



# COMUNE DI TORCEGNO

PROVINCIA DI TRENTO

## Verbale di deliberazione N. 34 del Consiglio comunale

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **ventuno** del mese di **ottobre**, alle ore 20.00, nella sala delle riunioni, formalmente convocato si è riunito il Consiglio comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Presenti i signori:

1. Campestrin Daniela - Sindaco
2. Campestrini Ivan - Vicesindaco
3. Campestrin Lara - Consigliere Comunale
4. Campestrin Maurizio - Consigliere Comunale
5. Campestrin Renza - Consigliere Comunale
6. Caumo Marika - Consigliere Comunale
7. Cò Michele - Consigliere Comunale
8. Dalcastagnè Roberto - Consigliere Comunale
9. Debortoli Fulvio - Consigliere Comunale
10. Giacomuzzi Mirco Antonio - Consigliere Comun
11. Penasa Vittorio - Consigliere Comunale
12. Rigo Fabio - Consigliere Comunale

Assenti	
giust.	ingiust.
X	
X	

Assiste il Vicesegretario Comunale Campaldini dott.ssa Alessia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora Campestrin Daniela, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Sono nominati scrutatori i consiglieri signori: **Campestrin Maurizio** e **Caumo Marika**.

# **OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Relazione:

Considerato che il Comune di Torcegno concede temporaneamente in uso alcuni locali e attrezzature di proprietà a Enti, Associazioni e soggetti pubblici e privati il commercio che operano prevalentemente sul territorio comunale con finalità pubbliche;

Vista la deliberazione consiliare n. 18 dd. 25.05.2021 relativa all'ultima modifica al Regolamento in oggetto;

Rilevato che si rende opportuno inserire fra le strutture soggette al presente Regolamento anche il "Campetto sportivo in loc. Molini";

Dato atto che fra tali locali e strutture rientrano:

- le Sale c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;
- la Palestra c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;
- la Sala Polivalente c/o Centro Polifunzionale, sito in loc. Molini;
- il Campetto Sportivo, sito in loc. Molini;
- il Teatro comunale c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;
- il Centro Lagorai Natura, Via S. Giovanni Bosco;

Visto il Regolamento comunale per l'utilizzo temporaneo dei locali e delle attrezzature comunali, approvato con deliberazione consiliare n. 18 dd. 25.05.2021;

Ritenuto quindi opportuno modificare il Regolamento in oggetto al fine di aggiornare l'elenco dei locali e strutture comunali e disciplinarne le modalità di utilizzo temporaneo, in maniera tale da consentire un razionale uso delle strutture, un'assunzione di responsabilità da parte dei fruitori e un insieme di regole comportamentali e limiti all'utilizzo volti a preservare integri gli immobili e mobili nel rispetto dell'attività primaria che negli stessi viene svolta;

Esaminato lo schema di Regolamento, il quale viene allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A", formandone parte integrante e sostanziale;

Esaminati gli schemi di richiesta di utilizzo temporaneo di locali comunali e di attrezzature comunali, allegati alla presente deliberazione rispettivamente sotto la lettera "B" e "C", formandone parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di approvare lo schema di Regolamento, demandando alla Giunta Comunale l'eventuale modifica e integrazione dei modelli di richiesta di utilizzo temporaneo di locali comunali e di attrezzature comunali (allegati "B" e "C") appena citati;

Ritenuto inoltre di demandare alla Giunta Comunale la determinazione e le eventuali successive modificazioni dei corrispettivi, a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, espressi rispettivamente dal Vicesegretario gest. associata e dalla Responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

Visto l'art. 26 comma 3 lett. A) del CEL approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

Con voti favorevoli n. 7, astenuti n. 3 (minoranza), contrari n. //, espressi in forma palese per alzata di mano dai n. 10 consiglieri presenti e votanti,

### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, il Regolamento per l'uso temporaneo di locali ed attrezzature di proprietà comunale, il quale consta di n. 13 articoli e che viene allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A", formandone integrante e sostanziale;
2. di confermare gli schemi di richiesta di utilizzo temporaneo di locali comunali e di attrezzature comunali, allegati alla presente deliberazione rispettivamente sotto la lettera "B" e "C", formandone parte integrante e sostanziale;
3. di demandare alla Giunta Comunale l'eventuale modifica e integrazione dei modelli di richiesta di utilizzo temporaneo di locali comunali e di attrezzature comunali di cui al punto 2;
4. di demandare alla Giunta Comunale la determinazione e le eventuali successive modificazioni dei corrispettivi a titolo di rimborso delle spese per l'utilizzo dei locali, strutture ed impianti comunali;
5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegni di spesa;
6. di dare atto che il regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 6, comma 5, della L.R. 03.05.2018, n. 2;
7. di dare atto che, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 23/92 e ss.mm., avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - a. opposizione alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
  - b. ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
  - c. in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Campestrin Daniela

IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
Campaldini dott.ssa Alessia

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*



Comune di TORCEGNO  
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'UTILIZZO TEMPORANEO DI LOCALI,  
DEL CAMPETTO SPORTIVO E DELLE  
ATTREZZATURE COMUNALI**

Adottato A alla deliberazione del Consiglio comunale n. 34 dd. 21.10.2021.

## **TITOLO I NORMATIVA GENERALE**

### **ARTICOLO 1 Principi e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'autorizzazione all'uso temporaneo di locali, strutture e attrezzature di proprietà comunale, al fine di consentire lo svolgimento d'iniziativa e manifestazioni finalizzate al raggiungimento della crescita e dell'aggregazione sociale, nonché della promozione del territorio. Per uso temporaneo s'intende l'uso limitato a periodi inferiori all'anno.
2. L'Amministrazione comunale, nel rispetto del presente regolamento, intende promuovere ed agevolare prioritariamente le attività delle associazioni e dei privati senza finalità di lucro, aventi sede o residenti nel Comune di Torcegno, rivolte ad iniziative o manifestazioni utili per la promozione della vita sociale in genere.
3. Restano esclusi dalla presente regolamentazione gli ambulatori medici e tutti gli edifici non destinati ad uso collettivo, di cui l'Amministrazione può disporre, accordandole in uso a soggetti pubblici o privati, secondo le condizioni ritenute più opportune e convenienti, sia sulla base del valore di mercato sia delle situazioni sociali dei soggetti richiedenti.

### **ARTICOLO 2 Locali e strutture adibite alla concessione in uso**

1. Per la concessione in uso temporaneo a terzi sono individuati, in via ordinaria e non esclusiva, i seguenti locali:  
  
Sala c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;  
Palestra c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;  
Sala Polivalente c/o Centro Polifunzionale, sito in loc. Molini;  
**Campetto** Sportivo, sito in loc. Molini;  
Teatro comunale c/o ex Scuola Primaria, Via delle Scuole;  
Centro Lagorai Natura, Via S. Giovanni Bosco;
2. L'Amministrazione comunale può procedere alla modifica ed integrazione dell'elenco dei locali concedibili di cui al comma uno, qualora muti la destinazione d'uso o si rendano agibili e disponibili ulteriori edifici comunali.

### **ARTICOLO 3 Finalità delle concessioni e aventi diritto**

1. I locali di proprietà comunale elencati nel precedente art. 2 e le attrezzature di proprietà comunale sono concessi in modo prioritario per manifestazioni ed iniziative a carattere sociale, culturale, politico, ricreativo; per riunioni, mostre ed esposizioni organizzate da enti o associazioni.
2. Possono ottenere la concessione all'uso temporaneo dei suddetti locali o attrezzature i soggetti seguenti:

- a) le Associazioni, gli Enti pubblici, le fondazioni senza scopo di lucro, i comitati, i gruppi organizzati, i partiti politici e le istituzioni religiose che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale e politica;
  - b) le società, le ditte commerciali o i privati, qualora lo scopo dell'utilizzo sia rivolto ad organizzare riunioni o manifestazioni, corsi o altre iniziative gratuiti o a pagamento e purché lo scopo dell'utilizzo sia rivolto e finalizzato alla crescita culturale, sportiva e sociale della comunità locale;
3. Le richieste d'uso dei locali da parte di terzi, singoli o associazioni non residenti nel Comune di Torcegno saranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento delle richieste presentate dai cittadini residenti, ovvero da enti, associazioni, gruppi o privati aventi sede o residenza in Torcegno.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Modalità di presentazione della domanda per l'utilizzo dei locali comunali e delle strutture**

1. Le richieste di utilizzo temporaneo, redatte su modulo ( Mod. A ) da ritirare presso l'ufficio protocollo sono presentate all'Amministrazione comunale, sottoscritte dal legale rappresentante delle associazioni e/o dal responsabile del soggetto richiedente e corredate dalle seguenti informazioni:
  - a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, del legale rappresentante ovvero del responsabile, maggiorenne, del soggetto richiedente;
  - b) indicazione dei locali richiesti in uso;
  - c) descrizione sommaria dell'attività che s'intende svolgere e delle sue finalità;
  - d) l'indicazione del periodo, dei giorni, nonché dell'orario in cui si prevede l'utilizzo dello spazio richiesto;
  - e) dichiarazione sottoscritta con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, che possono derivare a persone o a cose, esonerando l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni arrecati;
  - f) nel caso il soggetto richiedente sia un'Associazione dovrà inoltre essere allegata copia dello statuto sociale e/o atto costitutivo qualora non già depositato;
2. Le richieste di autorizzazione comportano l'accettazione delle norme di cui al presente Regolamento.
3. Le richieste devono essere presentate almeno 10 gg. prima della data del previsto utilizzo, fatti salvi i casi di particolare urgenza debitamente motivati.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Modalità di rilascio dell'autorizzazione/concessione temporanea dei locali e delle strutture**

1. L'autorizzazione/concessione all'uso temporaneo dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 2 viene rilasciata dal Sindaco o dal Funzionario responsabile delegato, previa istruttoria effettuata dall'Ufficio Segreteria e subordinatamente all'avvenuto rilascio di eventuali autorizzazioni necessarie in base a leggi specifiche di settore.
2. Di norma l'utilizzo è subordinato al pagamento di una quota di compartecipazione alle spese di gestione, secondo quanto stabilito ai successivi articoli 11 e 12; in tal caso il richiedente, deve presentare al soggetto che rilascia l'autorizzazione ricevuta di versamento alla Tesoreria comunale della quota dovuta.

3. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale, precisamente a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali per le consultazioni pubbliche ufficiali e le competizioni referendarie, all'interno della normale programmazione d'uso, vengono concessi gratuitamente ai rappresentanti dei partiti e/o di liste locali gli spazi richiesti per gli incontri con gli elettori.

## **ARTICOLO 6**

### **Criteri per la programmazione dell'utilizzo dei locali e delle strutture**

1. L'autorizzazione all'utilizzo temporaneo di locali comunali e delle strutture viene rilasciata garantendo pari opportunità di utilizzo a tutte le Associazioni richiedenti, dando precedenza alle iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite comitati e/o associazioni del Comune, quindi alle iniziative delle singole associazioni e/o gruppi locali del Volontariato e delle Parrocchie, alle associazioni esterne senza scopo di lucro, alle altre iniziative anche a scopo di lucro.
2. Nel caso di richieste concorrenti sulla stessa struttura il Sindaco o il Funzionario delegato, rilascia l'autorizzazione, sentita la Giunta Comunale.
3. Per locali di rilevante valore patrimoniale può essere richiesta la costituzione di particolari garanzie.

## **ARTICOLO 7**

### **Richieste ed autorizzazioni per l'uso di attrezzature di proprietà comunale**

1. L'utilizzo di attrezzature a destinazione collettiva (quali gruppi di tavoli/panche, pannelli espositivi, impianto voci mobile, ecc.) può essere concesso per periodi brevi, compatibilmente con l'uso istituzionale e nell'ambito di una programmazione, esterni agli Enti, Associazioni e soggetti privati e secondo le modalità di cui all'art. 3, c. 2 e 3.
2. Le richieste di utilizzo temporaneo, redatte su modulo ( Mod. B ) da ritirare presso l'ufficio protocollo sono presentate all'Amministrazione comunale di norma almeno 10 gg. prima dell'utilizzo, sottoscritte dal legale rappresentante delle associazioni e/o dal responsabile del soggetto richiedente, e corredate dalle seguenti informazioni:
  - a) la denominazione dell'ente, associazione, organismo e l'indicazione del legale rappresentante e/o del responsabile ( maggiorenne );
  - b) l'indicazione dell'attrezzatura richiesta;
  - c) la descrizione sommaria dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
  - d) l'indicazione del giorno e/o dei giorni, nonché dell'orario in cui se ne prevede l'utilizzo;
  - e) la dichiarazione sottoscritta con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso delle attrezzature, che possono derivare a persone o cose, esonerando l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
  - f) l'impegno a rifondere all'Ente proprietario eventuali danni arrecati alle attrezzature stesse per uso improprio o incuria.
3. Le autorizzazioni per l'uso temporaneo di attrezzature comunali sono rilasciate dal Sindaco o dal Funzionario responsabile delegato, sentita la Giunta Comunale la quale valuta anche in merito all'eventuale rimborso spese, sulla base di una stima fornita dall'Ufficio Tecnico Comunale.
4. Il trasporto delle attrezzature comunali viene effettuato a cura del richiedente o, su autorizzazione e previo eventuale pagamento dei relativi costi nei casi stabiliti dalla Giunta comunale, dagli addetti del Comune.

5. L'Amministrazione comunale può assicurare il trasporto ed il montaggio di attrezzature esclusivamente per:

- manifestazioni di particolare e significativo rilievo, espressamente riconosciuto dalla Giunta e/o dall'Assessore competente;
- manifestazioni gestite da terzi su incarico dell'Amministrazione comunale, comunque titolare dell'iniziativa;
- manifestazioni organizzate dalle Associazioni del Volontariato locale.

6. Le concessioni d'uso di attrezzature per periodi superiori ad un anno sono autorizzate dal Sindaco o, su delega, dal Funzionario responsabile della gestione del patrimonio, previa stipulazione di apposito contratto di comodato.

## **ARTICOLO 8**

### **Revoca e sospensione delle autorizzazioni**

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare le autorizzazioni di cui all'art. 4 e successivi, di sospenderle temporaneamente e di modificarne gli orari e i tempi di assegnazione, nei casi in cui ciò si renda necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'Amministrazione stessa, per potenziare la fruizione degli spazi con la coabitazione di altri soggetti richiedenti, nonché per ragioni contingenti, tecniche o manutentive della struttura, senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni.

2. La facoltà di revoca può essere esercitata anche senza preavviso per motivata urgenza.

## **ARTICOLO 9**

### **Disposizioni di utilizzo dei locali, delle strutture e delle attrezzature comunali**

1. Nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle strutture e conservazione dell'ordine esistente;
- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili, né introdurne altri, senza l'autorizzazione del Comune;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate;
- d) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- f) rispetto dei limiti degli spazi concessi e degli orari concordati;
- g) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture e di quanto previsto dalle Leggi in materia;
- h) puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
- i) nelle manifestazioni aperte al pubblico, puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni in materia di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E.;
- j) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti ed in perfetto stato, come consegnati, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
- k) comunicazione immediata all'Amministrazione comunale del mancato utilizzo dell'immobile e/o attrezzatura; qualora detta comunicazione non pervenga 48 ore prima del previsto utilizzo, il corrispettivo versato al momento del rilascio dell'autorizzazione potrà non essere rimborsato, fatto salvo quanto determinato al successivo art. 11, ultimo comma.

2. L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione, con perdita del diritto di restituzione dell'importo di compartecipazione alle spese per il periodo di mancato utilizzo.

3. Per le attrezzature di rilevante valore patrimoniale può essere richiesta la costituzione di particolari garanzie.

## **ARTICOLO 10**

### **Responsabilità degli affidatari**

1. Dell'apertura, gestione e chiusura dell'immobile concesso in uso e dell'utilizzo dell'attrezzatura richiesta si rende garante il responsabile dell'Associazione, Ente o soggetto affidatario.

2. Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale.

3. Gli affidatari si assumono, inoltre, ogni responsabilità, civile e patrimoniale, per eventuali danni che dovessero derivare a cose e/o persone a seguito dell'uso delle strutture comunali.

4. L'Amministrazione comunale potrà richiedere la presentazione di apposita polizza assicurativa RCT per coprire eventuali responsabilità di cui ai punti precedenti.

5. Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dagli utenti e comunicati all'Amministrazione comunale: in difetto si potrà disporre la revoca dell'autorizzazione.

6. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile affidatario ed al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

7. I soggetti autorizzati, la cui responsabilità venga accertata e che non provvedono al risarcimento dei danni causati alle strutture e relativi arredi, nonché alle attrezzature di proprietà comunale, fatta salva ogni azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura ed attrezzatura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente Regolamento.

## **ARTICOLO 11**

### **Compartecipazione alle spese**

1. Le Associazioni, Enti, organismi o soggetti privati autorizzati all'uso temporaneo dei locali comunali, contribuiscono alle spese di gestione secondo le seguenti modalità:

- pagando direttamente le quote di competenza, quando l'entità delle stesse sia immediatamente rilevabile per la presenza di strumenti di misurazione specifica;
- pagando, nei casi non interamente riconducibili al precedente punto, anche o in alternativa, una quota forfetaria a titolo di compartecipazione alle spese di gestione, stabilita con delibera della Giunta comunale sulla base della spesa per il riscaldamento, l'energia elettrica, acqua, fognatura e depurazione, RSU, etc., indicata dall'Ufficio competente.

2. Periodicamente l'Ufficio competente svolge una verifica delle spese di gestione, informando la Giunta, che provvederà a modificare eventualmente gli importi o le percentuali di compartecipazione, onde adeguare il presente Regolamento alle modifiche strutturali e tecnologiche apportate alle stesse strutture.

3. La Giunta comunale può concedere a soggetti pubblici, per fini istituzionali e a soggetti privati, per iniziative di comprovata utilità sociale, l'utilizzo di proprie strutture e/o attrezzature a titolo gratuito.

4. Per autorizzazioni d'uso di strutture complesse, comprendenti varie tipologie di immobili, la Giunta comunale determina in convenzione le clausole contrattuali, ispirate al presente regolamento, ritenute più opportune per la semplificazione delle procedure di compartecipazione alle spese di gestione e di manutenzione delle strutture.

## **ARTICOLO 12**

### **Modalità di pagamento**

1. Gli affidatari tenuti a contribuire al rimborso forfetario delle spese di gestione nelle misure di cui al precedente articolo devono provvedere al versamento delle quote di competenza presso la Tesoreria comunale in unica soluzione, al rilascio dell'autorizzazione o secondo le modalità fissate dall'Amministrazione comunale.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **ARTICOLO 13**

### **Rinvio ad altre normative**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di attività sportive, ricreative, culturali e dello spettacolo.

2. Resta ferma l'applicabilità della disciplina prevista da norme specifiche.

Spett.le Comune di  
Torcegno  
Piazza Maggiore, 5  
38050 TORCEGNO (TN)

**OGGETTO: Richiesta <sup>1</sup> utilizzo temporaneo di locali di proprietà comunale**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_),  
nella qualità di legale rappresentante/responsabile del/la \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

chiede la possibilità di utilizzo del/la \_\_\_\_\_ (indicare il locale)

unitamente alle seguenti attrezzature: \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per il seguente scopo: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara il numero presunto di persone che occuperanno il locale è il seguente: \_\_\_\_\_;

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare ed assumersi, dal momento della consegna del locale richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso del locale e delle attrezzature richieste, che possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi; dichiara inoltre di accettare le norme fissate dal Regolamento comunale.

Il sottoscritto si impegna altresì a rifondere al Comune eventuali danni arrecati alle attrezzature stesse per uso improprio od incuria.

Allega:  - Ricevuta del versamento  
 - Copia Statuto sociale e/o Atto costitutivo dell'Associazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da presentare almeno 10 giorni prima del previsto utilizzo.

<sup>2</sup> Ente, Associazione e/o Gruppo.

Spett.le Comune di  
Torcegno  
Piazza Maggiore, 5  
38050 TORCEGNO (TN)

**OGGETTO: Richiesta <sup>1</sup> utilizzo temporaneo di attrezzature comunali<sup>2</sup>**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_),  
nella qualità di legale rappresentante/responsabile del/la \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

chiede la possibilità di utilizzo di \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per il seguente scopo: \_\_\_\_\_

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di accettare ed assumersi, dal momento della consegna del bene richiesto e fino al momento della riconsegna, ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso delle attrezzature richieste, che possono derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi; dichiara inoltre di accettare le norme fissate dal Regolamento comunale.

Il sottoscritto si impegna altresì a rifondere al Comune eventuali danni arrecati alle attrezzature stesse per uso improprio od incuria.

Allega:  - Ricevuta del versamento

- Copia Statuto sociale e/o Atto costitutivo dell'Associazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da presentare almeno 5 giorni prima del previsto utilizzo.

<sup>2</sup> Denominazione della struttura.

<sup>3</sup> Ente, Associazione e/o Gruppo.