



# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

1

Prot. 12638

Vezzano lì 05.09.2025

### AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO (IN VIA NON ESCLUSIVA) DI UNA SALA COMUNALE SITA A COVELO E UNA SALA A VEZZANO (EX ELEMENTARI)

## IL SINDACO

Richiamato il vigente regolamento per la disciplina della Concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune, e in particolare gli artt. 12 e 13

## RENDE NOTO

che il Comune di Vallelaghi mette a disposizione i seguenti locali di proprietà comunale:

- Covelo – Sala San Giovanni. Ex Canonica di Covelo p.ed. 28 sub 5 di circa mq 28,00 oltre ad un bagno dedicato e ad un'area deposito di circa 11 mq
- Vezzano – sala n. 8 2<sup>a</sup> piano edificio p.ed. 205 C.C. Vezzano, “ex scuole elementari” – mq. 26 (bagno in condivisione con altre associazioni)

### OGGETTO DALLA CONCESSIONE

I Locali si trovano in buono stato di manutenzione e non sono previsti interventi. La concessione in uso potrà avvenire a titolo esclusivo o non esclusivo.

Si ricorda che nell'attribuzione del punteggio alle domande pervenute, sono garantiti n. 5 punti alle domande contenenti l'impegno ad accettare la struttura in condivisione con altre associazioni.

Le eventuali modalità dell'utilizzo condiviso saranno concordate e codificate nell'atto di concessione.

I locali possono essere utilizzati quale sede di associazione o per altre finalità da indicarsi nella domanda.

L'assegnazione avviene a titolo gratuito ma l'associazione assegnataria sarà tenuta al pagamento al Comune di un importo forfetario a titolo di rimborso delle utenze nell'importo di seguito indicato:

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

- Sala di Covelo € 160,00/annui
- Sala di Vezzano € 120,00/annui

Per la sala di Covelo si quantifica il valore dell'agevolazione in € 650,00 annui

Per la sala di Vezzano si quantifica il valore dell'agevolazione in € 500,00 annui

2

### SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI.

Possono presentare richiesta di concessione continuativa dei locali i gruppi ed associazioni culturali, sportive, di volontariato e sociali che operino senza scopo di lucro, aventi sede sul territorio comunale e che svolgano attività costante nel territorio comunale. In nessun caso sarà possibile la concessione a favore di soggetti le cui attività siano in qualche modo riconducibili a fini di lucro.

### DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione sarà di 4 anni.

Allo scadere del termine, salvo diversa indicazione di una delle due parti da comunicarsi a mezzo A.R. il contratto si intende rinnovato, per una sola volta, per pari periodo.

Stante la gratuità della concessione il comune si riserva di revocare il contratto di concessione, con un preavviso di 30 giorni, qualora ciò si renda necessario per modifiche legislative o regolamentari o qualora nuove o diverse esigenze da parte del Comune rendano opportuno rientrare nella disponibilità della struttura

### OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si obbliga ad utilizzare e conservare il locale con la diligenza del buon padre di famiglia di cui all'art. 1176 Codice Civile, servendosene secondo la naturale destinazione nonché nello spirito e finalità della propria associazione. Nella struttura dovranno essere esercitate esclusivamente attività previste dallo scopo sociale dell'associazione. Qualunque diverso utilizzo dovrà essere previamente concordato con l'amministrazione comunale.

Qualsiasi intervento di manutenzione straordinaria o opera che l'associazione ritenesse necessaria dovrà essere preventivamente concordato con l'ente proprietario.

Il Presidente pro tempore dell'Associazione risponderà per ogni e qualsiasi danno o deterioramento cagionato all'immobile non riconducibile al normale utilizzo dello stesso.

Il concessionario dovrà comunque consentire al comune di ispezionare o far ispezionare i locali in qualsiasi momento, in seguito ad opportuno preavviso.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

3

### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati all'assegnazione dovranno presentare una specifica domanda indirizzata al

**Comune di Vallelaghi,  
Via Roma 41 – 38096 Vezzano Vallelaghi,**

**entro e non oltre le ore 12:00  
del giorno 29.09.2025**

La domanda di partecipazione al bando deve contenere:

- gli elementi identificativi del soggetto richiedente (l'esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile;
- le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto;
- l'eventuale iscrizione al "Registro delle Associazioni";
- copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore; o una dichiarazione del richiedente dalla quale si evinca lo scopo sociale, se non già depositati presso gli uffici comunali.
- una relazione circa lo scopo dell'utilizzo della sala;
- l'impegno ad osservare tutte le disposizioni impartite dal Comune o dai suoi uffici ed in particolare a:
  - a) utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
  - b) osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
  - c) garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendo a proprio carico l'onere di eventuali danni;
  - d) restituire tutto ciò che è stato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, nello stato originale fatto salvo il normale deperimento d'uso e libero da persone e cose;
  - e) esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivargli da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
  - f) assumersi la responsabilità di qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, sia nell'ipotesi in cui ciò avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, che dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione.
  - g) assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i

**Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)**

**C.f./P.IVA 02401940222**

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

**PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)**





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

4

### PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

L'assegnazione delle strutture avverrà nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale per la disciplina della concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune

- |   |                      |
|---|----------------------|
| a) Associazione con meno di 10 iscritti   | punti 1              |
| Associazione un numero di iscritti compreso tra 10 e 50   | punti 3              |
| Associazione con più di 50 iscritti   | punti 5              |
| <i>Il numero degli iscritti/soci si intende riferito alla data del 31.12.2024.</i>  |                      |
| b) Possesso della personalità giuridica   | punti 1              |
| c) Iscrizione in Albi Provinciali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legge Provinciale sul volontariato (Legge provinciale 13 febbraio 1992, n. 8)   | punti 2              |
| d) Iscrizione nel Registro Comunale delle associazioni  | punti 1              |
| e) Attività svolta prevalentemente nell'ambito del territorio nazionale o extranazionale  | punti 1              |
| f) Attività svolta prevalentemente nell'ambito provinciale  | punti 2              |
| g) Attività svolta prevalentemente nell'ambito del territorio comunale  | punti 5              |
| h) Destinazione dei servizi e/o delle prestazioni   | da punti 1 a punti 5 |
| i) Qualità e quantità dei servizi effettivamente svolti   | da punti 1 a punti 5 |
| j) Impegno formalizzato nella domanda di assegnazione a provvedere, a cure e spese dell'assegnatario, ai lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili assegnati, purché con oneri interamente a carico dell'associazione, | da punti 1 a punti 7 |
| k) impegno, formalizzato nella domanda di assegnazione ad accettare la struttura in condivisione con altre associazioni   | punti 5              |

### TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

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 dal Servizio segreteria per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Vallelaghi, 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](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it) , sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

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 del Comune di Vallelaghi

## INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando può essere richiesta all'Ufficio Segreteria oppure scaricata dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.vallelaghi.tn.it](http://www.comune.vallelaghi.tn.it).

Vallelaghi 05.09.2025

Il SINDACO  
Ing. Lorenzo Miori

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)

