona dello stato degli impianti e delle attrezzature, facendo intervenire immediatamente l'incaricato comunale nel caso in cui si venga a rilevare la responsabilità di altre persone, gruppi o associazioni.
4. A cura degli utenti deve essere mantenuto l'ordine, la pulizia e, in genere, l'osservanza del presente regolamento e di ogni norma di corretto vivere civile.
5. L'autorizzazione all'uso potrà essere negata a chi si dovesse rendere responsabile di disordini, danno o altro, senza avervi posto rimedio con prontezza.
6. I soggetti incaricati dal Comune per il controllo del corretto utilizzo delle strutture, ai sensi dell'articolo 4, comma 6, possono intervenire per far rispettare il regolamento d'uso e rilevare eventuali comportamenti contrari a quanto richiesto dallo stesso.

Articolo 38

Ulteriori norme

1. Nella palestra 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.
2. E' altresì vietato a chiunque ogni comportamento estraneo all'attività per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione.
3. Al termine di ogni turno dovranno essere spente le luci, chiuse finestre e porte e lasciato ogni locale e le attrezzature in perfetto ordine.

TITOLO VI BIS

NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO CAMPETTO SINTETICO VIA MORIGL.

Art. 38 bis

Struttura oggetto del regolamento

1. Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo dell'impianto ubicato in via Morigl. costituito da un campetto in materiale sintetico di circa 1500 mq, munito di impianto di illuminazione autonomo, destinato in via prioritaria al gioco del calcetto e ad altre attività ludico-sportive purché non arrechino danno alla struttura e sia preventivamente previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 38 ter

Accesso alla struttura

1. Gli orari di utilizzo del campetto sono stabiliti con ordinanza sindacale con la quale saranno definiti un orario di utilizzo diurno e un orario di utilizzo serale, eventualmente differenziati per periodi stagionali.
2. Durante l'orario diurno l'accesso è riservato esclusivamente ai ragazzi fino a 16 anni di età e con entrata libera.
3. Durante l'orario serale il campetto è disponibile esclusivamente su prenotazione ed a pagamento sulla base delle tariffe di cui al comma 5).
4. Le prenotazioni del campetto dovranno essere effettuate all'Ufficio Attività Economiche e Sportive del Comune con almeno 24 ore di anticipo ed in orario di apertura dell'ufficio.
5. Per l'ingresso serale la tariffa è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale e va corrisposta anticipatamente al momento della prenotazione e potrà essere differenziata a seconda dell'utilizzo dell'impianto di illuminazione. La Giunta Comunale potrà inoltre stabilire eventuali casi di concessione a titolo gratuito o di applicazione di una tariffa ridotta, anche in relazione alle concessioni per manifestazioni indicate al successivo comma 6.
6. Non potrà essere accettata più di una prenotazione alla volta, fatta salva la richiesta di concessione per lo svolgimento di manifestazioni che si svolgano su più turni e che dovranno essere autorizzati dall'Assessorato competente.
7. La prenotazione deve essere effettuata da soggetto residente a Mezzolombardo che si assume anche la responsabilità per danni a persone o a cose che potessero essere causati durante l'utilizzo dell'impianto.
8. L'utilizzo del campo da gioco potrà essere inibito dall'Amministrazione comunale per periodi definiti per l'esecuzione di interventi di manutenzione o per lo svolgimento di manifestazioni ai sensi del precedente comma 6). Detti periodi saranno resi noti con apposito avviso.

Art. 38 quater

Norme di comportamento dell'utenza

1. E' vietata qualsiasi tipo di manomissione della struttura e qualsiasi utilizzo diverso da quello a cui la struttura è destinata.

2. E' vietato l'utilizzo di qualsiasi apparecchio di diffusione sonora (stereo-radio) che possa arrecare disturbo agli abitanti della zona.
3. E' vietato fumare all'interno del campo da gioco e nelle sue immediate vicinanze.
4. Il parcheggio nelle adiacenze del campo è disciplinato con apposita ordinanza. E' vietato introdurre nel campo qualsiasi tipo di veicolo, ciclo, motociclo o similari, anche se non montati.
5. E' ammesso l'accesso al campo esclusivamente alle persone che indossino scarpe da ginnastica, da calcetto, da calcio con tacchetti in gomma. Sono vietate le scarpe da calcio con tacchetti a 6 e tacchetti in ferro.
6. E' vietato introdurre animali nel campo.

Art. 38 quinquies Sanzioni

1. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento comporta l'applicazione di una sanzione compresa tra 100 e 250 Euro. L'Amministrazione comunale potrà inoltre escludere i contravventori da successive assegnazioni della struttura.

TITOLO VII°
PARTICOLARI NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DI SPECIFICI IMPIANTI SPORTIVI

Articolo 39
Oggetto

1. Il presente titolo detta specifiche norme per l'utilizzo dei seguenti impianti sportivi: campo polivalente (tamburello/pattinaggio), campi da tennis, campi da bocce, centro sportivo Bruno De Varda, con relative pertinenze e attrezzature.

Articolo 40
Campo da tamburello e campo da pattinaggio

1. Presso il parco urbano di via Milano è ubicata una struttura polivalente costituita da due distinti spazi, sui quali vengono rispettivamente praticati il gioco del tamburello e il pattinaggio su ghiaccio.
2. Le attività di cui al comma 1 sono le uniche consentite, salvo eventuali casi particolari autorizzati specificatamente dall'Amministrazione, per usi comunque compatibili con la struttura.
3. L'utilizzo dei due campi e la relativa gestione sono disciplinati da specifica convenzione con distinte associazioni sportive, nelle forme e con le modalità indicate nel precedente Titolo III°.
4. Il pattinaggio su ghiaccio è praticato nell'impianto in un periodo specificatamente concordato tra ente gestore e amministrazione comunale, la quale interviene finanziariamente per l'acquisto e la manutenzione straordinaria dell'impianto per la produzione del ghiaccio artificiale.
5. Ulteriori e più specifiche norme che disciplinano la gestione e l'utilizzo dell'impianto, sia per la pratica del tamburello che del pattinaggio, sono contenute nella convenzione che sarà sottoscritta, ai sensi del comma 3, tra il Comune ed ente/i gestore/i.

Articolo 41
Campi da tennis e per il gioco delle bocce

1. I campi da tennis ed il bocciodromo costituiscono due distinti impianti, da affidarsi in gestione ad una o più associazioni sportive, anche per periodi diversi in relazione all'attività svolta nell'impianto, nelle forme e con le modalità indicate nel precedente Titolo III°.
2. Le attività di cui al comma 1 sono le uniche consentite, salvo eventuali casi particolari autorizzati specificatamente dall'Amministrazione, per usi comunque compatibili con la struttura.
3. La convenzione per l'uso e la gestione degli impianti è preferibilmente sottoscritta con gruppi sportivi e associazioni che si impegnino a garantire al maggior numero di soggetti l'uso delle strutture e ad accogliere l'iscrizione di tutti i cittadini residenti che ne facciano richiesta.
4. L'impianto può essere utilizzato da tutti i soggetti indicati nella convenzione che sarà stipulata con l'associazione sportiva cui sia affidata la gestione.

Articolo 42

Struttura per l'arrampicata sportiva

1. Il presente articolo disciplina la gestione e l'utilizzo della struttura di arrampicata sportiva di proprietà comunale installata nella palestra dell'Istituto Tecnico Martino Martini, sito in Piazza Vittoria.
2. L'impianto sportivo è destinato ad essere concesso in uso, per periodi di tempo determinati convenzionalmente, ad una delle associazioni operanti sul territorio comunale disponibile ad assumerne la gestione, alle seguenti principali condizioni:
 - l'impegno ad assumere le spese di manutenzione ordinaria, di sorveglianza e di gestione dell'impianto;
 - l'impegno a consentire l'utilizzo dell'impianto, compatibilmente con le proprie esigenze, anche ad altre associazioni o gruppi che ne abbiano fatto richiesta.
3. Gli oneri di manutenzione e di gestione della struttura di arrampicata libera sono a carico:
 - del Comune per quanto riguarda le spese di manutenzione straordinaria;
 - dell'associazione concessionaria per quanto riguarda le spese di manutenzione ordinaria, di sorveglianza e di gestione.
4. L'impianto potrà essere utilizzato soltanto al di fuori dell'orario di servizio scolastico e nelle ore autorizzate dall'Amministrazione comunale in accordo con le autorità scolastiche.
5. L'impianto dovrà essere utilizzato con le cautele necessarie ad evitare danni di qualsiasi genere alle persone ed alle cose. L'accesso alla palestra, in particolare, è consentito solamente con calzature adeguate.
6. Eventuali tariffe a carico degli utenti per l'utilizzo della struttura dovranno essere contenute e finalizzate alla copertura delle sole spese di gestione. Tali tariffe saranno determinate dalla Giunta comunale, sentito il parere della Commissione consultiva per lo sport, sulla base di una motivata proposta dell'associazione concessionaria.
7. Per la copertura delle spese di manutenzione della struttura, il Comune potrà corrispondere alla associazione concessionaria un contributo annuale, che sarà determinato sulla base del rendiconto e con i criteri stabiliti dal Regolamento comunale per la concessione di interventi finanziari e benefici economici.
8. L'associazione concessionaria dovrà stipulare una polizza assicurativa contro i rischi derivanti da eventuali infortuni agli utenti della struttura sportiva durante gli orari di apertura stabiliti. Tale obbligo compete, in caso di gare o di manifestazioni, all'associazione organizzatrice.

Articolo 43

Centro sportivo Bruno De Varda

1. La gestione del Centro sportivo Bruno De Varda, comprendente due campi da calcio, pista di atletica e annesso strutture e attrezzature, è effettuata di norma mediante le forme di affidamento ad un ente operante nel settore sportivo, nelle forme indicate all'articolo 15.
2. La Giunta può disporre di gestire l'impianto in economia, fermo restando che agli utenti dovrà essere richiesto un corrispettivo ed accollati in particolare gli oneri derivanti dall'uso degli spogliatoi, in particolare l'apertura e la chiusura degli stessi, la pulizia e le spese di funzionamento secondo modalità stabilite dalla Giunta.
3. Per quanto non specificatamente indicato nei commi precedenti, trovano applicazione le norme generali stabilite nel presente regolamento.

TITOLO VII° BIS
NORME DI UTILIZZO DELLA BAITA ZORZI IN LOC. PRA GRANT

Articolo 43 bis
Diritto d'uso

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di uso della struttura di proprietà comunale denominata BAITA ZORZI, ubicata sul monte Fausior, in località Pra Grant.

Articolo 43 ter
Richiesta d'uso

1. La baita sarà concessa in uso ad enti e persone fisiche, secondo le priorità indicate nei commi successivi.
2. Nel caso in cui la richiesta di utilizzo riguardi i medesimi periodi, è data priorità alle domande delle associazioni rispetto a quelle delle persone fisiche.
3. Nel caso in cui la domanda sia presentata da persone fisiche, è data priorità ai residenti nel Comune di Mezzolombardo da almeno dieci anni o che abbiano avuto la residenza in periodi pregressi per almeno 10 anni.
4. Le domande presentate dai privati cittadini, ai sensi del comma 2, sono da intendersi riferite al nucleo familiare di cui risultino far parte e, dunque, non saranno ritenute ammissibili le domande presentate da diversi componenti del nucleo familiare stesso.
5. Il Comune garantisce, nella struttura, l'utilizzo di n. 10 posti letto e autorizza il pernottamento di gruppi formati da un massimo di 15 persone.
6. La baita viene concessa in uso per:
 - massimo 3 (tre) giorni consecutivi;
 - massimo 3 (tre) volte all'anno.
8. L'autorizzazione viene rilasciata dal Sindaco o suo delegato entro due giorni lavorativi dalla richiesta.

Articolo 43 quater
Modalità e termini per la richiesta di utilizzo

1. Per richiedere l'utilizzo della baita è necessario compilare lo schema di domanda predisposto dall'Amministrazione comunale, nella quale si dovrà indicare:
 - la denominazione ed il recapito del richiedente;
 - il nominativo del legale rappresentante, nel caso in cui la domanda sia presentata da un ente;
 - l'indicazione del soggetto responsabile;
 - l'indicazione del giorno (o dei giorni) e la motivazione di utilizzo.
2. La richiesta deve essere presentata, ad eccezione del caso di cui al successivo comma 4, tra i 15 (quindici) giorni ed i 5 (cinque) giorni antecedenti all'utilizzo. Eventuali domande presentate al di fuori del predetto intervallo non saranno prese in considerazione.

3. Nella domanda il richiedente deve dichiarare di assumersi ogni responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare a persone e/o cose dall'uso della struttura e delle attrezzature in essa contenute e di impegnarsi a risarcire eventuali danni provocati alle strutture e attrezzature medesime.
4. Le richieste di utilizzo per i giorni che coinvolgono il 31 dicembre e il successivo 1 di gennaio debbono essere presentate da parte dei richiedenti tra l'1 dicembre ed il 15 dicembre.
5. Le specifiche modalità di presentazione delle domande di cui ai commi precedenti sono comunque definite con deliberazione della Giunta comunale. Con lo stesso provvedimento sono chiarite anche le modalità di scelta del soggetto che ha precedenza nell'utilizzo nel caso di domande presentate contemporaneamente.

Articolo 43 quinquies **Accesso alla struttura**

1. La consegna delle chiavi per l'utilizzo della baita avviene presso l'Ufficio comunale indicato dalla Giunta con la deliberazione di cui all'articolo 43 quater, comma 4, in orario di apertura al pubblico. Il funzionario addetto consegna al richiedente una nota informativa con l'indicazione delle regole e norme di funzionamento e di utilizzo dei servizi, dell'acqua, dell'energia elettrica e quant'altro.
2. Per l'accesso alla baita sarà concesso un unico permesso di transito sulla strada forestale, fatte salve eventuali eccezioni consentite dalla legge in materia.
3. Il permesso verrà consegnato presso l'Ufficio di cui al comma 1.
4. Il permesso è valido solo per l'accesso alla baita e non ad altre strutture o località.

Articolo 43 sexies **Rimborso spese**

1. Fermo restando quanto stabilito nel comma 2, il rimborso spese giornalmente dovuto per l'uso della baita è stabilito nei seguenti importi, comprensivi dell'utilizzo della legna e delle attrezzature presenti in loco:
 - associazioni e comitati di cui all'articolo 43 ter, comma 1, lett. a): Euro 30,00;
 - persone fisiche (gruppi fino a 6 persone): Euro 35,00;
 - persone fisiche (gruppi superiori a 6 persone): Euro 65,00.
2. La Giunta annualmente potrà valutare l'eventuale modifica o adeguamento delle tariffe indicate al comma 1, da adottarsi con specifica deliberazione.

Articolo 43 septies **Deposito cauzionale**

1. L'uso della baita ed accessori è subordinato al versamento di una cauzione pari ad Euro 200,00, a garanzia di eventuali danni arrecati ai beni concessi in fruizione e di eventuali ammanchi riscontrati dall'ente comunale. Le modalità di costituzione della garanzia sono stabilite con la deliberazione di cui all'articolo 43 quater, comma 4, fermo restando che il deposito cauzionale deve essere versato prima o al momento del ritiro dell'atto autorizzativo.

2. La cauzione sarà restituita entro 10 giorni dall'utilizzo della baita, subordinatamente alla verifica del corretto utilizzo della stessa e dello stato di conservazione degli arredi e attrezzature e pulizia delle aree interne ed esterne da parte del personale incaricato.
3. Nel caso in cui i danni eventualmente rilevati superino l'importo cauzionale depositato, il soggetto responsabile dovrà versare al Comune l'importo a saldo del danno.

Articolo 43 octies

Restituzione delle chiavi

1. Le chiavi fornite per l'utilizzo baita ed accessori, devono essere restituite il giorno seguente o primo giorno utile di apertura degli Uffici comunali al pubblico. In caso di ritardo, il Comune si potrà rivalere sulla cauzione, trattenendo l'importo di 10 Euro per ogni giorno di ritardo.
2. In caso di smarrimento verrà addebitato il costo per la riproduzione delle chiavi.

Articolo 43 nonies

Pulizia e rifiuti

1. Il soggetto autorizzato all'uso dell'immobile, prima di lasciare la struttura, è tenuto ad effettuare una accurata pulizia delle aree e superfici data in uso comprese le eventuali attrezzature (focolare, tavoli, arredi e stoviglie di cucina, scaffali e mobili, punto fuoco esterno) e a smaltire tutti i rifiuti organici, inorganici e di qualsiasi altro tipo secondo le forme previste dalla norma vigente.
2. Non è consentito abbandonare nella baita ed aree annesse alcun tipo di alimento, ancorché integro.

Articolo 43 decies

Norme finali

1. Ogni concessione d'uso potrà essere revocata dalla Giunta comunale in caso di mancato rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento. Potranno essere rifiutate le richieste per successivi utilizzi presentate da soggetti che si siano resi responsabili di danni alle strutture e che non abbiano provveduto al risarcimento richiesto.
2. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso o molestia che si verifichi a carico di terzi o da persone di terzi e deve intendersi sollevata da ogni richiesta, d'indennizzo che, a qualsiasi titolo, venga avanzata da terzi in relazione alla funzione della baita.
3. In qualsiasi momento l'Amministrazione comunale può esercitare il monitoraggio ed il controllo della baita e può verificare il rispetto delle presenti obbligazioni.
4. Tutte le prescrizioni impartite, anche in forma verbale, dal personale addetto al controllo, dovranno essere tassativamente rispettate e qualora emergano gravi irregolarità potrà essere revocata immediatamente l'autorizzazione.

DEI PUNTI FUOCO IN LOC. PIANI E "AI ORTI" DEI PIANI

Articolo 43 undecies Oggetto e descrizione delle strutture

1. Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo in concessione/autorizzazione delle aree e delle attrezzature di proprietà comunale situate in località Piani e "ai Orti" dei Piani, così descritte:
 - a) Edificio Colonia: edificio principale della colonia estiva destinata all'accoglienza dei ragazzi delle colonie, scout e associazioni a scopo sociale, dotato dei principali servizi. La facoltà della sua concessione è rimessa alla discrezionalità della Giunta comunale che detta di volta in volta le specifiche condizioni di utilizzo;
 - b) Tensostruttura: struttura coperta per eventi e ritrovi, priva di tavoli e panche, dotata di acqua potabile, corrente elettrica e bagni;
 - c) Punto Fuoco con copertura: area attrezzata dotata di tettoia con cucina a legna, lavandino con acqua corrente e potabile ed energia elettrica. La legna non è fornita ed è fatto divieto procurarla sul posto, eccezion fatta per ramaglie eventualmente rinvenute già a terra;
 - d) Punti Fuoco non coperti: n. 6 (sei) postazioni adibite a grigliate, con fuoco a legna (la legna non è fornita ed è fatto divieto procurarla sul posto, eccezion fatta per ramaglie eventualmente rinvenute già a terra), non dotate di copertura né di acqua, elettricità o servizi igienici. I punti sono contrassegnati da apposita segnaletica e numerazione identificativa; a ciascun punto fuoco è abbinata una corrispondente area di seduta.

Articolo 43 duodecies Modalità di richiesta e autorizzazione

1. L'utilizzo delle strutture è consentito ad associazioni, enti e persone fisiche.
2. La richiesta di utilizzo deve essere presentata tramite procedure definite dalla Giunta Comunale. Dette procedure sono subordinate alla formale identificazione del richiedente e all'accettazione da parte di questi, esplicita e vincolante, delle condizioni e delle sanzioni previste nel presente regolamento. Le procedure di autorizzazione all'uso delle strutture elencate all'art. **43 undecies**, ad eccezione dell'"Edificio Colonia" di cui alla lettera a), devono essere improntate, quando ritenuto opportuno e conveniente, alla maggior semplificazione possibile sino al "Visto si autorizza".

Ulteriori condizioni per concessione:

Edificio colonia – Tensostruttura – Punto Fuoco con copertura

3. Per queste strutture la domanda deve essere inoltrata con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto alla data d'uso e non può essere presentata con un anticipo superiore ad un mese dalla data di utilizzo. Il Comune si riserva la facoltà di derogare a detta tempistica solo nel caso di eventi o manifestazioni pubbliche o di Associazioni, non verso i privati.

4. L' Edificio Colonia è soggetto a concessione d'uso temporanea e alla conoscenza delle norme contenute nel presente titolo.
5. Il rilascio dell'autorizzazione/concessione è subordinato al versamento anticipato al comune di un rimborso spese di gestione e di un deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo e della pronta restituzione delle chiavi, secondo gli importi e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, che procede alla loro approvazione annuale nel caso intenda modificarle.
6. La prenotazione delle strutture è vincolante e la quota versata a titolo di rimborso spese non è rimborsabile in caso di mancato utilizzo, fatta salva l'ipotesi di forza maggiore (nei casi cioè indipendenti dalla volontà del richiedente) debitamente documentata e nel caso in cui non sia stato possibile concordare una nuova data di fruizione.
7. L'ufficio competente predispone e aggiorna una guida pratica ("vademecum") per gli utilizzatori con le istruzioni operative per l'uso corretto dei servizi (acqua, elettricità, bagni ecc.).
8. La concessione della "Tensostruttura" comporta l'assegnazione automatica di un punto fuoco adiacente alla medesima Tensostruttura, fermi restando i divieti previsti all'art. 43 quaterdecies c. 4 del presente Titolo.

Punti Fuoco non coperti

9. Per l'utilizzo dei punti fuoco non coperti l'istanza può essere presentata senza obbligo di preavviso minimo, fermo restando la presa in carico degli uffici in orario di servizio, ma non oltre un mese prima della data richiesta.
10. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al versamento anticipato di un rimborso spese per l'utilizzo e di un deposito cauzionale che sarà poi consegnato all'utente, secondo le tariffe e le modalità stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
11. La prenotazione delle strutture è vincolante; la quota versata non è rimborsabile in caso di mancato utilizzo. È tuttavia consentito concordare una nuova data di fruizione, fatta salva l'ipotesi di forza maggiore debitamente documentata.

Articolo 43 terdecies Tariffe, rimborsi spese e cauzioni

1. Le tariffe d'uso o il rimborso spese e l'importo della cauzione sono definiti con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Possono essere previste tariffe differenziate per tipologia di utente e per tipologia di struttura.
2. La cauzione è posta a garanzia del corretto utilizzo delle strutture, del rispetto delle norme di pulizia e comportamento, compresa la restituzione delle chiavi, e a copertura di eventuali lievi danni. Verrà trattenuta, in tutto o in parte, qualora vengano riscontrate violazioni al presente regolamento; in assenza di contestazioni, la stessa verrà svincolata entro 5 giorni lavorativi dall'avvenuta riconsegna delle strutture.
3. L'autorizzazione all'utilizzo della tensostruttura comprende obbligatoriamente l'uso dei servizi igienici esterni all'edificio della colonia, per i quali è posto a carico dell'utilizzatore un rimborso spese per la pulizia. Per il punto fuoco coperto non è fatto obbligo richiede l'uso dei servizi igienici.

Articolo 43 quaterdecies

Norme di comportamento e obblighi

1. Gli utilizzatori hanno l'obbligo di usare le strutture con la massima diligenza, di mantenerle in ordine e di riconsegnarle nelle medesime condizioni in cui le hanno ricevute.
2. È fatto obbligo perentorio di asportare e smaltire correttamente tutti i rifiuti prodotti e di lasciare l'area perfettamente pulita. Ogni deposito di rifiuti sull'area o in quella deputata al parcheggio sarà considerato "abbandono di rifiuti" e pertanto debitamente sanzionato.
3. L'utilizzatore del Punto Fuoco (coperto o non coperto), deve:
 - a) fornirsi in autonomia la legna e ogni altra attrezzatura necessaria;
 - b) vigilare costantemente sul fuoco acceso;
 - c) assicurarsi del completo spegnimento delle braci al termine dell'utilizzo;
 - d) effettuare un'accurata pulizia della piastra della stufa/delle griglie se utilizzate per la cottura diretta di alimenti.
 - e) procedere alla chiusura del punto fuoco mediante la modalità prescritta.
 - f) accettare che, ai fini della verifica della corretta gestione della struttura, farà fede l'esito del sopralluogo effettuato dal personale incaricato.
4. È fatto divieto assoluto di accendere fuochi o utilizzare barbecue portatili in tutta l'area 'Orti' e 'ai Piani' diversi dai punti fuoco. Il divieto è esteso inderogabilmente alla tensostruttura, sia sotto la copertura che nel perimetro circostante, per ragioni di sicurezza antincendio.
5. Per l'utilizzo dell'edificio colonia, compreso della tensostruttura, gli utilizzatori sono tenuti a effettuare un'accurata pulizia dei locali interni, inclusi i servizi igienici, e a non danneggiare arredi o attrezzature.
6. L'accesso con veicoli alle aree, se richiesto, è limitato alle sole operazioni di carico e scarico. I veicoli devono essere parcheggiati esclusivamente nelle aree designate; dette limitazioni non si applicano ai veicoli al servizio di persone con disabilità.

Articolo 43 quindicesimo

Responsabilità e Sanzioni specifiche

1. Il soggetto formalmente identificato al momento della richiesta è responsabile civilmente e patrimonialmente per qualsiasi danno arrecato alle strutture, alle persone o a cose di terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità.
2. L'utilizzo di qualsiasi struttura normata dal presente titolo senza la prescritta autorizzazione e l'utilizzo improprio delle aree "ai piani" e "ai Orti", art. 43 quaterdecies, comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da €100,00 a € 250,00 in relazione alla gravità del caso.
3. Il mancato rispetto delle norme di comportamento, in particolare degli obblighi di pulizia e di corretto smaltimento dei rifiuti, e di quanto previsto all'art. 43 quaterdecies comma 2 comporterà l'incameramento della cauzione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.
4. Le violazioni al presente regolamento comporteranno inoltre l'esclusione da successive autorizzazioni per un periodo di 2 (due) anni, come previsto dall'Articolo 45 del presente regolamento.

TITOLO VIII°
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 44
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 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, 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 45
Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento 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 dal Sindaco o dall'Assessore delegato, 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 46
Norma transitoria

1. Sono comunque fatte salve eventuali concessioni in corso, sino a scadenza, per l'uso del campo da calcio stipulate in forza di prescrizione della Provincia Autonoma di Trento ai sensi della legislazione provinciale in materia di impianti sportivi.
2. In particolare, la destinazione all'uso sportivo del campo polivalente di cui all'articolo 40 è garantita sino al 31 gennaio 2005, allorchè verrà a scadenza il vincolo quindicennale stabilito dalla normativa provinciale vigente nell'anno in cui è stato concesso il contributo per la realizzazione dell'impianto medesimo.

**TARIFFE PER L'USO DELLE SALE PUBBLICHE COMUNALI
(delibera GC.n. 286/2023)**

Il versamento delle tariffe avviene in via anticipata una volta approvata la richiesta di autorizzazione.

TARIFFA RIDOTTA (associazioni di zona, enti) SALA DALLABRIDA (60 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 13,30
oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 18,25
uso impianto video proiettore	€ 6,65
uso impianto videoregistratore	€ 6,65
uso impianto proiezione diapositive	€ 6,65
cauzione da depositare per feste sociali	€ 30,00
utilizzo associazioni per 1° riunione dell'anno (assemblea elettiva)	gratuita
utilizzo da parte ass.Alpini, SAT, AVIS Pro Loco, Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari	gratuita
riunioni di carattere istituzionale: consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici ed altri	gratuita
TARIFFA PIENA (soggetti privati, associazioni fuori zona, partiti) SALA DALLABRIDA (60 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 54,50
oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 72,60
uso impianto video proiettore	€ 26,60
uso impianto videoregistratore	€ 26,60
uso impianto proiezione diapositive	€ 26,60
cauzione da depositare per feste sociali	€ 133,00
ai gruppi politici rappresentati nel Consiglio Comunale per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi	gratuita 2 volte l'anno
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	gratuita nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale
TARIFFA RIDOTTA (associazioni di zona, enti) SALA CONSILIARE (147 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 27,25
oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 36,30
uso impianto video, proiettore e lavagna luminosa	€ 6,65

riunioni di carattere istituzionale: consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici ed altri	gratuita
TARIFFA PIENA (soggetti privati, associazioni fuori zona, partiti) SALA CONSILIARE (147 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 109,00
oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 145,20
uso impianto video, proiettore e lavagna luminosa	€ 26,60
riunioni di carattere istituzionale: consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici ed altri	non concessa a meno di specifica autorizzazione della Giunta verso pagamento €109,00
TARIFFA RIDOTTA (associazioni di zona, enti) SALA SPAUR (50 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 27,25
oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 36,30
uso impianto video, proiettore e lavagna luminosa	€ 6,65
matrimoni civili	gratuito
cauzione da depositare per rinfreschi	€ 48,00
mostre (autorizzate dall'Amministrazione)	gratuito (vendita vietata)
riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo, incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala	gratuito
TARIFFA PIENA (soggetti privati, associazioni fuori zona, partiti) SALA SPAUR (50 posti a sedere)	
fino a 4h	€ 109,00
oltre le 4 h o per tutta una giornata	€ 145,20
uso impianto video, proiettore e lavagna luminosa	€ 26,60
matrimoni civili	gratuito
cauzione da depositare per rinfreschi	€ 192,00
mostre (autorizzate dall'Amministrazione)	gratuito (vendita vietata)
riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo, incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, concerti ed altre iniziative, purchè il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala	€ 109,00

TARIFFA RIDOTTA (associazioni della zona, ecc. salvo patrocinio) SALA POLIFUNZIONALE DELLA BIBLIOTECA (100 posti a sedere - 150 capienza massima)

Fino a 4 ore	€ 30,00
Oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 50,00
Maggiorazione per presenza tecnico impianto audio/video	€ 15,00
Mostre (autorizzate dall'Amministrazione)	gratuito (vendita vietata)
Attività svolte in collaborazione con la Biblioteca o con l'Amministrazione comunale	gratuito

TARIFFA PIENA (enti privati, associazioni fuori zona) SALA POLIFUNZIONALE DELLA BIBLIOTECA (100 posti a sedere - 150 capienza massima)

Fino a 4 ore	€ 110,00
Oltre le 4h o per tutta una giornata	€ 150,00
Maggiorazione per presenza tecnico impianto audio/video	€ 30,00
Mostre (autorizzate dall'Amministrazione)	gratuito (vendita vietata)
Attività svolte in collaborazione con la Biblioteca o con l'Amministrazione comunale	gratuito

Delibera GC.n. 286/2023

CONCESSIONE BAITA ZORZI Conchiuso di giunta per la definizione delle tariffe e della cauzione n.115 dd. 10/05/2022 e conchiuso di giunta n.310 dd. 08/11/2022 per riduzione in assenza di acqua e luce (per il periodo invernale)	Associazioni e comitati da €15,00 a €30,00 Persone fisiche (fino a 6 pers.) da €17,50 a €35,00 Persone Fisiche (superiore a 6 pers.) da €32,50 a €65,00
---	---

<p>AUTORIZZAZIONE PUNTO FUOCO COPERTO/PUNTI FUOCO NON COPERTI/TENSOSTRUTTURA Conchiuso di giunta per la definizione delle tariffe n.63 dd. 28/02/2023</p>	<p><u>Punto Fuoco coperto</u> Associazioni e residenti €35,00 + eventuali €35,00 pulizia bagni Privati non residenti €50,00 + eventuali €35,00 pulizia bagni <u>Punti Fuoco non coperti</u> Associazioni, enti e residenti – €5,00 + €25,00 cauzione Privati non residenti - €25,00 + €25,00 cauzione <u>Tensostruttura compreso utilizzo punto fuoco adiacente</u> Associazioni e privati residenti €35,00 + €35,00 pulizia bagni Privati non Residenti €50,00+ €35,00 pulizia bagni</p>
<p>CONCESSIONE UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE Definizione delle tariffe con deliberazione di giunta n. 26 dd. 23/02/2021</p>	<p>Associazioni sede Mezzolombardo da €1,50 a €4,50 Associazioni fuori Mezzolombardo da €9,00 a €25,00 Utilizzo da parte di privati con corrispettivi raddoppiati</p>
<p>CONCESSIONE USO CAMPO DI VIA MORIGL, STADIO DE VARDA E PISTA DI ATLETICA Definizione delle tariffe con deliberazione di giunta n. 111 dd. 31/05/2016</p>	<p><u>Campo Via Morigl</u> € 15,00 <u>Stadio De Varda diurno</u> Associazioni locali € 125,00 Associazioni esterne € 250,00 <u>Orario notturno</u> Associazioni locali € 175,00 Associazioni esterne € 350,00 <u>Pista di Atletica orario diurno</u> Associazioni locali € 12,00/h altri utenti € 24,00/h <u>Pista di Atletica orario notturno</u> Associazioni locali € 18,00/h altri utenti € 36,00/h Per eventi giornalieri si applica la tariffa dell Stadio</p>

TABELLA A 1

Tariffa oraria per uso strutture non sportive (IVA esclusa) (delibera GC.n. 99/16)

CATEGORIA STRUTTURA	TIPO DI ATTIVITÀ	ENTI PUBBLICI E ASSOCIAZIONI LOCALI	ALTRI SOGGETTI RICHIEDENTI
LOCALI SCUOLA ELEMENTARE E SCUOLA MEDIA (PER OGNI LOCALE)	Attività concorsuali e formative	Euro 1,05	Euro 2,60
	Altre attività	Euro 1,65	Euro 5,20
	Altre attività con utilizzo di attrezzature informatiche o di laboratorio	Euro 13,00	Euro 26,00
AULA MAGNA SCUOLA ELEMENTARE	Attività concorsuali o formative	Euro 2,05	Euro 5,20
	Altre attività	Euro 3,10	Euro 10,30
SPAZI APERTI SCUOLA ELEMENTARE E SCUOLA MEDIA	Per ogni attività non sportiva	Euro 0,65	Euro 2,60

Tariffa per l'uso continuativo (oltre 40 ore mensili) di strutture non sportive (IVA esclusa):

QUALIFICA RICHIEDENTI	ENTI PUBBLICI E ASSOCIAZIONI LOCALI	ALTRI SOGGETTI RICHIEDENTI
PER OGNI LOCALE	Euro 6,45	Euro 20,70

NOTA: per le associazioni degli studenti iscritti alla scuola concedente, l'uso delle strutture è gratuito.