

COMUNE DI GIOVO

Provincia di Trento

SEDE MUNICIPALE
Verla - Via S. Antonio n. 4
C.A.P. 38030

Tel. +39 0461 684003
Fax +39 0461 684707
www.comune.giovo.tn.it
Mail: protocollo@comune.giovo.tn.it
Pec: comune@pec.comune.giovo.tn.it
C.F.: 80007710223
Codice IPA: UFHHOX



ALLEGATO 1

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELLA PALESTRA E DELLA SALA GINNICA DEL POLO SCOLASTICO DI VERLA DI GIOVO FINO AL 30.06.2028 SALVO RINNOVO QUADRIENNALE

1) OGGETTO DEL CAPITOLATO E DURATA

Il Comune di Giovò intende affidare in concessione a terzi, ai sensi della L.P. 23/1990 s.m., dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg. e s.m.), della L.P. 2/2016 e s.m. e, nei limiti in cui espressamente richiamato, del D.Lgs 36/2023 e s.m, l'uso, la gestione e la custodia della palestra e della sala ginnica del Polo Scolastico di Verla come meglio definite di seguito, nei periodi non utilizzati dalla scuola per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

La durata della concessione decorre dalla data della firma della stessa al 30 giugno 2028 e potrà essere rinnovata alle medesime condizioni contrattuali per ulteriori quattro anni, ossia fino al 30 giugno 2032, qualora vi sia la concorde volontà da parte dell'Amministrazione e del Concessionario.

Su richiesta del Comune e, qualora si rendesse necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, il concessionario sarà obbligato a prorogare il servizio sino alla conclusione del procedimento di gara volto all'individuazione del nuovo concessionario o a diverse scelte attuate dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs n. 36/2023. La proroga non potrà in ogni caso essere superiore a 6 mesi.

La gestione delle strutture dovrà svolgersi secondo i criteri e le condizioni previste nel presente capitolato. L'affidamento avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri previsti dal bando di gara.

2) PALESTRE

Il presente capitolato speciale definisce i criteri e le condizioni per l'affidamento in concessione della:

- 1) "Palestra scuola primaria" sita in via Oratorio, 15, Verla di Giovò (TN) avente dimensioni BxLxH 19x30x8.50 che oltre alla palestra comprende 2 ulteriori locali adibiti a servizi igienici e spogliatoi (anche "Palestra" che si intende comprensiva dei locali annessi – si veda planimetria allegato 1).
- 2) "Sala ginnica scuola secondaria" sita in via al Grec, 2, Verla di Giovò (TN) avente dimensioni BxLxH 14.5x16.5x4.2 che oltre alla sala ginnica comprende 2 ulteriori locali adibiti a servizi igienici e spogliatoi (anche "Sala ginnica" che si intende comprensiva dei locali annessi – si veda planimetria allegato 2).

La Palestra e la Sala ginnica vengono concesse in uso e gestione nelle giornate e negli orari sotto indicati:

1. durante il periodo scolastico

- lunedì, mercoledì e giovedì a partire dalle ore 17.30;
- martedì a partire dalle ore 16.30;
- venerdì a partire dalle ore 14.00;
- sabato e domenica: giornate interamente libere.

Resta inteso che dal lunedì al venerdì deve essere restituita all'Istituto Comprensivo la disponibilità delle Palestre pulite e sanificate entro le ore 07.15.

2. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche in occasione delle festività natalizie, pasquali ed estive
 - dal lunedì alla domenica, giornate interamente libere.

Le giornate e gli orari indicati sono validi per un periodo di 4 anni a decorrere a decorrere dalla data della firma dell'atto di concessione, salvo comunicazione di modifica da parte dell'Istituto Comprensivo all'inizio di ciascun anno scolastico.

L'Istituto Comprensivo si riserva altresì la facoltà di comunicare, con congruo preavviso, al concessionario e al Comune anche nel corso dell'anno scolastico l'esigenza di utilizzare le palestre, per motivate esigenze didattiche estemporanee e non al momento prevedibili, in giornate e orari diversi rispetto alla disponibilità su indicata.

Nel testo sarà utilizzato il termine generale "Palestre" (oppure "impianto" oppure "impianto sportivo") per fare riferimento cumulativamente alla "Palestra scuola primaria" e relativi locali annessi e alla "Sala ginnica scuola secondaria" e relativi locali annessi, come sopra descritti.

Le Palestre, su richiesta dell'Amministrazione comunale, potranno essere utilizzate per attività istituzionale a titolo gratuito (eventi, giornate in uso a scuola dell'infanzia, etc.) mediante comunicazione al Concessionario con congruo preavviso, per un massimo di 3 giornate.

Il Concessionario si obbliga a gestire l'impianto nel rispetto delle norme contenute all'art. 10 del presente capitolato.

3) MIGLIORIE E TRASFORMAZIONI

Il concessionario non potrà apportare alcuna trasformazione strutturale alle Palestre senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune e l'acquisizione dei regolari permessi previsti dalle norme vigenti.

Per eventuali migliorie realizzate a cura e spese del Concessionario, il Comune all'atto dell'autorizzazione stabilirà l'eventuale rimborso o compartecipazione alle spese e le modalità e tempi di rimborso.

Nulla sarà dovuto dal Comune per le migliorie dallo stesso non autorizzate.

Ogni eventuale opera edilizia e accessoria, da chiunque realizzata, diverrà anch'esse di piena ed esclusiva proprietà del Comune di Giovo, senza che sia dovuta dal Comune alcuna compensazione o rimborso di sorta alle eventuali spese sostenute.

4) RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONI

Il Concessionario è responsabile della gestione e del funzionamento degli impianti nei confronti del Comune stesso, di terzi e del proprio personale, sollevando il Comune da ogni qualsivoglia responsabilità, interamente e senza riserve o eccezioni; è inoltre responsabile di qualsiasi danno diretto e indiretto che possa derivare a persone e cose a seguito dell'uso degli impianti durante il periodo di affidamento.

Il gestore si obbliga pertanto a stipulare per tutta la durata dell'affidamento una polizza assicurativa che copra la responsabilità civile per danni diretti o indiretti che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, senza riserve o eccezioni.

Il gestore si obbliga altresì a stipulare per tutta la durata dell'affidamento una polizza infortuni nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori e dirigenti.

Il Concessionario sarà tenuto a rispondere, sia civilmente che penalmente, per atti o circostanze addebitabili ai propri associati e collaboratori, avvenuti nei giorni e negli orari di utilizzo delle strutture stesse

Nel caso i danni fossero causati da enti, associazioni o privati autorizzati alla fruizione dell'impianto, il gestore è autorizzato a rivalersi nei confronti degli stessi.

Il gestore è altresì responsabile della verifica del rispetto di tutte le norme vigenti all'interno dell'impianto e relative alla pratica sportiva (medicina dello sport, tutela sanitaria attività svolte, norme vigenti in materia di sicurezza e spettacoli pubblici).

Il Concessionario è obbligato nei confronti del proprio personale (collaboratori - volontari e non- ed altro personale di cui si avvale per lo svolgimento del servizio di gestione) ad applicare il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti in materia.

Il personale impiegato dal Concessionario dovrà essere moralmente e fisicamente idoneo allo svolgimento dei servizi richiesti e mantenere un comportamento educato e civile, rapportandosi correttamente con quanti, per motivi di lavoro si troverà ad entrare in contatto. In particolare, si dovrà rispettare quanto prescritto dal Decreto Legislativo 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE contro la pedofilia, mirato ad inasprire la lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la

pornografia minorile. Secondo l'art. 2 del decreto, in vigore dal 6 aprile 2014, di integrazione al Testo Unico in materia di casellario giudiziale, DPR 313/2002, si prevede che, prima di stipulare un contratto di lavoro che comporti contatti diretti e regolari con minori, il datore di lavoro debba richiedere il certificato del casellario giudiziale della persona da assumere, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il Comune potrà, a suo insindacabile giudizio, chiedere l'allontanamento dal servizio del personale non ritenuto idoneo o per condotta non irreprensibile.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo.

5) UTILIZZO DELLE PALESTRE

Il Concessionario dovrà assicurare il regolare funzionamento delle Palestre indicate all'articolo 2, rispettando il vigente Regolamento comunale per la concessione in gestione ed in uso a istituzioni, enti, associazioni e privati delle strutture, dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale (Allegato 3).

Per l'utilizzo delle Palestre indicate all'articolo 2, è data priorità a enti e associazioni locali o di interesse locale che promuovono attività sportiva di base, secondo il seguente criterio:

- a) attività di promozione sportiva per minori;
- b) allenamenti;
- c) attività amatoriali.

Sono considerati enti e associazioni locali quelli aventi sede nel territorio comunale di Giovo e quelli aventi sede fuori dal Comune di Giovo che hanno una valenza sovracomunale e i cui aderenti sono in quota prevalente (almeno il 50%) residenti a Giovo. Per il calcolo della suddetta percentuale, si fa riferimento alla singola squadra che utilizza la struttura e non al complesso degli iscritti all'associazione.

Enti o associazioni "non locali" possono svolgere attività, compatibilmente con la disponibilità di calendario, una volta soddisfatta la domanda locale. In caso di richieste concomitanti hanno precedenza quelle provenienti da associazioni locali o di interesse locale e in seconda battuta quelle pervenute prima al gestore.

Il Concessionario si obbliga, nei limiti della disponibilità ad autorizzare l'accesso alle Palestre a tutte le associazioni e società che intendono svolgere attività sportiva nelle stesse. È inoltre consentito l'utilizzo delle Palestre per svolgimento delle lezioni di motoria promosse dall'Università della Terza Età.

Il Concessionario concorda con coloro che richiedono l'uso delle Palestre i giorni e le fasce orarie di utilizzo da assegnare a ciascun soggetto richiedente, garantendo priorità nella fascia oraria pomeridiana anteriore alle 20 ai settori giovanili delle associazioni e società sportive dilettantistiche locali.

Il Concessionario dovrà applicare le tariffe approvate dall'organo amministrativo competente.

Le tariffe saranno applicate e riscosse direttamente dal Concessionario, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente capitolato.

6) CALENDARIO D'USO E ORARI DI APERTURA

Il calendario d'uso delle Palestre dovrà essere predisposto, con riferimento al primo anno di concessione, entro 30 giorni dalla data della firma della convenzione e, con riferimento agli anni successivi, entro la data del 30 luglio. Il calendario d'uso deve essere inoltre trasmesso entro le date indicate alla Giunta comunale.

Lo stesso dovrà poi essere reso pubblico e visualizzabile anche dal sito ufficiale del comune Giovo e dovrà essere in caso di variazioni costantemente aggiornato.

7) UTENZE

Sono a carico del Comune di Giovo la fornitura di energia elettrica, di acqua potabile e di gasolio da riscaldamento.

Il Concessionario è tenuto a farsi parte diligente garantendo un uso oculato delle utenze presidiando costantemente le Palestre ed evitando che si verifichi inutile spreco di risorse idriche, di calore, di corrente elettrica segnalando tempestivamente ogni anomalia all'ufficio Tecnico comunale.

Il Cessionario dovrà comunicare all'ufficio Tecnico comunale, con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso, gli orari di utilizzo delle Palestre al fine di permettere l'accessione del riscaldamento il cui impianto risulta centralizzato.

8) ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

È a carico del Concessionario la gestione operativa e quotidiana dei rapporti con gli utilizzatori delle Palestre (gestione prenotazioni con pubblicizzazione delle relative modalità e riferimenti attivi 7 giorni su 7, tenuta calendari, reperibilità, informazioni, ecc.).

La gestione delle Palestre dovrà essere effettuata nel rispetto delle norme e dei protocolli già emanati o che saranno successivamente adottati a livello nazionale, provinciale e locale dalle Autorità competenti, nei confronti di terzi e del proprio personale sollevando il Comune da ogni qualsivoglia responsabilità, interamente e senza riserve o eccezioni.

Saranno altresì a carico del Concessionario le spese necessarie per il personale addetto alle aperture, chiusure, sorveglianze, pulizie, funzionamento e custodia delle Palestre, sollevando il Comune da ogni responsabilità relative ai rapporti fra il Concessionario medesimo ed i propri collaboratori. Si precisa che in caso di collaboratori dipendenti sarà necessario su richiesta del Comune dimostrare la regolarità dei pagamenti previdenziali ed assicurativi.

Il Concessionario è tenuto ad adottare tutte le azioni ed i comportamenti atti a garantire il pieno rispetto delle normative vigenti, ivi compresa la normativa in materia di utilizzo dei defibrillatori DAE. Il Concessionario concederà l'utilizzo delle Palestre esclusivamente previa indicazione scritta da parte dell'utilizzatore di almeno un nominativo abilitato all'utilizzo del defibrillatore DAE, persona che dovrà essere presente ininterrottamente durante lo svolgimento delle attività.

Il Concessionario dovrà tenere la palestra, la sala ginnica e i relativi locali annessi sempre in perfetto stato, curando in particolar modo l'efficienza e la pulizia. Spetta al Concessionario la riparazione di maniglie, serrature, rubinetterie e sostituzione di vetri.

È vietato qualsiasi utilizzo dei locali scolastici diversi da quelli espressamente indicati nella presente concessione. Durante la concessione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle Palestre.

È onere del Concessionario verificare:

- che non vengano lasciati in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi o quant'altro salvo nulla osta da parte dell'Istituto Comprensivo;
- il rispetto del divieto di fumo ai sensi dell'art. 18 della L.P. 13 del 22/12/2004;
- le condizioni di sicurezza delle Palestre prima di ogni utilizzo segnalando eventuali anomalie. È inoltre onere del Concessionario garantire che i locali siano lasciati, al termine delle attività, in condizioni di sicurezza per lo svolgimento delle attività scolastiche;
- il rispetto delle normative sulla sicurezza, le norme antincendio e del Piano d'emergenza.

Eventuali manutenzioni straordinarie resesi necessarie a seguito di danni imputabili al Concessionario per negligenza, incuria o cattivo uso delle Palestre, sono a carico del Concessionario stesso, il quale ha l'obbligo di eseguirle a propria cura e spese. Qualora il Concessionario non eseguisse gli interventi necessari, il Comune procederà d'ufficio ed imputerà la relativa spesa al Concessionario salva la facoltà del Comune stesso di procedere alla risoluzione della concessione ed il diritto al risarcimento dei danni.

Il rispetto dell'impegno assunto in sede di offerta tecnica di cui all'art. 10, criterio 3 di affidamento indicato nel bando di gara, costituisce obbligo del Concessionario nell'adempimento del servizio di gestione di cui al presente Capitolato.

9) ONERI A CARICO DEL COMUNE

Spettano al Comune di Giovo le determinazioni in ordine a:

- a) riparazione componenti degli impianti idrici e di riscaldamento quali caldaie, bruciatori, centraline elettroniche e tubature interne.
- b) Manutenzione straordinaria all'impianto di illuminazione.

- c) Sostituzione attrezzature sportive primarie.
- d) Sostituzione sistemi di recinzione aree esterne, quali paletti, reti, muretti.
- e) Opere murarie esterne quali intonaci, riparazione tetti e tinteggiature.
- f) Cambio infissi quali finestre e porte rotte o in condizioni di pericolo, dovuti a ordinario deterioramento e non derivanti da uso improprio.
- g) Ripristino tubazioni di scarico acque e fognature.
- h) Messa a norma per la sicurezza degli impianti, in conformità con le disposizioni vigenti e verifiche periodiche.
- i) Pagamento delle utenze di energia elettrica, acqua e depurazione, riscaldamento.

Nel caso si rendessero necessari lavori urgenti di manutenzione, fra quelli previsti al presente articolo, indispensabili per assicurare la funzionalità e l'agibilità della struttura, il Concessionario deve urgentemente segnalare gli interventi da effettuare al Comune, che provvederà direttamente all'esecuzione dei lavori, o in accordo scritto col Concessionario lo autorizzerà ad eseguirli rimborsandolo successivamente.

10) TARIFFE E BILANCIO DI GESTIONE

Per l'uso delle Palestre è dovuto, da parte degli utenti, il pagamento delle tariffe approvate dall'organo amministrativo competente.

Il Concessionario è autorizzato ad introitare dagli utenti le tariffe per l'uso delle Palestre, rilasciando regolare documento fiscale.

Il Concessionario si impegna ad applicare ogni eventuale modifica tariffaria deliberata dal Comune.

Il Concessionario deve esporre bene in vista, all'interno della struttura, le tariffe in vigore.

Il Concessionario si assume l'impegno di presentare all'Amministrazione comunale, entro il 31 luglio di ciascun anno di concessione, il bilancio di gestione della complessiva attività svolta nell'anno trascorso, accompagnato da una dettagliata relazione sul risultato di gestione.

11) CAUZIONE

Al Concessionario sarà richiesto di costituire una garanzia definitiva di importo pari ad Euro 500,00 a sua scelta sotto forma di bonifico bancario a mezzo di bollettino PagoPA o di deposito cauzionale o fidejussione con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.

12) FINALITÀ SOCIALI

Il concessionario metterà a disposizione del Comune di Giovo a titolo gratuito le palestre ed i relativi spogliatoi in occasione di particolari eventi organizzati dall'Amministrazione comunale.

In caso di eventi eccezionali, quali ad esempio calamità naturali, il Comune può sospendere il rapporto ed utilizzare le palestre e locali annessi per le necessità del caso.

13) ORARIO DI APERTURA

Il concessionario garantirà l'apertura delle Palestre nelle fasce orarie concordate con il Comune e tenuto conto dell'utilizzo da parte dell'Istituto Comprensivo.

In ossequio alla legge 447/95 "Legge quadro sull'inquinamento acustico", il D.P.C.M. 14.11.1997 relativo alla "determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore", lo svolgimento di attività sportive rumorose dovrà essere limitato fino e non oltre le ore 23.00; dalle ore 23.00 alle ore 24.00, fatte salve diverse disposizioni degli Uffici Comunali competenti, le Palestre potranno essere utilizzate e destinate ad attività sportive meno rumorose.

14) CONTROLLI COMUNALI

Il Comune ha ampia facoltà di effettuare visite e/o sopralluoghi presso gli impianti sportivi per verificare lo stato di manutenzione e di funzionamento, nonché di accertare il rispetto delle norme contenute nella presente Concessione e nel capitolato speciale.

Il controllo potrà essere esercitato in qualsiasi momento da un tecnico comunale incaricato; l'eventuale violazione accertata sarà formalmente contestata al gestore, con invito a fornire le necessarie giustificazioni

entro un congruo termine. Il Concessionario è tenuto a fornire al Comune, in sede di controllo, la più ampia collaborazione e a fornire tutti i chiarimenti necessari, ad esibire la documentazione richiesta, consentendo l'accesso alle strutture.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di controllo degli adempimenti previsti nel presente capitolato, che si riserva di esercitare in qualsiasi momento a mezzo di propri incaricati, di chiedere al Concessionario di documentare a che titolo si avvale del personale con cui svolge il servizio oggetto del presente Capitolato. Si riserva altresì di revocare, a suo giudizio insindacabile, la concessione, in qualsiasi momento, in presenza di violazione degli obblighi contrattuali da parte del concessionario.

15) REVOCA E RECESSO

È facoltà del Concessionario recedere anticipatamente dal rapporto di concessione dando all'Amministrazione comunale un preavviso di almeno 3 mesi con lettera raccomandata A.R. o PEC.

Il rapporto di concessione è risolto di diritto, anche prima della scadenza della presente concessione, qualora si verifichi l'indisponibilità dell'impianto per cause di forza maggiore.

Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nel caso in cui si verifichino gravi disfunzioni e/o danni nella gestione degli impianti, tali da pregiudicare l'esercizio dell'attività in essi previsti.

Sono considerati disfunzioni e/o inadempimenti gravi:

- utilizzo della struttura per scopi diversi da quanto previsto nella presente concessione;
- inosservanza ripetuta delle disposizioni in materia di igiene, sanità e ordine pubblico;
- mancata apertura e chiusura degli impianti non giustificata;
- mancata attuazione delle coperture assicurative e delle misure di prevenzione e sicurezza;
- inosservanza reiterata degli obblighi ed oneri contrattuale;
- mancanza di "buone pratiche" nella gestione per ridurre i consumi al fine di evitare sprechi,
- ogni altra inadempienza, anche non espressamente prevista nel presente articolo, che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

Il Comune, per motivi di pubblica utilità, potrà revocare o sospendere temporaneamente la vigenza della concessione, anche senza preavviso; tale sospensione non comporta il diritto al risarcimento o all'indennizzo per il Concessionario.

16) CANONE DI CONCESSIONE

Il Concessionario assume l'obbligo di corrispondere al Comune un canone di concessione annuo di € **100,00 (cento/00)**, IVA, nelle misure di legge, inclusa, che dovrà essere versato entro il 30 giugno di ciascun anno.

17) REGISTRAZIONE

Gli obblighi ed oneri derivanti dal presente capitolato saranno regolati da apposita concessione tra le parti che sarà sottoposta a registrazione fiscale con spese a carico dell'aggiudicatario.

18) DIVIETO DI CESSIONE E SUB CONCESSIONE

È vietato al Concessionario di concedere o subconcedere in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente concessione pena l'immediata risoluzione della stessa e conseguente risarcimento dei danni subiti.

19) CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione e applicazione della presente concessione, se non composta bonariamente tra le parti, sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria Ordinaria e il competente Foro è quello di Trento.

Per tutti gli effetti del presente atto le parti eleggono il proprio domicilio legale presso il Comune di Giovo, nella residenza municipale in, Via S. Antonio, n. 4 – 38030 Verla di Giovo (TN).

20) PENALITÀ

Ogni inadempimento del concessionario a qualunque obbligo previsto nella concessione è contestato per iscritto con l'assegnazione di congruo termine, non inferiore a sette giorni, per presentare eventuali giustificazioni o controdeduzioni.

Per l'inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, sarà stabilita a carico del Concessionario una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. Valutate le eventuali giustificazioni l'Amministrazione procederà, se del caso, all'applicazione delle sanzioni previste.

Si elencano le seguenti inadempienze a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

- mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura delle Palestre,
- mancata attuazione o carenza della pulizia dei locali,
- mancato rilascio di documentazione attestante il pagamento delle tariffe;
- mancanza di "buone pratiche" nella gestione degli impianti per ridurre il consumo al fine di evitare sprechi.

21) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli Uffici competenti per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono/non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Il Titolare del trattamento dati è l'Ente Comune di Giovo con sede a Verla di Giovo in Via S. Antonio, n. 4 (e-mail comune@pec.comune.giovo.tn.it, sito internet www.comune.giovo.tn.it), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria.

22) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento della presente procedura di gara è il Segretario comunale Luca Menapace.

23) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario assume, a pena di nullità del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

Allegati:

- Allegato 1: Planimetria palestra
- Allegato 2: Planimetria sala ginnica
- Allegato 3: Regolamento comunale per la concessione in gestione ed in uso a istituzioni, enti, associazioni e privati delle strutture, dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale

Tutte le misure vanno verificate in cantiere ed ottimizzate nell'esecuzione di impianti e strutture

MURATURA TIPO:	
MR1	VEDI DETTAGLIO MR.01.103: ELEMENTO IN CLS PREFABBRICATO- PANNELLO ISOLANTE - LATERIZIO - INTONACO
MR2	VEDI DETTAGLIO MR.01.100: INTONACO - LATERIZIO ALVEOLARE - INTONACO
MR3	VEDI DETTAGLIO MR.01.001: INTONACO - LATERIZIO ALVEOLARE - PANNELLO ISOLANTE - LATERIZIO ALVEOLARE - INTONACO
MR4	VEDI DETTAGLIO MR.01.101: DOPPIA LASTRA ACCOPPIATA IN GESSO RIVESTITO
MR5	VEDI DETTAGLIO MR.01.018: INTONACO - LATERIZIO - INTONACO
MR6	VEDI DETTAGLIO MR.01.102: PARETE CON LASTRE IN CALCIO SILICATO
MR7	VEDI DETTAGLIO MR.01.103: INTONACO - LATERIZIO - INTONACO - LASTRA CALCIO SILICATO

PROVINCIA DI TRENTO

COMUNE DI GIOVO

PROGETTO ESECUTIVO

REALIZZAZIONE DI UN CENTRO SCOLASTICO UNICO
ad uso della scuola ELEMENTARE e MEDIA di GIOVO,
edifici p.ed. 1084 e 1145 in c.c. Giovo frazione Verla.
Adeguamento dell'edificio p.ed. 1145,
adeguamento e ampliamento dell'edificio p.ed. 1084

TAVOLA:

STATO DI PROGETTO PIANTA PIANO RIALZATO

NOTE: A norma di legge il presente elaborato non può essere riprodotto o comunicato a terzi senza espresso e preventivo autorizzazione del progettista.

IL COMMITTENTE:

IL PROGETTISTA:

Comune di Giovo

SCALA: 1:100

ALLEGATO N°:

FILE :
PLOTFILE :

DATA: gennaio 2008

AGGIORNAMENTI :

1)

2)

3)

4)

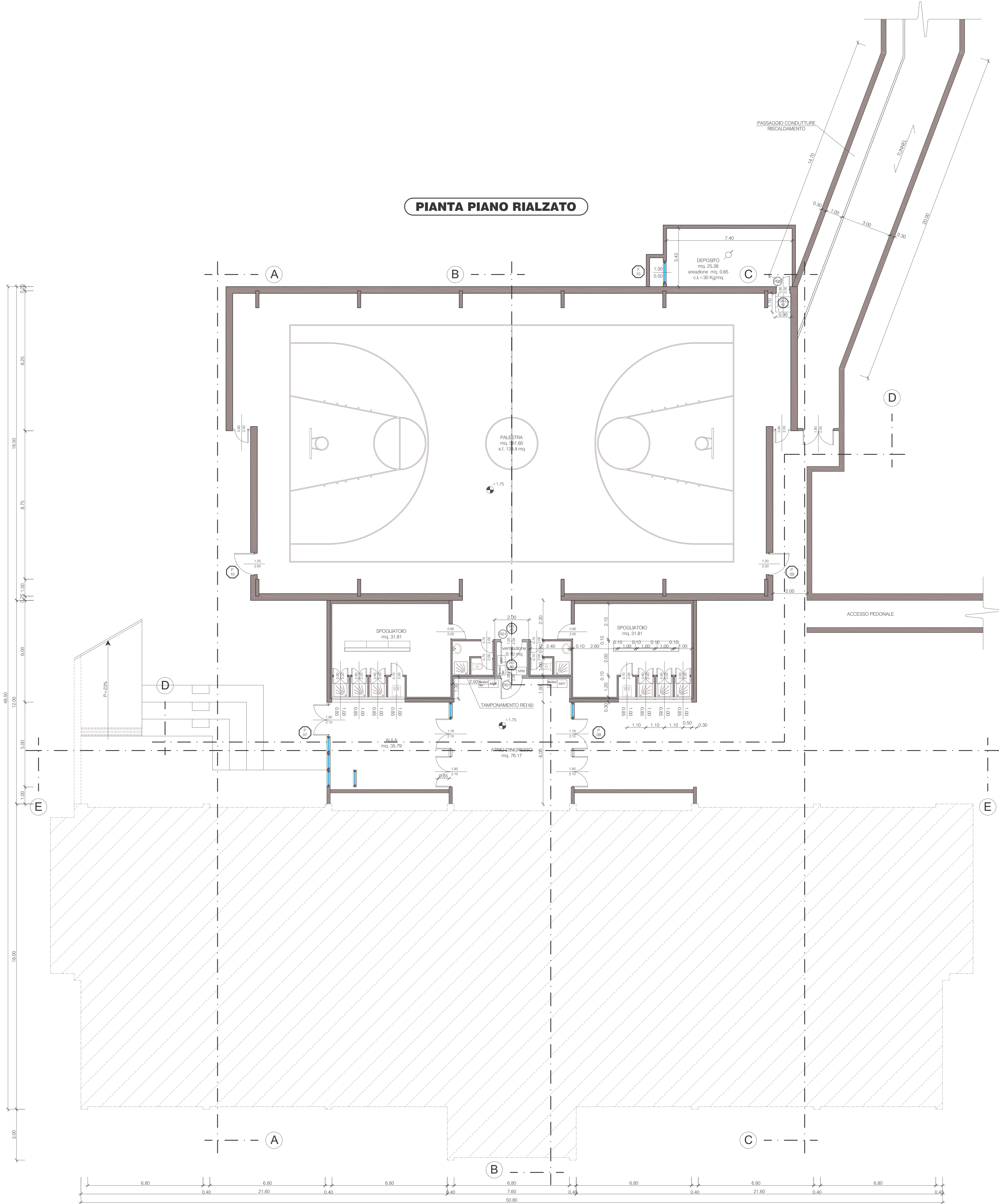
5)

STUDIO TECNICO

DOTT. ING. STEFANO ZAMBONI

VIA PIUMI 9 - 38015 LAVIS (TN)
TEL/FAX 0461/245172 - CELL. 339/7033943
E-MAIL: STUDIOTECNICAZAMBONI@ALICEPOSTA.IT

PIANTA PIANO RIALZATO



non disperdersi ed attendere
le presenze abbia verificato
azioni su feriti o dispersi
o del Vigili del Fuoco
e o il suo sostituto ne

ATICABILE

olaio
on stracci possibilmente

o chiudere le finestre
o dell'edificio, aprire le

o e proteggendosi le vie
nati

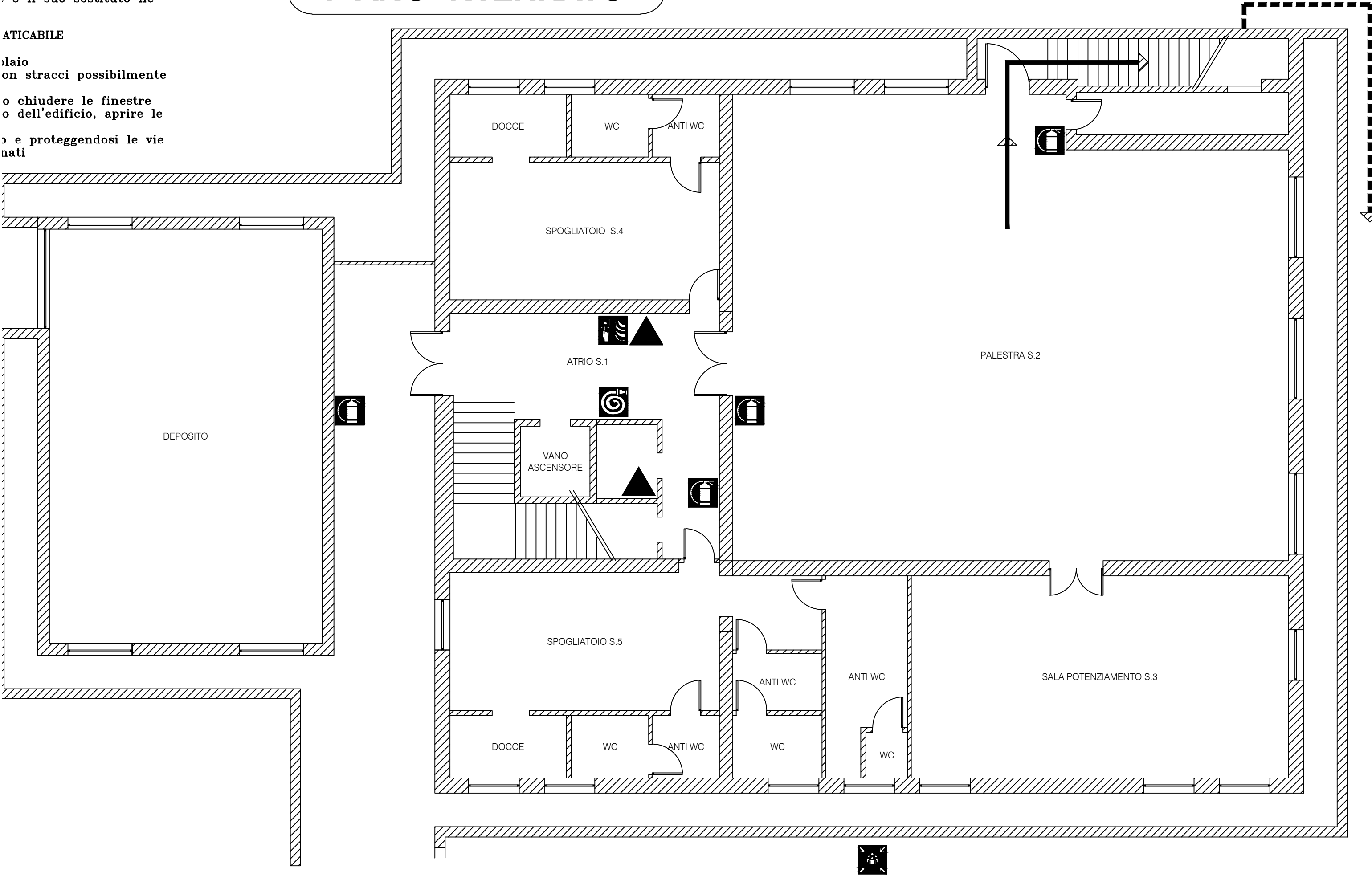
⇒ all'ordine di evacuazione abbandonare l'edificio seguendo le procedure
di evacuazione descritte a lato

PIANO INTERRATO

Redatto da:

STUDIO TECNICO Ing. STEFANO ZAMBONI
via Depero 4 – 38015 LAVIS (TN)
Tel. 0461/245172 Fax. 0461/245172

gennaio 2011



Comune di Giovo

Provincia di Trento

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE ED IN USO A ISTITUZIONI, ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI DELLE STRUTTURE, DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ COMUNALE.

Il presente Regolamento è stato:

- approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 di data 23.07.2001
- modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 di data 23.12.2009
- modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 di data 27.02.2014
- modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 di data 06.06.2018
- modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 di data 13.06.2024

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo saltuario e la concessione in uso o in gestione di locali e strutture di proprietà comunale, con la finalità di assicurare la massima fruibilità delle strutture, la trasparenza nella gestione e la limitazione e semplificazione della gestione amministrativa.

Art. 2

1. L'utilizzo da parte di enti e associazioni d'interesse locale per iniziative di interesse generale per la comunità locale senza scopo di lucro è gratuito ad esclusione dei locali all'interno dei plessi scolastici, nei limiti di seguito previsti. L'utilizzo da parte di privati è sottoposto al pagamento di una tariffa secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 3

1. I locali e le strutture comunali possono essere gestiti secondo le seguenti modalità:

A) Concessione in gestione per lunghi periodi, con la stipula di convenzioni per la gestione delle strutture

B) Assegnazione di locali a titolo esclusivo a una o più enti e associazioni locali, come sede sociale

C) Assegnazione delle sale comunali ad associazioni locali in maniera stabile con il vincolo di permetterne l'utilizzo ad eventuali altri richiedenti

D) Concessione in uso temporaneo a enti, associazioni senza fini di lucro di strutture attrezzate, ovvero palestra, sala ginnica, auditorium, laboratori e aule attrezzate, con particolari esigenze di sicurezza legate all'inserimento delle stesse all'interno di strutture scolastiche ed alla necessaria presenza di un sorvegliante

E) Concessione in uso temporaneo a enti, associazioni o privati di locali in disponibilità dell'ente e dallo stesso gestiti direttamente per utilizzi particolari legati ad uno o più periodi predefiniti.

Art. 4

1. Per le gestioni di cui all'art. 3 lettera A), le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale e dovranno indicare gli obblighi di gestione e manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria a carico dell'ente o associazione assegnataria e fissare le modalità di fruizione da parte dell'ente e di qualsiasi soggetto interessato.

2. Rientrano tra le strutture di cui al presente punto:

- impianti sportivi di Masen

- palazzetto dello sport di Palù.

Art. 5

1. Per le gestioni di cui all'art. 3 lettera B), l'assegnazione avviene con provvedimento da parte della Giunta comunale. Le strutture così assegnate sono utilizzate dall'associazione o ente in via esclusiva. In caso di necessità per carenza di spazi un locale potrà essere assegnato come sede anche a più associazioni contemporaneamente (suddividendo gli usi in base alle necessità e alla disponibilità) e in tal caso le associazioni dovranno comunicare al Comune, con cadenza da stabilire, il calendario degli utilizzi. Gli occupanti dovranno garantire l'ordinata conduzione e la pulizia dei locali e segnalare al Comune qualsiasi necessità di intervento. Gli assegnatari hanno la responsabilità anche patrimoniale dei danni provocati ai locali. In tali locali potranno essere svolte tutte le attività previste dagli statuti delle associazioni assegnatarie.

2. È ammesso l'utilizzo della sala espositiva presso il centro polifunzionale di Verla per la realizzazione di mostre o esposizioni di opere d'arte o artigianato realizzate occasionalmente da persone o associazioni non a livello imprenditoriale o per fini di vendita, che abbiano un legame con la Valle di Cembra. Tali utilizzi saranno a titolo gratuito su valutazione dell'Amministrazione comunale della valenza culturale delle singole iniziative.

2bis. È ammesso l'utilizzo della sala Pellicano posta all'interno del Centro polifunzionale di Verla alle Associazioni, agli Enti morali, alle ONLUS, agli Enti e soggetti che operano senza finalità lucrative, ai comitati locali, nonché ai soggetti iscritti al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) di cui agli artt. 45 e ss. del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117) che operano all'interno del territorio comunale, per iniziative aperte al pubblico e di interesse generale per la cittadinanza. Tali utilizzi saranno a titolo gratuito su valutazione dell'Amministrazione comunale della valenza delle singole iniziative.

2ter. La sala Pellicano presso il Centro polifunzionale di Verla può essere concessa in forma gratuita alle Associazioni e ai comitati locali le cui sedi principali non siano sufficientemente capienti per garantire la compresenza di un numero elevato di persone, per lo svolgimento di attività destinate esclusivamente ai soci (cena sociale - assemblea annuale) al massimo per due volte nel corso dell'anno. Dopo tali utilizzi la sala non potrà più essere oggetto di concessione, nemmeno a pagamento, al soggetto richiedente per la restante durata dell'anno.

3. Rientrano tra le strutture di cui al presente punto:

- Verla Centro polifunzionale: sala Pellicano
- Verla Centro polifunzionale: sala associazioni
- Verla Centro polifunzionale: circolo anziani
- Verla Centro polifunzionale: sala Video
- Verla Centro polifunzionale: magazzino 1
- Verla Centro polifunzionale: Magazzino 2
- Verla Edificio ex ECA: appartamento 1
- Verla Edificio ex ECA: appartamento 2
- Verla Edificio ex ECA: appartamento 3
- Verla Edificio ex ECA: locale pianterreno
- Verla Scuola elementare: Sala 1 (sala prove)
- Verla Scuola elementare: Magazzino 1
- Verla Scuola elementare: Sala 2(direzione)
- Verla Scuola elementare: Sala 3
- Verla Scuola elementare: Sala 4
- Verla Scuola elementare: Sala 5
- Ville Edificio ITEA: Sala 1° piano.

Art. 6

1. Per le gestioni di cui all'art. 3 lettera C), l'assegnazione deve seguire un disciplinare approvato dalla Giunta comunale che dà disposizioni sugli aspetti tecnici e pratici. L'associazione o gruppo assegnatario si assume con la sottoscrizione del disciplinare la responsabilità anche patrimoniale dei danni provocati alla struttura dall'uso proprio e il controllo sull'utilizzo della struttura e segnalerà gli eventuali danni provocati anche da terzi utilizzatori. L'assegnatario avrà cura della conduzione e della pulizia dei locali e delle attrezzature e di segnalare al Comune qualsiasi necessità di intervento, mentre al Comune spetteranno le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

2. Dovrà essere garantito l'accesso alla struttura da parte di altri enti e associazioni locali o d'interesse locale nei periodi non utilizzati dall'assegnatario, per attività d'interesse generale ed aperte al pubblico senza scopo di lucro nemmeno indiretto. L'accesso a tali condizioni sarà gratuito e potrà essere permesso anche a privati purché per l'organizzazione di attività con le stesse caratteristiche.

2bis. Per le finalità di cui al comma precedente, nei periodi non utilizzati dall'assegnatario, è altresì ammesso l'accesso alle strutture da parte di Associazioni, agli Enti morali, alle ONLUS, agli Enti e soggetti che operano senza finalità lucrative, ai comitati locali, nonché ai soggetti iscritti al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) di cui agli artt. 45 e ss. del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117) che operano all'interno del territorio comunale. Tali utilizzi saranno a titolo gratuito su valutazione dell'Amministrazione comunale delle singole iniziative.

3. I locali possono essere concessi in forma gratuita per attività da parte di associazioni e comitati locali destinate esclusivamente ai soci (cena sociale - assemblea annuale) al massimo per due volte all'anno, dopo cui tali attività saranno considerate come utilizzo privato e sottoposte a pagamento.

3 bis. L'Amministrazione comunale, quale intervento di politica familiare, mette a disposizione gratuitamente

alla famiglia una sala civica per il festeggiamento del primo e del secondo compleanno a partire dal terzo figlio al primo e secondo anno d'età.

4. Dovrà essere permesso l'accesso a privati per l'organizzazione di attività, d'interesse personale o con fini di lucro, previo pagamento di una tariffa, stabilita con deliberazione della Giunta comunale. Il gestore della struttura non può riscuotere direttamente la tariffa, ma deve invitare l'utilizzatore ad effettuare il versamento o tramite l'economo comunale o tramite il tesoriere. La Giunta comunale, con il provvedimento di approvazione delle tariffe di utilizzo delle strutture, può stabilire che una quota percentuale, non oltre il 30%, dell'importo annuo riscosso dal Comune sia da questi versato all'assegnatario, previa emissione di regolare documento fiscale, a titolo di rimborso per l'attività di gestione e controllo. Entro il 31 gennaio di ogni anno l'assegnatario deve trasmettere un prospetto analitico degli utilizzi autorizzati nell'anno precedente, riportante le date e i nominativi interessati; qualsiasi forma di pagamento o contributo a favore dell'assegnatario è sospeso in assenza di tale adempimento, da effettuarsi anche se negativo.

5. Per gli usi di cui ai commi 2, 3, 3 bis e 4 i richiedenti, che possono preventivamente verificare la disponibilità del locale con il responsabile, devono presentare specifica richiesta all'Amministrazione, la quale, verificata la disponibilità del locale e la conformità dell'utilizzo con le disposizioni del presente regolamento, ne autorizza l'utilizzo previo pagamento della relativa tariffa, se dovuta.

6. La pulizia dei locali è carico degli utilizzatori, che dovranno restituire la struttura pulita e in ordine. Per le strutture di cui al presente punto non è richiesta la presenza di un sorvegliante.

7. Dovrà essere garantito in via prioritaria l'utilizzo della struttura da parte del Comune e in secondo grado da parte dei censiti della frazione in cui la struttura si trova.

8. Il Comune potrà, in via ordinaria, utilizzare i locali nei momenti in cui non sono occupati, ma si riserva, in caso di assoluta necessità, di richiedere l'interruzione degli utilizzi in essere o la modifica dei programmi già stabiliti, per cause di forza maggiore come lo svolgimento di elezioni o altre attività istituzionali. Tali esigenze verranno comunicate non appena manifestatesi all'assegnatario, il quale provvederà ad annullare tutte le attività proprie ed altrui previste nei locali.

9. Nel caso in cui una qualsiasi delle strutture non abbia un referente con regolare assegnazione come previsto dal regolamento, sono esclusi a priori in quel sito tutti gli usi di tipo privato.

10. Rientrano tra le strutture di cui al presente punto:

- sala civica Valternigo
- sala civica Ville
- sala civica Mosana.

Art. 7

1. Per le gestioni di cui all'art. 3 lettera D) l'assegnazione avviene con provvedimento del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali competente per i servizi scolastici.

2. Le strutture gestite sono assegnate in uso temporaneo ai richiedenti, previa comunicazione all'Istituto Comprensivo, che ne ha l'uso in via prioritaria in orario scolastico. Le richieste per necessità particolari in uno o più giorni in un ambito ristretto di tempo devono giungere al Comune almeno 10 giorni prima dell'avvio di tale attività. In caso di ritardo nella presentazione, il Comune non assicura la disponibilità dei locali. Per le richieste di utilizzo prolungato nel tempo, le richieste dovranno pervenire almeno 20 giorni dall'inizio previsto dell'attività.

3. In caso di richieste concomitanti hanno precedenza quelle provenienti da associazioni locali o di interesse locale e in seconda battuta quelle registrate prima al protocollo del Comune.

4. L'utilizzo di queste strutture è subordinato al rispetto delle regole e norme d'uso indicate dal Comune e dall'Istituto Scolastico, e al pagamento anticipato di una tariffa oraria determinata con provvedimento della Giunta comunale che comprende, per le sale individuate dalla convenzione, anche la quota di rimborso spese di utilizzo richiesta dall'Istituto Comprensivo.

5. Qualora l'utilizzatore non provveda ad effettuare in proprio il servizio di pulizia, oltre al pagamento della tariffa oraria dovrà rimborsare al Comune l'intera somma spesa dal Comune stesso per provvedere in merito.

6. Oltre al pagamento della tariffa oraria, l'utilizzatore dovrà rimborsare al Comune le spese di sorveglianza dallo stesso sostenute, ossia l'intera somma spesa dal Comune per l'affidamento a soggetti o istituti esterni al Comune del compito di provvedere all'apertura e chiusura della struttura, nonché alla sorveglianza e all'assistenza durante lo svolgimento delle attività. Non dovranno essere rimborsate le spese di sorveglianza

qualora l'attività sia svolta da una società o associazione locale o di interesse locale, a condizione che questa proponga un soggetto responsabile residente in Valle di Cembra e tale soggetto sia accettato in via fiduciaria con atto favorevole del Sindaco o dell'Assessore competente.

7. Nella domanda di utilizzo, da formulare su un modello predisposto e reso pubblico dall'ufficio Segreteria, dovrà essere espressamente dichiarato come si intendono gestire i servizi di pulizia e di sorveglianza.

8. L'autorizzazione avviene con determinazione del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali competente alla gestione dei servizi scolastici del Comune, previa verifica della disponibilità della struttura e dei servizi di pulizia e sorveglianza. Poiché la palestra e l'auditorium sono utilizzabili senza interferire con gli spazi riservati all'attività scolastica, fuori dall'orario scolastico si presumono liberi da attività della scuola, fatta salva l'accoglimento prioritario delle richieste di utilizzo dell'Istituto comprensivo. A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto comprensivo è tenuto a comunicare l'orario dell'attività scolastica all'interno del quale si presume che la palestra e l'auditorium siano utilizzata dalla scuola, sotto la propria responsabilità. Al di fuori di tale orario l'Istituto comprensivo dovrà formulare, volta per volta, specifica richiesta di utilizzo. L'effettiva possibilità di utilizzare la struttura avviene solo dopo il pagamento di quanto determinato nel provvedimento di assegnazione.

9. Per le richieste di una intera stagione ovvero per utilizzi prolungati per più di 3 mesi, l'utilizzatore provvederà al pagamento anticipato di una quota d'acconto corrispondente al 50% delle ore previste e del saldo a fine attività.

10. Nel caso in cui per qualsiasi motivo, anche non dipendente dall'utilizzatore, e anche di organizzazione del Comune o di indisponibilità dei soggetti esterni, non potessero essere organizzati i servizi di pulizia e/o sorveglianza, la struttura non potrà essere concessa in uso.

11. L'utilizzo dell'auditorium della scuola elementare da parte di enti e associazioni locali per iniziative di interesse generale aperte al pubblico e senza scopo di lucro è gratuito.

Art. 8

1. Per le gestioni di cui all'art. 3 lettera E), sono esclusi da tale utilizzo i locali utilizzati per scopi istituzionali dell'ente, compresa la sala del Consiglio comunale, salvo per iniziative di interesse generale autorizzate dall'Amministrazione. L'assegnazione avviene con provvedimento del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali competente per i servizi tecnico gestionali

2. L'utilizzo di queste strutture è subordinato al rispetto delle regole e norme d'uso indicate dal Comune ed al pagamento anticipato di una tariffa determinata dalla Giunta comunale.

3. L'assegnatario dovrà provvedere autonomamente alla pulizia ed al riordino del locale dopo l'uso. L'autorizzazione avviene con determinazione del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali, competente alla gestione dei servizi tecnico gestionali dell'ente, previa verifica disponibilità della struttura e dei servizi di pulizia e sorveglianza. L'effettiva possibilità di utilizzare la struttura avviene solo dopo il pagamento di quanto determinato nel provvedimento di assegnazione.

Art. 9

1. Ai fini del presente regolamento sono considerati enti e associazioni locali quelli aventi sede nel territorio comunale di Giovo e che sono regolarmente costituiti con proprio statuto e ordinamento e propri organi sociali, comunicati ufficialmente al Comune.

2. Sono considerati enti e associazioni d'interesse locale quelli aventi sede fuori dal Comune di Giovo che hanno una valenza sovracomunale e i cui aderenti sono in quota prevalente residenti a Giovo.

3. Le associazioni locali dovranno impegnarsi ad aggiornare in caso di variazione i nominativi degli incaricati di funzioni negli organismi sociali.

4. Sono ammessi all'utilizzo delle strutture comunali in forma gratuita, per iniziative aperte al pubblico e di interesse generale, i gruppi politici costituiti all'interno del Consiglio comunale.

Art. 10

1. Esclusivamente ad enti ed associazioni locali potranno essere concesse in uso a titolo gratuito attrezzature di proprietà comunale per lo svolgimento di attività particolari o manifestazioni.
2. Su proposta del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali, competente alla gestione dei servizi tecnico gestionali dell'ente, sulla base di una valutazione anche di opportunità e di facilità di utilizzo senza rischi delle attrezzature, la Giunta approva un elenco di quanto concedibile in uso e fissa per ciascuna di esse un importo a cauzione, non inferiore a Euro 100,00, che verrà restituita alla riconsegna dell'attrezzatura, previa verifica da parte del Servizio tecnico gestionali dell'ente dell'integrità della stessa.
3. L'istanza di concessione in uso dell'attrezzatura è presentata almeno 15 giorni prima dell'effettiva necessità. Le istanze presentate con un termine inferiore potranno comportare l'impossibilità a concedere quanto richiesto. La concessione in uso è disposta con determinazione del Dirigente o funzionario incaricato di funzioni dirigenziali, competente alla gestione dei servizi tecnico gestionali dell'ente, preferendo in caso di contemporaneità le associazioni o enti aventi sede nel territorio comunale e successivamente il soggetto che ha presentato prima l'istanza, secondo le risultanze del protocollo comunale.

Art. 11

1. L'assegnatario, l'utilizzatore e il sorvegliante di sale o strutture comunali, prima del primo utilizzo deve acquisire le necessarie informazioni sul funzionamento dei locali, anche mediante sopralluogo preventivo accompagnato da personale comunale. Le chiavi devono essere ritirate prima del primo utilizzo presso l'Ufficio tecnico comunale o, per le sale di cui all'art. 6, presso il responsabile della loro gestione, e ivi restituite al termine dell'utilizzo; è assolutamente vietata la duplicazione delle stesse, pena l'esclusione dalle future assegnazioni.
2. I locali e le attrezzature concesse dovranno essere restituite in condizioni di agibilità, pulite ed in ordine; gli eventuali danni o la necessità di pulizia straordinaria derivanti dall'utilizzo dovranno essere prontamente segnalati e comunque risarciti. Il mancato rispetto delle regole di utilizzo e degli obblighi di comportamento stabiliti dal Comune è causa, in caso di gravità, di revoca dell'assegnazione o della concessione, fermi restando gli obblighi di ripristino e di risarcimento.
3. Per le strutture di cui all'art. 7, è tenuto aggiornato e reso pubblico a cura dell'ufficio Segreteria il calendario degli utilizzi autorizzati.
4. È vietato l'utilizzo dei locali di cui al presente regolamento per attività contrarie al decoro, al buon costume, alla moralità pubblica, all'ordine pubblico e per attività vietate dalla legge.
5. Inoltre in tutti i casi sono esclusi gli utilizzi che possono arrecare danno alla struttura, alla pavimentazione o alle attrezzature presenti.
6. È ammesso l'utilizzo gratuito per le attività organizzate dall'Amministrazione comunale, dai gruppi consiliari di Giovo o in genere da Pubbliche amministrazioni o Enti locali a favore della collettività.
7. L'utilizzo da parte di partiti o movimenti partecipanti direttamente o indirettamente a consultazioni elettorali o referendarie a cui sono chiamati a partecipare gli elettori del Comune di Giovo è concesso a titolo gratuito in tali periodi, e a pagamento nei rimanenti periodi.
8. Per tutti gli enti o società anche private che in occasioni di interesse pubblico rendono disponibili e ad uso gratuito a favore dell'Amministrazione comunale sale o luoghi in loro dotazione, varrà il principio di reciprocità nel momento in cui facessero richiesta di uso temporaneo di sale comunali.
9. Restano validi i provvedimenti, anche ricognitivi, di concessione in uso attualmente in essere, purché gli assegnatari siano adeguati o si adeguino a quanto previsto dall'art. 9 entro il termine fissato dall'Amministrazione.
10. In tutti i casi in cui è prevista la presenza di un incaricato per la sorveglianza, sono ritenuti validi i nominativi già segnalati ed accettati dall'Amministrazione.