



COMUNE DI ROURE

PROVINCIA DI TORINO

CAP 10060 - Tel. 0121 84.26.13 - Fax 0121 84.29.45

Cod. Fisc. 85003350015 - Partita IVA 05219430013

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con DCC n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Pubblicato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### **Art. 1 – OGGETTO**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso degli immobili di proprietà comunale siti nelle seguenti località:

1. Centro sociale - **Fraz. Castel del Bosco**
2. Biblioteca - **Fraz. Villaretto**

Il presente regolamento detta in linea generale la disciplina dei predetti immobili di proprietà del comune, che vengono dati in concessione ai soggetti e per le finalità di cui all'art 2.

Per ciascuno dei territori indicati viene allegato al presente regolamento un prospetto, di cui alle lettere A) , B), recante gli immobili da concedere in uso al pubblico, ai fini della determinazione degli spazi e delle tariffe, da applicare ai sensi degli articoli seguenti nonché per eventuali ulteriori specifiche condizioni di concessione, la cui disciplina è lasciata alla discrezionalità della Giunta comunale.

### **Art. 2 – USO DEGLI IMMOBILI**

Gli immobili di cui all'art. 1 possono essere concessi ad Associazioni, Istituzioni, Sindacati, Partiti, Gruppi politici, Gruppi di cittadini per:

- consentire l'adeguato svolgimento di incontri, conferenze, manifestazioni di pubblico interesse;
- l'esercizio di attività sociali, sindacali, politiche, culturali, ricreative e sportive, non aventi scopo di lucro, di interesse degli abitanti del territorio comunale e comprensoriale, anche al fine di promuovere e realizzare esperienze di vita comune compatibile con gli immobili e/o aree comunali e gli arredi di cui sono dotati;
- attività a scopo di lucro aventi carattere commerciale o artigianale.

La Giunta Comunale si riserva di avvallare le richieste di patrocinio sulla base della valutazione di quanto descritto come motivazione alla richiesta e come attività svolte. L'uso degli immobili di cui all'art. 1 è consentito ai residenti nel Comune di Roure, previo pagamento di un canone di concessione in uso (ove dovuto), che viene determinato dalla Giunta Comunale come da prospetto indicato all'art. 1, tenendo conto delle spese di esercizio a carico del Comune stesso. Potrà essere concesso l'utilizzo gratuito dei locali per finalità sociali, che dovranno essere espressamente menzionate nella richiesta.

### **Art. 3 – DURATA CONCESSIONE**

La concessione del Comune può avere durata annuale oppure temporanea; nel primo caso le richieste devono essere inoltrate da parte degli interessati entro il **31 gennaio di ogni anno**. La tariffa applicabile è consultabile nell'allegato al presente regolamento.

Il Comune provvederà a verificare che le richieste di utilizzo corrispondano agli scopi previsti all'art. 2 del presente regolamento, che siano articolate in modo da consentire un uso razionale dei locali e che non vi siano sovrapposizioni.

Nel secondo caso le richieste di concessione devono essere inoltrate con un **anticipo di almeno 10 giorni** rispetto alla data prevista per la manifestazione.

In entrambi i casi le richieste devono specificare gli orari, il tipo di attività che i richiedenti intendono svolgere, le fasce di utenza coinvolte. Sarà cura dell'amministrazione comunale, che per questo sarà coadiuvato dal personale

dipendente, accertare i giorni occupati dalle rispettive iniziative secondo l'ordine di prenotazione.

All'atto della richiesta di cui ai commi precedenti, che sarà fatta per iscritto ed indirizzata al Sindaco del Comune di Roure, ciascun utilizzatore dovrà indicare altresì le proprie generalità.

L'eventuale diniego di concessione sarà motivato e comunicato al richiedente entro 5 giorni dalla presentazione della domanda per le concessioni temporanee ed entro il 10 febbraio per quelle di durata annua.

#### **Art. 4 – TARIFFE DELLE CONCESSIONI**

Il rilascio delle concessioni di cui trattasi è subordinato all'applicazione di tariffe, ove previste, stabilite dall'organo di giunta.

#### **Art. 5 – COMPORTAMENTI IRREGOLARI**

Qualora venga accertato un comportamento irregolare per le concessioni di durata annuale da parte del concessionario, il Comune provvederà a contestarlo.

Nel caso in cui permangano le irregolarità, nel caso di concessione annuale di cui all'art 3, il Comune potrà decidere la revoca della concessione, dandone adeguata motivazione. Nel caso di concessione temporanea, si applica l'art 6.

La pulizia dei locali o dell'area concessa deve essere effettuata a cura dell'utente al termine dell'attività o il giorno successivo se non vi sono richieste di fruizione dell'area nell'immediato.

#### **Art. 6 – DANNI**

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per incidenti a persone o cose accaduti all'interno dei locali o nelle aree di cui all'art.1, provocati dall'imprudenza degli utenti, così come non risponde degli oggetti e dei valori lasciati incustoditi. I rappresentanti delle Associazioni, gruppi, partiti e privati cittadini che hanno in uso i locali sono responsabili della disciplina e del comportamento degli utenti durante il periodo di attività. Sono inoltre responsabili della buona tenuta dei locali medesimi, degli arredi e delle attrezzature. Essi provvederanno a comunicare immediatamente al Comune eventuali danni riscontrati all'inizio dell'attività.

Le spese di riparazione verranno versate dai gruppi e saranno addebitate al responsabile dell'attività nel caso di uso temporaneo, ovvero a colui che avrà fatto richiesta di uso dell'immobile, ai sensi dell'art 3.

Il Comune provvederà ad inviare al responsabile dell'utilizzo l'avviso di rimborso che dovrà essere versato entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso stesso.

#### **Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è sempre tenuto:

- a) Ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- b) A non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione;
- c) Ad acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza relative all'utilizzo del locale stesso e ad avvisare le forze dell'ordine in caso di manifestazioni ed eventi che presentino potenziali rischi di turbamento;
- d) A tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;

- e) A vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto, sia che si tratti di beni del concedente o del concessionario;
  - f) A far rispettare il divieto di fumare ove stabilito dal Comune;
  - g) A risarcire al Comune eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio;
  - h) A osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dal Comune per il tramite degli Uffici competenti ed a consentire tutte le verifiche necessarie;
  - i) A restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
  - j) A corrispondere il canone di concessione – quando dovuto- entro i termini fissati dall'Amministrazione;
  - k) Ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata.
  - l) ad effettuare le pulizie necessarie per il successivo utilizzo da parte di altri (in special modo i bagni le aree destinate ai campeggi),
- Al concessionario, con riferimento all'immobile o parte di esso, concesso in uso, è vietato:

- effettuare qualsiasi modifica senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- consegnare le chiavi ad altri e duplicarle, salvo autorizzazione del Comune;
- fumare all'interno dell'immobile.

Il trasporto e la sistemazione di materiali e attrezzature necessarie all'attività programmata e non in dotazione dei locali concessi in uso sono a completo carico dei richiedenti che sono obbligati a restituire il locale nelle condizioni originarie, comprese le normali operazioni di pulizia. E' vietato, se non espressamente consentito dall'Ufficio preposto alla concessione, appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che possa alterare lo stato di conservazione della sala concessa.

E' vietata l'affissione di cartelloni alle pareti. In casi di comprovata necessità è necessaria la richiesta scritta all'amministrazione comunale, subordinata all'assenso della stessa (anche verbale).

#### **Art 8 - DIVIETO DI MUTAMENTO DI DESTINAZIONE E DI SUB CONCESSIONE**

E' fatto assoluto divieto di modificare la destinazione d'uso o di sub assegnare o far gestire a terzi il bene oggetto della concessione senza esplicita autorizzazione comunale, pena la decadenza della concessione.

#### **Art 9 - SOSPENSIONE DELL'UTILIZZO DEL BENE.**

Il Comune può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti; in tal caso il concessionario non corrisponderà all'Amministrazione comunale il compenso stabilito per il periodo non goduto.

#### **Art 10- RINUNCIA ALLA CONCESSIONE ANNUALE.**

Il concessionario può rinunciare alla concessione dandone comunicazione agli uffici comunali. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario. La comunicazione deve essere fatta per iscritto e

trasmessa al comune entro 5 giorni dalla data prevista per l'evento, pena la impossibilità di rimborso della quota versata.

Il concessionario è sempre tenuto a restituire il bene nello stato della sua originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

#### **Art 11- DECADENZA DELLA CONCESSIONE ANNUALE.**

La mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contrattuali o del presente regolamento concessione comporta in ogni caso la decadenza della concessione.

Costituiscono comunque motivo di decadenza:

- la realizzazione di interventi senza preventiva autorizzazione e/o la mancata rimozione degli stessi;
- l'utilizzo anche solo temporaneo del bene per finalità diverse da quelle previste nell'atto di assegnazione, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- il mancato pagamento della quota di contribuzione delle spese, se dovuta;
- lo scioglimento dell'Associazione;
- la violazione del divieto di sub-concessione.

La pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione degli inadempimenti che è comunicata al concessionario per mezzo di raccomandata A/R; il concessionario ha la facoltà di contro-dedurre entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

#### **Art. 12- REVOCA**

L'Amministrazione comunale può disporre la revoca della concessione laddove intervengano motivate ragioni di pubblico interesse che impongono la risoluzione del rapporto per una diversa e migliore modalità di gestione del bene.

#### **Art 13 - DISPOSIZIONI FINALI.**

##### Ufficio competente

La gestione delle richieste di utilizzo degli immobili è affidata all'Ufficio demografici/protocollo, che provvede alla tenuta di apposito calendario, avente valore interno, a puro scopo organizzativo.

Tutte le disposizioni contenute in precedenti regolamenti sono abrogate.

Il presente regolamento viene pubblicato con le modalità stabilite dalla legge o dallo Statuto comunale ed entra in vigore secondo le disposizioni stabilite nello Statuto Comunale di Roure. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Roure alla voce "Statuto e regolamenti".

Prospetto allegato al regolamento  
Approvato con DCC  
n.      del \_\_\_\_\_

# LOCALI E TARIFFE

## FRAZIONE CASTEL DEL BOSCO

<b>CENTRO SOCIALE:</b> <b><u>L'immobile è concesso per singole manifestazioni a:</u></b>	
<b>SOGGETTI</b>	<b>COSTO</b>
Associazioni che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune ai sensi dell'art 2 del regolamento che intendano svolgere attività con o senza fini di lucro.	GRATUITO
Associazioni che non abbiano ottenuto il patrocinio del Comune	€ 50,00
Privati residenti per piccole Feste (compleanni, feste di famiglia, celebrazioni per il nuovo anno ecc.):	€ 20,00
<b><u>L'immobile è concesso per corsi a pagamento organizzati dalle associazioni*:</u></b>	
da una a cinque lezioni di gruppo :	€ 30,00
dalla sesta in poi:	€ 50,00
Concessione annuale delle sale	€ 150,00

\* Si applica, in questo caso, lo scaglione di riferimento, senza cumulo.

Non sono consentite cerimonie in nessuna struttura, se non è previsto l'uso di catering.

## FRAZIONE VILLARETTO

<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Biblioteca comunale</u> <u>/sede Valaddo</u></li></ul>	<p>L'utilizzo della Biblioteca è consentito per manifestazioni e presentazioni di libri, compatibilmente con la capienza della sala. La sala è concessa gratuitamente a tutte e associazioni residenti per finalità di carattere sociale e senza scopo di lucro.</p> <p>Per finalità di promozione commerciale di libri, riviste ecc, da parte di soggetti senza/con finalità di lucro, di cui all'art 2 il costo di affitto della sala è stabilito in € 20,00.</p> <p>Se sono previste da una a cinque giornate, il costo complessivo è fissato in € 30.00; dalla sesta in poi il costo è di € 50,00.</p>
---	--