



COMUNE DI BORGONE SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DI LOCALI E IMMOBILI COMUNALI

Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. _____ del _____

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo di immobili di proprietà comunale, destinati ad attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale oppure organizzate da soggetti pubblici e privati.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili di cui all'art. 1, sono:
 - a) sala consiliare presso la sede municipale;
 - b) locale seminterrato della scuola elementare denominato "palestrina";
 - c) locale "atrio" della scuola elementare;
 - d) locale seminterrato della scuola elementare denominato "ex ambulatorio";
 - e) locale seminterrato della scuola elementare denominato "ex biblioteca comunale";
 - f) biblioteca comunale;
 - g) centro sociale polivalente ex cinema IDEAL;
 - h) fabbricato piazzale scuole elementari;
 - i) locale disponibile della Casa Albergo "nostra Signora del Rocciamelone";
 - j) fabbricato in frazione San Valeriano;
 - k) locale seminterrato del palazzo municipale;

ART. 3 – FINALITA'

1. Gli immobili di cui all'art. 2 sono adibiti allo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, sportive, ricreative ed educative in genere.
2. Tali iniziative hanno lo scopo di favorire la crescita individuale e collettiva nonché di incentivare i momenti di aggregazione e del tempo libero.

CAPO II: UTILIZZO DEI SINGOLI IMMOBILI

ART. 4 – SALA CONSILIARE PRESSO LA SEDE MUNICIPALE

1. L'uso della sala consiliare viene riservato all'esclusivo espletamento dell'attività istituzionale del Comune. L'amministrazione comunale ha comunque facoltà di concederne l'uso per conferenze, riunioni, mostre e manifestazioni non aventi scopo di lucro promosse da altri enti territoriali, consorzi cui il Comune aderisce, scuole o associazioni locali.

ART. 5 – LOCALE SEMINTERRATO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DENOMINATO "PALESTRINA"

1. Il locale seminterrato della scuola elementare di via Bobba n. 33, denominato "palestrina", può essere concesso in uso ad associazioni locali, di volontariato, organizzazioni non lucrative, associazioni, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali, gruppi e società organizzate aventi fini di lucro, privati e scuole che ne facciano richiesta:
 - a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
 - b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
 - c) come sede di corsi, limitati nel tempo.
2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

ART. 6 – LOCALE “ATRIO” DELLA SCUOLA ELEMENTARE

1. Il locale “atrio” della scuola elementare di via Bobba n. 33, può essere concesso in uso ad associazioni locali, di volontariato, organizzazioni non lucrative, associazioni, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali, gruppi e società organizzate aventi fini di lucro, privati e scuole che ne facciano richiesta:

- a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
- b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
- c) come sede di corsi, limitati nel tempo.

2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

ART. 7 – LOCALE SEMINTERRATO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DENOMINATO “EX AMBULATORIO”

1. Il locale seminterrato della scuola elementare di via Bobba n. 33, denominato “ex ambulatorio”, può essere concesso per usi sanitari, essendo attrezzato per tale scopo.

ART. 8 – LOCALE SEMINTERRATO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DENOMINATO “EX BIBLIOTECA COMUNALE”

1. Il locale seminterrato della scuola elementare di via Bobba n. 33, “ex biblioteca comunale”, è suddiviso in due locali:

- a) il locale più ampio può essere concesso in uso alle associazioni che per il loro scopo sociale o per il numero dei soci, necessitano di una superficie vasta:
 - a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
 - b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
 - c) come sede di corsi, limitati nel tempo.
- b) il locale meno esteso è concesso in uso ad associazioni locali e scuole:
 - a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
 - b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
 - c) come sede di corsi, limitati nel tempo.

In via eccezionale, qualora non vi sia la disponibilità di altri locali comunali, il suddetto locale può essere concesso in uso ad associazioni di volontariato, organizzazioni non lucrative, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali, gruppi e società organizzate aventi fini di lucro e privati che ne facciano richiesta.

2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

ART. 9 – BIBLIOTECA COMUNALE

1. La biblioteca comunale di via Tarro Boiro n. 9, le cui attività sono gestite dal Consiglio di Biblioteca, può essere concessa in uso ad associazioni locali, associazioni di volontariato, organizzazioni non lucrative, associazioni, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali, gruppi e società organizzate aventi fini di lucro, privati e scuole che ne facciano richiesta:

- a) quale sede stabile o per incontri periodici, ma continuativi, anche non esclusiva;
- b) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
- c) come sede di corsi, limitati nel tempo.

2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

ART. 10 – CENTRO SOCIALE POLIVALENTE EX CINEMA IDEAL

1. L'ex Cinema IDEAL di via Tarro Boiro n. 9, può essere concesso in uso ad associazioni locali, associazioni di volontariato, organizzazioni non lucrative, associazioni, comitati e gruppi spontanei, organizzazioni culturali, gruppi e società organizzate aventi fini di lucro, privati e scuole che ne facciano richiesta:

- a) come sede di incontri e dibattiti che non abbiano scopo di lucro;
- b) come sede di corsi, limitati nel tempo;
- c) per feste, manifestazioni culturali, rappresentazioni teatrali, musicali ecc.

2. Detti locali non possono essere sede di partiti, movimenti politici e loro articolazioni, od associazioni che in qualche modo si possano ricondurre a tali movimenti, ed ogni altro soggetto assimilabile ai predetti.

3. Sono altresì oggetto d'uso gli arredi e le attrezzature presenti presso l'immobile di cui trattasi.

ART. 11 – FABBRICATO PIAZZALE SCUOLE ELEMENTARI

1. Il fabbricato sito a lato del piazzale della scuola elementare di via Bobba n. 33, può essere concesso quale sede di Associazioni locali aventi finalità di protezione civile e di interazione con il Comune in caso di calamità naturali.

ART. 12 – LOCALE DISPONIBILE DELLA CASA ALBERGO “NOSTRA SIGNORA DEL ROCCIAMELONE”

1. Il locale sito al piano terra dell'immobile comunale denominato Casa Albergo “Nostra Signora del Rocciamelone” di via Perodo n. 4, attiguo da un lato alla sala soggiorno degli ospiti della Casa Albergo e dall'altro all'ambulatorio medico per il servizio di assistenza medica di base, può essere concesso in uso ad associazioni locali aventi finalità di aggregazione e di valorizzazione del tessuto sociale con particolare riferimento agli anziani.

ART. 13 - FABBRICATO IN FRAZIONE SAN VALERIANO

1. Il fabbricato sito in via Ponte Dora, a lato del parco giochi, può essere concesso in uso ad associazioni aventi finalità di aggregazione della popolazione locale in ambito culturale e ricreativo.

ART. 14 – LOCALE SEMINTERRATO DEL PALAZZO MUNICIPALE

1. Il locale seminterrato sito nell'ala est del palazzo municipale può essere concesso in uso ad associazioni locali aventi finalità turistiche, culturali e di valorizzazione del territorio.

CAPO III: RICHIESTA DI UTILIZZO E MODALITÀ DI CONCESSIONE

ART. 15 – MODALITA' DI RICHIESTA D'USO DA PARTE DI TERZI

1. E' consentito utilizzare gli immobili individuati all'art. 2, previa:

- presentazione di domanda scritta;
- stipula di apposita Convenzione tra il soggetto richiedente e il Responsabile dei Servizi Tecnici, qualora l'immobile venga richiesto come sede stabile o per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica.

2. Gli schemi di domanda e di convenzione sono allegati al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.

ART. 16 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La richiesta di concessione dei locali deve essere indirizzata al Sindaco e presentata, di volta in volta, dal responsabile della singola iniziativa o dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione o Gruppo richiedente.

2. Deve essere redatta su apposito modulo fornito dall'Ufficio Segreteria e allo stesso recapitata nei termini seguenti:
 - almeno dieci giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, in caso di fruizione occasionale (ad esempio per riunioni, convegni, incontri, dibattiti, mostre ecc.);
 - almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività programmata, in caso di utilizzo continuativo o periodico;
 - entro 90 giorni dalla decorrenza dell'utilizzo, nel caso di richiesta di assegnazione di un immobile come sede;
3. La domanda, datata e sottoscritta dal richiedente, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) complete generalità del richiedente;
 - b) data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa, precisazione del locale richiesto ed eventuale dichiarazione delle attrezzature utilizzate;
 - c) sintetica illustrazione dell'iniziativa/manifestazione e delle sue finalità;
 - d) dichiarazione di esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito ad incidenti, danni a persone o a cose, o manomissioni che dovessero verificarsi durante l'utilizzo del locale richiesto;
 - e) impegno a risarcire eventuali danni arrecati ai locali, agli oggetti, agli arredamenti o agli impianti esistenti;
 - f) dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di utilizzo previste nel presente Regolamento.

ART. 17 – CRITERI E MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

1. L'autorizzazione all'uso dei locali viene concessa dal Responsabile dei Servizi Tecnici, in calce al modulo di domanda, di regola tre giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell'attività. Le richieste di utilizzo prolungato dovranno risultare compatibili con concorrenti concessioni già rilasciate per gli stessi locali.
2. L'assegnazione di locali come sedi stabili di associazioni/gruppi, o come sedi di incontri periodici, ma continuativi nel tempo, viene rimessa alla competenza della Giunta Comunale.
3. L'autorizzazione non è concessa qualora la domanda risulti irregolare o incompleta oppure l'attività in programma non sia rispondente alle finalità di utilizzo degli immobili.
4. L'Amministrazione comunale può, motivatamente, rigettare la domanda, come pure introdurre limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste.
5. Nel caso di più richieste coincidenti nelle date e negli orari e per l'assegnazione di locali come sedi ad uso esclusivo di associazioni/gruppi determinati, verranno rispettati i seguenti criteri di priorità:
 - a) iniziative/riunioni organizzate o promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale o dagli Istituti scolastici del territorio;
 - b) richieste pervenute da associazioni/gruppi aventi sede nel territorio comunale;
 - c) richieste di associazioni/gruppi extracomunali per iniziative comunque coinvolgenti i cittadini del Comune o che abbiano fra i propri iscritti/associati cittadini di Borgone Susa ed in relazione al numero di essi;
 - d) ordine cronologico dell'acquisizione delle domande al protocollo del Comune.

ART. 18 – MANCATO UTILIZZO DEI LOCALI

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali per cause non imputabili all'Amministrazione comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta.
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata.
3. Ugualmente, sarà obbligato al versamento della tariffa prevista, a titolo di penale, anche chi aveva ottenuto in concessione il locale a titolo gratuito.

CAPO IV: DISCIPLINA DELL'UTILIZZO

ART. 19 – MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

1. Per l'utilizzo dei locali richiesti, il richiedente/responsabile dovrà ritirare le chiavi presso l'Ufficio Tecnico comunale, secondo le indicazioni segnalate nel provvedimento di concessione/autorizzazione. La restituzione delle stesse al Comune deve avvenire non più tardi della giornata lavorativa successiva alla conclusione dell'iniziativa.
2. Le Associazioni/gruppi concessionari in via continuativa dell'uso dei locali ricevono le chiavi dell'immobile all'atto di sottoscrizione della Convenzione e le stesse devono essere custodite dal responsabile espressamente indicato nell'atto di Convenzione medesimo.
3. Non è permessa la duplicazione delle chiavi né il cambio del blocco serratura.
4. Non è consentito installare impianti o apparecchiature di alcun genere, esporre all'esterno degli edifici bandiere, striscioni, drappi se non previa richiesta e debita autorizzazione.
5. Nei locali assegnati è vietato fumare, a norma delle vigenti disposizioni di legge.
6. L'autorizzazione/concessione del Comune non esonera il richiedente a munirsi di eventuali autorizzazioni per riunioni pubbliche.
7. Alla fine di ogni utilizzo i locali dovranno essere lasciati in ordine e dovrà essere garantita:
 - a) la chiusura di tutte le porte e finestre;
 - b) la disattivazione degli impianti di luce e riscaldamento;
8. Per tutti i locali utilizzati, oltre a quanto previsto al comma precedente, dovrà altresì, di norma, essere effettuata la pulizia.

ART. 20 – ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI

1. Nelle manifestazioni con accesso di pubblico il concessionario (organizzatore) deve provvedere a sue spese a quanto segue:
 - a) all'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, alla sorveglianza delle diverse entrate e dei locali e di tutte le attrezzature supplementari che le singole manifestazioni possono richiedere, previo consenso del Comune;
 - b) allo sgombero, appena terminate le manifestazioni, di tutto ciò che è stato installato provvisoriamente nei locali;
 - c) alle pulizie ordinarie e straordinarie dei locali.

ART. 21 – CONCESSIONE IN USO

1. La concessione in uso di un immobile come sede stabile o per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica è subordinata alla stipula di apposita Convenzione tra il soggetto richiedente e il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Ente, come previsto all'art. 15. La concessione conterrà tutte le ulteriori prescrizioni che l'Amministrazione riterrà opportune, compresa la richiesta di costituzione di congrua assicurazione.
2. La concessione, di norma, non può avere durata superiore a cinque anni. Può essere oggetto di rinnovo previa presentazione di apposita domanda nei termini di cui all'art. 9.

ART. 22 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

1. Il richiedente/concessionario è personalmente responsabile, ai sensi di legge, per ogni danno derivante ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad esso, quanto se prodotta da terzi. Lo stesso si assume ogni responsabilità civile anche verso i partecipanti alle riunioni.
2. I locali devono essere utilizzati in conformità al provvedimento di concessione/autorizzazione e devono essere riconsegnati nello stato in cui sono stati ricevuti.
3. Tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati agli immobili il cui uso viene disciplinato nel presente regolamento, ed ai mobili ed attrezzature in essi contenuti, dovranno essere

tempestivamente segnalati e dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Ufficio Tecnico comunale.

4. Danneggiamenti dei locali o degli arredamenti, così come ritardi nella riconsegna delle chiavi, costituiscono motivo di esclusione di future domande.

ART. 23 - CONTROLLI

1. Il Responsabile dei Servizi Tecnici ha facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e immediatamente dopo lo svolgimento delle attività autorizzate, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

Il richiedente/concessionario è tenuto a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò deputato.

ART. 24 – ONEROSITA'

1. La concessione/autorizzazione all'uso di tutti gli immobili di cui al presente regolamento può essere onerosa o gratuita. Le tariffe sono fissate dalla Giunta Comunale, con formale provvedimento. La deliberazione indicherà anche i casi di concessione gratuita o agevolata.

2. Nella determinazione delle tariffe la Giunta Comunale terrà conto delle dimensioni dell'immobile e delle spese di gestione del locale richiesto (a titolo esemplificativo spese di riscaldamento, consumo di energia elettrica ...).

3. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato alla Tesoreria Comunale o presso l'economista comunale. L'attestazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita per il ritiro dell'autorizzazione.

4. Nel caso di concessione dell'immobile come sede o per utilizzi continuativi, la gratuità o onerosità della concessione vengono definite nella Convenzione.

ART. 25 – TRASGRESSIONI E REVOCHE

1. Sulle trasgressioni al presente regolamento decide il Responsabile del Servizio Tecnico, previo confronto con la Giunta Comunale.

2. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di revocare l'autorizzazione/concessione ove risulti che le attività svolte non rispondano a quelle statutarie o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume o non rispettino comunque la destinazione d'uso dell'immobile, il presente regolamento, la Convenzione o le prescrizioni in qualunque modo dettate.

CAPO V: DISPOSIZIONE FINALE

ART. 26 – NORMA FINALE

1. Il presente regolamento, che consta di numero 26 articoli, disciplina, in generale, l'utilizzo di locali e immobili comunali e annulla e sostituisce integralmente il "Regolamento per l'uso del centro sociale polivalente CINEMA IDEAL" approvato con deliberazione C.C. n. 57 del 28.10.1992.

2. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, ed è soggetto a duplice pubblicazione all'albo pretorio.