

## **CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO GRATUITO DI IMMOBILI ED ATTREZZATURE**

Per le attività aggregative sostenute con sovvenzione il Comune di Trento, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Regolamento per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con deliberazione consiliare di data 15.3.1995, come da ultimo modificato con deliberazione consiliare di data 24.4.1996, n. 46, mette a disposizione dell'....., che verrà di seguito denominata soggetto esterno, l'immobile costituito da p.ed. .... in C.C. .... di proprietà comunale ubicato a.....in via .....

L'Amministrazione comunale mette inoltre a disposizione l'arredo e l'attrezzatura utile allo svolgimento delle attività, come risulta da apposito inventario redatto dall'Ufficio Economato del Comune di Trento.

La messa a disposizione degli spazi ha durata temporanea, come previsto dalla fonte regolamentare citata in esordio, pari al periodo di gestione delle attività ammesse a sovvenzione, al termine del quale il soggetto dovrà restituire al Comune i beni immobili e mobili in buono stato, salvo il deperimento naturale per il normale uso degli stessi beni.

La responsabilità per sinistri derivante da incendi o responsabilità civile verso terzi connessa alla detenzione dei beni mobili e immobili messi a disposizione dal Comune per lo svolgimento delle attività viene assunta esclusivamente a proprio carico dal soggetto esterno.

Il soggetto esterno provvede a lasciare, alla fine di ogni utilizzo, i locali puliti ed adeguati ad altri usi successivi da parte di altri soggetti.

Le spese per la fornitura di acqua, luce e riscaldamento sono a carico dell'Amministrazione comunale, così come la gestione della centrale termica.

Il Comune si impegna a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e delle apparecchiature in dotazione.

Il Comune si riserva la facoltà di accedere in qualsiasi momento alla struttura al fine di procedere al controllo ed alla verifica dell'utilizzo e della gestione della struttura stessa.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di poter utilizzare, in caso di necessità, gli spazi oggetto della presente concessione in uso temporaneo, previo accordo sui tempi e le modalità.

### **COPERTURA ASSICURATIVA**

Il soggetto esterno si impegna a garantire, mediante apposita polizza assicurativa di responsabilità civile con primaria Compagnia di assicurazione e per la durata delle attività, la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potessero verificare durante lo svolgimento delle attività nei confronti degli operatori, dipendenti o volontari e utenti. La copertura assicurativa dovrà riguardare il rischio locativo di cui agli art. 1588 e 1589 del Codice civile. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di € 3.000.000,00 unico.

Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili del Comune di Trento.

## SICUREZZA

Il soggetto esterno, si impegna al pieno rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza ed antincendio previsti dalla L. 123/07 ex D.Lgs 626 e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone e cose, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

L'Amministrazione si impegna a garantire la presenza all'interno delle strutture delle dotazioni di base per la prevenzione incendi e per gli interventi di primo soccorso e di adottare le necessarie misure di cooperazione coordinamento in caso di interventi manutentivi che potranno vedere la presenza in contemporaneità di operatori dipendenti del soggetto esterno, di utenza e di ditte esterne appositamente incaricate.

### *IL SOGGETTO ESTERNO SI IMPEGNA IN PARTICOLARE:*

- 1) a richiedere ai soggetti di volta in volta competenti i permessi e le autorizzazioni, qualora previsti dalle normative vigenti, necessari allo svolgimento dell'iniziativa organizzata;
- 2) al rispetto degli orari concordati e segnalare con congruo anticipo eventuali variazioni;
- 3) al rispetto dei locali e degli arredi nonché uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, ricollocando a termine utilizzo nella loro originaria posizione eventuali arredi, tavoli e/o sedie eventualmente spostati avendo l'attenzione di mantenere libere le vie di fuga;
- 4) alla stretta limitazione all'utilizzo degli spazi concessi e affluenza di pubblico in conformità alle norme di sicurezza e alla capienza della sala;
- 5) al rispetto del divieto di fumo;
- 6) alla garanzia, per ragioni di sicurezza che, durante gli orari d'uso della sala, le vie di fuga della sala (accessi, uscita di emergenza, corridoi di esodo tra le file di sedie) siano mantenute libere;
- 7) alla non manomissione degli interruttori del quadro elettrico della sala;
- 8) allo spegnimento a termine utilizzo di tutte le luci ed attrezzature e chiusura delle finestre e degli accessi della sala dopo opportuno controllo che tutte le persone siano uscite, verificando anche che nessuno si trovi all'interno dei servizi igienici. Le porte esterne di accesso all'immobile dovranno essere chiuse solo dopo aver appurato che eventuali altri spazi non siano utilizzati da altre persone;
- 9) al rispetto del divieto di affissione di manifesti o altro mediante nastro adesivo o altro materiale sulle pareti al fine di non danneggiare la tinteggiatura; eventuali locandine informative affisse sulle porte di accesso all'edificio o alla sala dovranno essere rimosse al termine dell'utilizzo, salvo accordi specifici con la Circoscrizione;
- 10) alla segnalazione immediata di eventuali danni riscontrati o causati.

Trento,

Firma legale rappresentante