



# Comunità Alta Valsugana e Bersntol

*Tolgamoas'chèft Hoa Valzegu' ont Bersntol*

(Provincia di Trento)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 15

### DEL CONSIGLIO DEI SINDACI

Adunanza di prima convocazione - seduta pubblica

**OGGETTO:** approvazione del "Regolamento di utilizzo del cortile e degli spazi annessi della sede della Comunità Alta Valsugana e Bersntol p.ed. 5/5 cc Pergine I".

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, addì **VENTINOVE** del mese di **APRILE**, alle ore 18.00, presso la sala Mauro Dallapiccola – 1° piano della sede della Comunità in piazza Gavazzi, Pergine Valsugana, a seguito di regolare convocazione effettuata a norma delle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio dei Sindaci.

Alla trattazione in oggetto sono presenti i Signori:

Nominativo	Presente	Assente Giustificato	Assente Ingiustificato
BERETTA GIANNI - Sindaco	X		
FANTINI FRANCESCO - Sindaco	X		
FONTANARI ANDREA - Presidente	X		
FORTAREL KATIA - Sindaco	X		
GADLER MIRKO - Sindaco		X	
MOAR FRANCO - Sindaco	X		
MOLTRELLER LORENZO - Sindaco	X		
OSS EMER ROBERTO - Sindaco			X
PERINELLI MARCO NICOLÒ - Sindaco			X
PUECHER LUCA - Sindaco		X	
SANTUARI ALESSANDRO - Sindaco	X		
STENICO MAURO - Sindaco	X		
UEZ CRISTIAN - Sindaco		X	
WOLF ELISABETTA - Sindaco	X		
ZANLUCCHI PAOLO - Sindaco		X	

Assiste il Segretario Generale, dott.ssa MARIUCCIA CEMIN.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. ANDREA FONTANARI, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:** approvazione del *“Regolamento di utilizzo del cortile e degli spazi annessi della sede della Comunità Alta Valsugana e Bersntol p.ed. 5/5 cc Pergine I”*

## **IL CONSIGLIO DEI SINDACI**

Preso atto che sono in fase di conclusione i lavori di riqualificazione delle aree esterne di immobili di competenza della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, fra cui rientrava anche il rifacimento del cortile della sede di Pergine V. (p.ed. 5/5 CC Pergine I);

Considerato che gli obbiettivi dell'intervento, fra gli altri, prevedevano la costituzione di uno spazio per lo svolgimento di spettacoli e manifestazioni all'aperto, a servizio della comunità e del territorio, comprensivo di impianti fissi atti a permettere lo svolgimento di spettacoli e manifestazioni all'aperto nonché la possibile installazione di attrezzature e arredi (palco smontabile, tralicci, impianto luci e fonici, ecc);

Considerato che è interesse della Comunità, anche a livello statutario (si vedano il preambolo, i Principi di cui al Titolo I e le forme di partecipazione di cui al Titolo II dello Statuto, approvato dalla Commissione affari istituzionali in data 19/04/2016), promuovere momenti di aggregazione e di crescita culturale per la popolazione, nonché promuovere un generale utilizzo pubblico dei propri spazi mediante l'effettuazione di eventi, incontri, spettacoli in grado di favorire lo sviluppo del sistema economico e associazionistico locale, con particolare attenzione alla promozione della conoscenza del territorio e della sua storia, della cultura, del sociale e del turismo;

Verificato in tal senso l'opportunità di concedere, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento allegato, gli spazi esterni ivi indicati a soggetti interessati per l'effettuazione di eventi, spettacoli, manifestazioni espositive e di interesse in ambito sociale, culturale, artistico, turistico e in particolare:

- agli organismi associativi iscritti all'Albo degli Organismi Associativi della Comunità;
- alle amministrazioni comunali e/o loro emanazioni;
- alle società con significativa partecipazione pubblica;
- a altri enti pubblici;
- alle Fondazioni;
- alle Istituzioni scolastiche;
- a altri enti giuridici legalmente riconosciuti, per le quali venga riconosciuto lo svolgimento di attività di rilevante interesse per la Comunità;

nonché, in primis, per eventi organizzati e patrocinati dalla Comunità medesima, anche di natura istituzionale o politica;

Ritenuto opportuno che la messa a disposizione degli spazi richiamati nell'allegato Regolamento avvenga a favore dei soggetti di cui al precedente capoverso, secondo principi di non discriminazione, trasparenza e gratuità, purché gli eventi siano caratterizzati da tematiche di interesse pubblico e generalista e inerenti ambiti e finalità sociali, culturali, artistici, turistici e che gli stessi siano adeguatamente pubblicizzati e in ogni caso aperti al pubblico;

Considerato pertanto opportuno approvare il Regolamento allegato, che definisce le aree disponibili all'utilizzo di terzi, le modalità di richiesta dell'autorizzazione, le prescrizioni e i limiti dell'utilizzo, gli obblighi delle parti;

Per quanto sopra esposto;

Vista la legge provinciale 16.06.2006, n. 3, come da ultimo modificata dalla legge provinciale 06.07.2022, n. 7, e in particolare gli artt. 15, comma 2, e 17 bis.

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con legge regionale 03.05.2018, n. 2 e ss. mm.

Visto il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L.

Vista la Legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 e il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione assembleare n. 40 di data 16 dicembre 2019.

Visto il Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 10 del 27 dicembre 2023.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente provvedimento ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, dal Responsabile del Servizio Patrimonio e Appalti.

Ravvisata la necessità di dichiarare la presente proposta di deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, al fine di consentire l'adozione degli atti gestionali conseguenti.

Tutto ciò premesso, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese per alzata di mano da parte dei n. 9 Sindaci presenti e votanti,

### **DELIBERA**

1. di approvare l'allegato "*Regolamento di utilizzo del cortile e degli spazi annessi della sede della Comunità Alta Valsugana e Bersntol p.ed. 5/5 cc Pergine I*", compresi relativi allegati, al fine di perseguire gli obiettivi indicati in premessa e di dare piena utilizzabilità agli spazi richiamati, nel rispetto degli obiettivi progettuali che hanno portato alla risistemazione generale dell'area;
2. di incaricare il Servizio Patrimonio e Appalti agli adempimenti gestionali conseguenti, sentito il Presidente o suo delegato;
3. di disporre per le motivazioni in premessa la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Documenti, sottosezione Regolamenti, dandone nel contempo comunicazione ai Servizi dell'Ente;
4. di dichiarare, con votazione separata, con voti favorevoli unanimi, espressi dai n. 9 Sindaci presenti e votanti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, per le motivazioni espresse in premessa;
5. di dare atto che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa:
  - opposizione al Consiglio dei Sindaci, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale 03.05.2018, n. 2.;
  - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo 02.07.2010, n. 104;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 24.11.1971, n. 1199.



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

IL PRESIDENTE

Andrea Fontanari

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Mariuccia Cemin

*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).*



## REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL CORTILE E DEGLI SPAZI ANNESSI DELLA SEDE DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL P.ED. 5/5 CC PERGINE I

### **Art. 1 - Finalità**

Il cortile interno della sede della Comunità, catastalmente individuata dalla p.ed. 5/5 CC Pergine I – di cui il cortile risulta una pertinenza - è prioritariamente da ritenersi spazio a servizio dell'edificio, per usi istituzionali e operativi oltre che a servizio dei dipendenti dell'Ente.

Oltre a queste finalità, tale spazio è stato progettato per permettere momenti di aggregazione e di crescita culturale per la popolazione, nonché di generale utilizzo pubblico mediante l'effettuazione di eventi, incontri, spettacoli atti a promuovere lo sviluppo del sistema economico e associazionistico locale con particolare attenzione alla promozione della conoscenza del territorio, della cultura, del sociale e del turismo.

Conseguentemente ne è ammesso, previa autorizzazione, l'utilizzo per eventi, spettacoli, manifestazioni espositive e di interesse in ambito sociale, culturale, artistico, turistico, organizzate:

- dalla Comunità (anche in patrocinio), e anche per motivi istituzionali o politici;
- dagli organismi associativi iscritti all'Albo degli Organismi Associativi della Comunità;
- dalle amministrazioni comunali e/o loro emanazioni;
- dalle società con significativa partecipazione pubblica;
- da altri enti pubblici;
- dalle Fondazioni;
- dalle Istituzioni scolastiche;
- da altri enti giuridici legalmente riconosciuti, per le quali venga riconosciuto lo svolgimento di attività di rilevante interesse per la Comunità;

In tali situazioni viene garantito l'accesso al pubblico.

### **Art. 2 – Tempistiche e modalità di rilascio**

Le richieste motivate per l'utilizzo degli spazi indicati nell'art. 1 devono pervenire per iscritto alla pec della Comunità almeno 20 giorni prima della data in cui necessita occupare gli stessi, redatte sull'allegato modello B, da rendere compilato in ogni parte e firmato dal legale rappresentante del richiedente.

L'utilizzo degli spazi è limitato dalle prescrizioni di cui all'art. 6; gli spazi concedibili sono indicati nella planimetria allegata sub all. A.

In relazione a particolare peculiarità di eventi richiedenti la predisposizione di manufatti con carattere di provvisorietà e precarietà, è necessaria l'acquisizione da parte del richiedente di tutte le autorizzazioni previste dalla vigente normativa in materia di spettacoli e trattenimenti pubblici: nel caso di montaggio di palchi e arredi alla richiesta sarà inviata alla Comunità relazione di tecnico abilitato, laddove necessaria ai fini della vigente normativa, oltre a tutte le autorizzazioni del caso.

Le richieste di utilizzo degli spazi devono essere coerenti con le finalità di cui all'art. 1.

Il Servizio competente al rilascio delle autorizzazioni è il Servizio Patrimonio e Appalti.

### **Art. 3 - Criteri per la programmazione dell'utilizzo**

Le autorizzazioni sono rilasciate normalmente per uso giornaliero.

L'autorizzazione all'utilizzo degli spazi può anche essere rilasciata, in funzione della richiesta, dal Presidente o suo delegato, che garantisce pari opportunità di utilizzo a tutte le associazioni richiedenti, privilegiando quelle operanti in loco.

Nel caso di richieste concorrenti o sovrapponibili, il Presidente o suo delegato definisce la precedenza; di massima l'autorizzazione è rilasciata con priorità ai richiedenti che, nell'ordine, svolgono attività coerenti con le finalità di cui all'art. 1 e:

- a) promosse e/o finanziate dalla Comunità;
- b) con finalità sociali e/o educative;
- c) promosse e/o finanziate da altri Enti pubblici;
- d) per giovani in età scolare dai 6 ai 18 anni o per utenza anziani (età superiore ai 65 anni);

A tal fine, se necessario, vengono verificate le richieste presentate e il Servizio predispone un piano di utilizzo degli spazi, da sottoporre al Presidente per il parere di merito; conseguentemente vengono rilasciate le autorizzazioni.

Le autorizzazioni per l'utilizzo di durata superiore all'anno competono al Presidente e sono regolamentate da apposita autorizzazione con decreto.

#### **Art. 4 – Gratuità delle autorizzazioni**

Gli spazi vengono messi a disposizione gratuitamente nei casi, per le finalità e unicamente ai soggetti previste all'art. 1. Le riunioni o gli eventi ivi svolti devono vertere su argomenti di interesse generale, devono essere adeguatamente pubblicizzate dai richiedenti e vi deve essere garantito l'accesso a tutti i cittadini, nei limiti dei posti autorizzati; comunque, tali incontri devono avere finalità sociale, culturale, artistico, turistico.

Rimane fatto salvo il rispetto per i richiedenti comunque costituiti delle prescrizioni di cui all'art. 6; agli stessi rimangono interamente in carico le responsabilità di cui all'art. 7.

L'ottenimento dell'autorizzazione è in ogni caso disposto previo pagamento di un deposito cauzionale di € 100,00, da effettuarsi secondo le modalità fornite in sede di rilascio dell'autorizzazione.

#### **Art. 5 - Obblighi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol**

La Comunità si impegna a coprire i costi delle utenze (energia elettrica; acqua) relative all'utilizzo delle aree, mettendo a disposizione le stesse, con le prescrizioni previste dall'art. 6, favorendo nel contempo la promozione degli eventi attraverso i canali di propria competenza.

Rientrano nell'elenco degli spazi che la Comunità mette a disposizione:

- a) il cortile interno della propria sede istituzionale, compreso il portico di accesso da piazza Garibaldi, quale sede per la realizzazione dell'evento, nei limiti stabiliti dalla planimetria allegata (sub All. A) e dall'art. 6;
- b) eventualmente il locale sottoscala evidenziato in planimetria per stoccaggio di materiale necessario all'evento (per il tempo strettamente necessario all'organizzazione dello stesso);
- c) l'utilizzo degli impianti di alimentazione elettrica, di gestione multimediale audio-video, di illuminazione fissa e di erogazione di acqua, già disponibili nello spazio;

La Comunità Alta Valsugana e Bersntol si riserva in ogni caso la facoltà di:

- in caso di utilizzi prolungati, di utilizzare lo spazio nelle date al di fuori del programma autorizzato al fine di organizzare iniziative in autonomia o di concederlo a soggetti terzi, in modo comunque compatibile con la programmazione che sarà concordata tra le parti; a tal fine, il richiedente invia – almeno 10 giorni prima l'inizio del periodo di utilizzo – il calendario completo degli eventi;
- chiedere, laddove necessario, la rimozione temporanea – parziale e anche totale - di attrezzature, arredi e impianti di proprietà del richiedente, al fine di permettere lo svolgimento di attività programmate o non programmate necessarie al mantenimento dell'immobile (es.: manutenzione del verde; pulizia dei vetri della torre ascensore; accesso alla copertura) o a interventi manutentivi urgenti e indifferibili o traslochi che richiedessero l'utilizzo dell'area;
- revocare l'autorizzazione, qualora si dovessero presentare ragioni urgenti e indifferibili che rendessero necessario l'uso degli spazi;

#### **Art. 6 – Prescrizioni nell'utilizzo delle aree**

L'utilizzo degli spazi di cui presente regolamento è consentito alle seguenti condizioni di carattere generale:

- a) uso corretto delle strutture, degli impianti, degli arredi e conservazione dell'ordine esistente, con riconsegna alla Comunità nello stato di fatto preesistente alla consegna;

- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili né introdurre altri senza l'autorizzazione della Comunità né eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere salvo quelli, temporanei e completamente rimovibili, destinati alla realizzazione degli eventi;
- c) rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
- d) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali senza espressa autorizzazione da parte del Servizio competente;
- e) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente regolamento;
- f) segnalazione immediata all'Amministrazione di eventuali danni riscontrati o provocati;
- g) limitazione stretta all'occupazione degli spazi autorizzati e per gli usi concessi;
- h) rispetto assoluto degli orari concordati;
- i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
- j) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza, in materia S.I.A.E., di contributi previdenziali e assistenziali dovuti al personale impiegato;
- k) di massima le manifestazioni o gli eventi non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché dalle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente provvedere alle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;
- l) riconsegna degli spazi concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti e in perfetto stato al termine dell'uso;
- m) comunicazione immediata al Servizio competente del mancato utilizzo dell'immobile;
- n) sgombero delle aree entro le 24 ore successive al termine degli eventi di competenza (prorogabili a 48 ore in caso di presenza di attrezzature complesse);
- o) impegno al risarcimento di ogni eventuali danno a cose o persone che si dovesse verificare;

Nel caso d'uso prolungato il soggetto utilizzatore deve provvedere alla manutenzione ordinaria degli spazi concessi (escluse le aree verdi).

Il responsabile dell'uso delle aree è invitato a suggerire ogni utile indicazione al fine di migliorare l'utilizzo degli spazi assegnati.

L'inosservanza delle disposizioni al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione.

Con particolare riguardo al cortile della sede:

- l'area utilizzabile ai fini dello svolgimento degli eventi è limitata a quella evidenziata in verde nella planimetria allegata alla presente convenzione sub allegato A; l'area bassa del cortile è a uso esclusivo della Comunità, così come il marciapiede laterale e le scale di accesso ai locali seminterrati o alla sala consigliare;
- **l'area evidenziata in rosso nella planimetria non deve essere utilizzata per la sosta o per il transito di veicoli motorizzati di nessun tipo;** i veicoli potranno comunque accedere al cortile dal cancello automatico presente per attività di carico e scarico merci;
- è vietato l'utilizzo del cortile per parcheggio di mezzi di qualsivoglia natura;
- rimangono a carico del richiedente tutti gli oneri relativi alla pulizia delle aree, compresa la rimozione dei rifiuti;
- **i fruitori o organizzatori degli eventi dovranno sempre garantire che le vie d'ingresso o d'uscita dall'edificio sede della Comunità – con particolare riguardo alle uscite e vie di fuga segnalate nella planimetria - siano sempre sgombrare da ostacoli o impedimenti di qualunque tipo;**
- gli eventi organizzati devono sempre essere autorizzati secondo le modalità previste dalla vigente normativa, con particolare riguardo al Testo Unico sul Pubblico Spettacolo; le autorizzazioni devono essere rese in copia, prima dell'effettuazione degli spettacoli, al Servizio competente alla gestione del patrimonio dell'Ente, comprensive delle relazioni tecniche eventualmente previste per l'utilizzo di attrezzature e impianti di proprietà; tutti gli adempimenti relativi sono a carico del richiedente, senza esclusioni;
- l'accesso alle aree di esclusiva competenza della Comunità è permesso agli addetti del richiedente solo per ragioni tecniche e previo assenso del Presidente o suo delegato, e comunque in presenza di referenti dell'Amministrazione; non è ammesso l'uso di tali aree per passaggio o posa di impianti o cavi o



attrezzature né per il deposito di materiale, salvo dove strettamente necessario per quel che concerne il passaggio di impianti e purché gli stessi siano coperti da canaline passacavi calpestabili e autorizzati dal Servizio competente;

- eventuali palchi o strutture da mettere in opera non devono avere larghezza superiore a 4 m e non devono arrecare danni o essere d'ingombro agli edifici presenti, comprese le aree verdi;
- sarà utilizzabile quale accesso principale all'area il portico che collega piazza Garibaldi al cortile, purché sia sempre lasciata libera l'uscita dal vano scale; analogamente, per lo stoccaggio di materiale relativo agli eventi, viene concesso – se richiesto - l'utilizzo del locale sottoscala indicato in planimetria;
- verranno fornite copia delle chiavi delle porte, laddove necessario, con apposito verbale;
- la planimetria riporta anche la futura scala esterna che collegherà il cortile con la sala consigliare Mauro Dallapiccola, che verrà realizzata con i previsti lavori di sistemazione del I piano della sede: trattandosi di uscita d'emergenza, deve sempre essere garantito il libero accesso a essa e non deve essere presente né pubblico né materiale nelle prossimità;
- il richiedente garantisce il pieno rispetto di tutte le norme e prescrizioni in materia di: sicurezza; svolgimento di spettacoli e trattenimenti pubblici; inquinamento acustico, garantendo inoltre – da parte propria, dei propri dipendenti e dei soggetti coinvolti negli eventi di propria competenza – il rispetto di quanto sopra.

#### **Art. 7 - Responsabilità degli affidatari**

Dell'apertura, gestione e chiusura degli spazi concessi, compresi gli impianti fissi e le attrezzature presenti e messe a disposizione da parte della Comunità, si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dei soggetti di cui all'art. 1 affidatario dell'uso delle aree, che salvo diversa indicazione è il firmatario della richiesta di autorizzazione e legale rappresentante del richiedente.

Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà dell'Ente e/o in generale a cose e persone e in generale per qualsiasi fatto o evento diretto o indiretto conseguente l'uso degli spazi, delle attrezzature e degli impianti; la Comunità si ritiene altresì, di conseguenza, esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo.

Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dagli utenti e comunicati al competente Servizio Patrimonio e Appalti della Comunità: in difetto si potrà disporre la revoca dell'autorizzazione.

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

Gli autorizzati o concessionari la cui responsabilità venga accertata e che non provvedono al risarcimento dei danni causati agli spazi, ai relativi arredi e impianti fissi nonché alle attrezzature di proprietà dell'Ente, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi spazio, struttura ed attrezzatura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento.

In caso di utilizzo di attrezzature, arredi o impianti di proprietà del richiedente da parte di uno o più degli altri richiedenti, gli accordi e le responsabilità circa l'utilizzo di beni o impianti di proprietà privata ricadono interamente sulle parti interessate. Nel caso, il richiedente allega alla domanda una nota sottoscritta dalle parti che autorizzano lo stesso all'utilizzo di arredi, attrezzature e impianti provvisori presenti e appartenenti a altro richiedente e in cui il richiedente si assume ogni responsabilità circa il loro utilizzo.

#### **Art. 8 – Norme di comportamento e disciplina per la prevenzione della corruzione**

Il richiedente deve attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, approvato con deliberazione n. 191 di data 30 dicembre 2014 e pubblicato sul sito istituzionale della stessa; il richiedente è cosciente che la violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. Analogamente e per quanto compatibile, il richiedente, personalmente e tramite il personale preposto, deve attenersi a quanto stabilito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con decreto del Presidente n. 166 dd. 15.10.2023.

#### **Art. 9 - Obbligo di riservatezza e tutela della privacy**

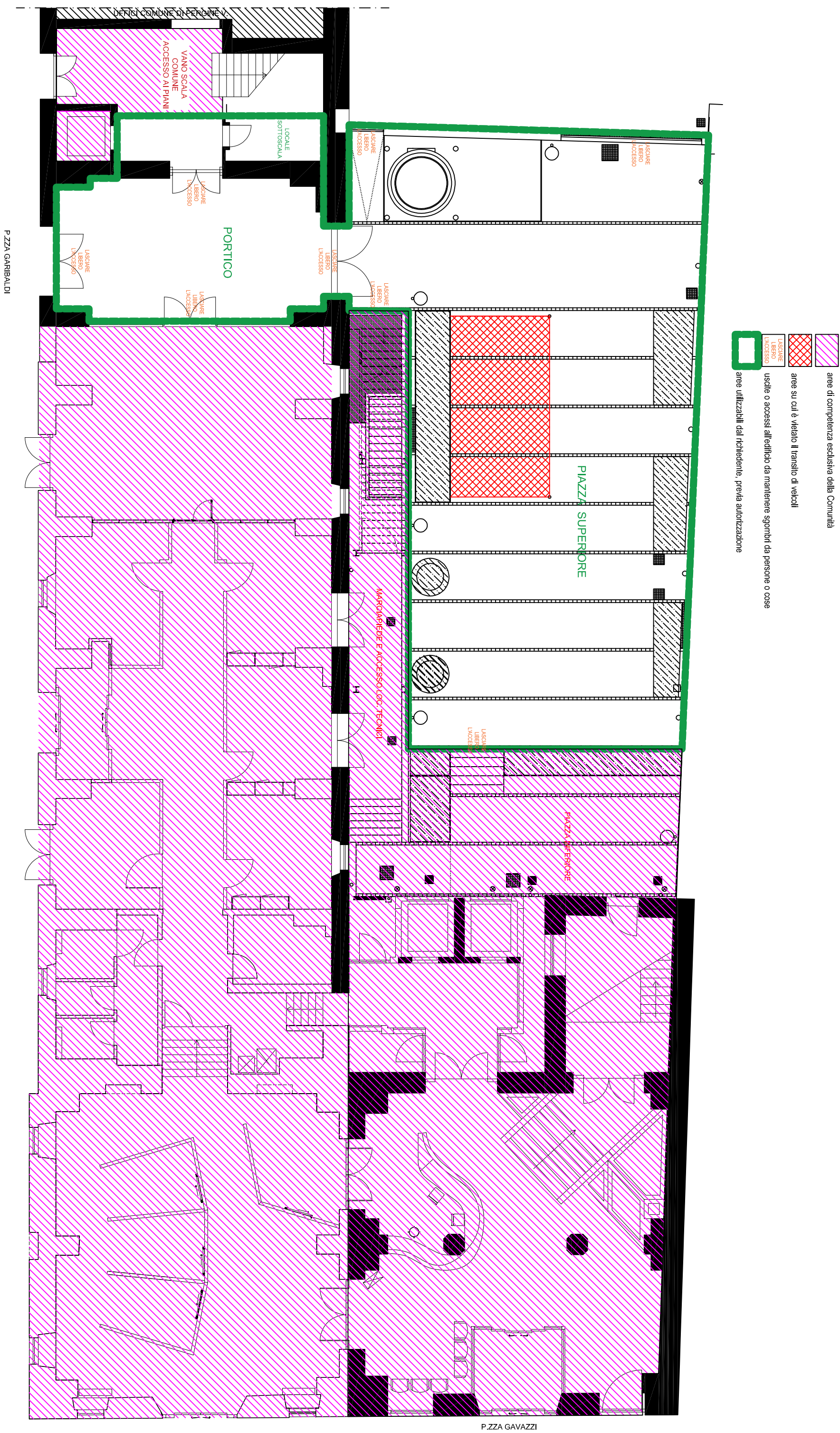
Il richiedente si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, ai collaboratori a qualsiasi titolo contrattualizzati nonché ai prestatori di servizi e fornitori, il vincolo di riservatezza su tutte le informazioni, i

dati, le documentazioni e le notizie relative al contenuto del medesimo che non siano già di dominio pubblico ovvero la cui diffusione è oggettivamente necessaria per la corretta esecuzione del contratto.

Le Parti si danno reciprocamente atto di essere state rispettivamente informate, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 - “General Data Protection Regulation” (c.d. GDPR) e del D.lgs 196/2003, per quanto applicabile, in merito al trattamento dei propri dati personali e autorizzano, in conformità alla riferita normativa, tale trattamento per i soli scopi inerenti all’esecuzione del presente contratto nonché alla divulgazione dei dati a terzi, tra cui i rispettivi consulenti legali e professionali, ai revisori legali dei conti, agli istituti di credito, alle assicurazioni, società finanziarie, di recupero del credito, di leasing, di factoring, Enti Pubblici, Organismi di revisione o vigilanza.

#### **Art. 10 Clausola di rinvio**

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nella presente convenzione le parti fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblico spettacolo.





## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

Il/la sottoscritto/a

nato/a a  -  il

residente a  prov.

in via/piazza  n.  CAP

codice fiscale

il quale agisce nella qualità di

di

giuridicamente così inquadrato:

con sede a  prov.

in via/piazza  n.  CAP

P.Iva  CF

telefono  PEC

### **chiede**

di poter utilizzare i seguenti spazi:

☐ cortile interno della sede, entro i limiti di cui alla planimetria allegata al Regolamento di utilizzo e compreso il portico di accesso;

☐ impianti fissi (elettricità e idrico) presenti nel cortile;

☐ locale sottoscala;

per le seguenti finalità/eventi/manifestazioni:



## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

per il seguente periodo:

(in caso di richiesta per uso giornaliero)

dal	al	Dalle ore	Alle ore

(in caso di richiesta prolungata)<sup>1</sup>

dal giorno  al giorno

### dichiara

1. di aver preso visione e accettato quanto contenuto nel Regolamento di utilizzo del cortile e degli spazi annessi, compresi gli allegati, approvato dalla Comunità con decreto n. ... dd. .... e disponibile sul sito istituzionale della stessa;
2. di conoscere tutte le condizioni contenute nella disciplina di cui al p.to 1), oltre che nella normativa applicabile, inerente nello specifico l'uso delle aree e in generale lo svolgimento di manifestazioni, eventi, spettacoli e trattenimenti pubblici, obbligandosi a rispettarle;
3. di assumere interamente le responsabilità dirette o indirette derivanti dall'uso delle aree;
4. di impegnarsi a versare, entro i termini fissati dal Servizio competente, il deposito cauzionale fissato all'art. 4 del Regolamento;
5. di assumersi ogni responsabilità nel caso di utilizzo di arredi, attrezzature e impianti presenti negli spazi, di proprietà oppure appartenenti a altri richiedenti e utilizzati con accordo fra le parti, esulando la Comunità da qualsiasi responsabilità derivante;

**La presente autorizzazione rimane in ogni caso vincolata all'invio da parte del richiedente, se dovuti, di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento degli eventi (con particolare riguardo a quanto dovuto dalla Polizia**

<sup>1</sup> In caso di richiesta di durata superiore a 12 mesi, l'autorizzazione sarà rilasciata dal Presidente della Comunità



## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

amministrativa provinciale e alle relazione tecniche redatte da professionista abilitato nel caso si renda necessario il montaggio di allestimenti provvisori), da far pervenire all'indirizzo pec della Comunità almeno il giorno prima dello svolgimento degli eventi.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o arredi o impianti provvisori appartenenti a altro richiedente e presenti negli spazi, la presente domanda allega anche l'autorizzazione del proprietario degli stessi all'utilizzo.

In caso di richiesta di utilizzo prolungato, il richiedente si impegna a inviare – almeno 10 giorni prima l'inizio del periodo di utilizzo – il calendario completo degli eventi.

Luogo e data

Firmato dal legale rappresentante

, li

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la presenta dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta **con firma digitale certificata** (non serve allegare documento d'identità);
- ☐ sottoscritta alla presenza del funzionario addetto (non serve allegare documento d'identità);
- ☐ sottoscritta **in originale** e presentata **unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore;**

\*\*\*\*\*

### Informativa privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003

Il Regolamento UE 2016/679 e il D. Lgs. 196/2003 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. Esso garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati. Il trattamento dei dati che la Comunità Alta Valsugana e Bersntol intende effettuare, anche in nome degli Enti associati per i quali la stessa agisce come Centrale Unica di Committenza, sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi del citato Regolamento. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 s'informa che:

- 1) i dati forniti verranno raccolti e trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
- 2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura in oggetto;
- 4) titolare del trattamento è la Comunità Alta Valsugana e Bersntol con sede a Pergine Valsugana, anche nel caso la stessa agisca come Centrale di Committenza in delega dell'Ente associato committente (e.mail: [comunita@pec.comunita.altavalsugana.tn.it](mailto:comunita@pec.comunita.altavalsugana.tn.it), sito internet [www.comunita.altavalsugana.tn.it](http://www.comunita.altavalsugana.tn.it));
- 5) responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it));
- 6) i dati personali sono raccolti dal Servizio di merito esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza del procedimento in oggetto e per lo svolgimento di funzioni istituzionali: preposti al trattamento dei dati sono il Responsabile del Servizio di merito e gli eventuali referenti del procedimento;
- 7) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i diritti dell'interessato nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.