



COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO

Provincia di Torino

(C.A.P. 10060)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL CENTRO COMUNALE POLIVALENTE E DELLA PALESTRA DEL PLESSO SCOLASTICO DEL CAPOLUOGO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 16.01.2013

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Immobili oggetto di concessione

Art. 3 – Finalità

Art. 4 – Tipi di concessioni in uso degli immobili

Art. 5 – Modalità di richiesta e di concessione

Art. 6 – Soggetti destinatari ed ordine di priorità per la concessione in uso degli immobili

Art. 7 – Ritiro e consegna delle chiavi

Art. 8 – Disposizioni generali per l'utilizzo degli immobili

Art. 9 – Rinnovo, sospensione e revoca della concessione

Art. 10 – Tariffe d'uso dei locali

Art. 11 – Pagamento, riduzioni e concessione gratuita

Art. 12 – Garanzie e responsabilità

Art. 13 – Vigilanza

Art. 14 – Sanzioni

Art. 15 – Rinvio

Art. 16 – Pubblicità

Art. 17 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso dei locali siti al piano terra ed al primo piano del Centro Comunale Polivalente e della palestra del Plesso Scolastico del Capoluogo di San Secondo di Pinerolo.

I soggetti beneficiari possono essere le Associazioni, le Società Sportive sia locali che non, i Gruppi, i Sodalizi, altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) che operino in attività ed iniziative di interesse pubblico, privati che ne facciano richiesta, con pregiudiziale preferenza verso i residenti in San Secondo di Pinerolo.

Art. 2 – Immobili oggetto di concessione

I locali oggetto di concessione sono:

- il locale sito al piano terra del Centro Comunale Polivalente di Via Roma n. 4 in San Secondo di Pinerolo;
- il locale sito al primo piano del Centro Comunale Polivalente di Via Roma n. 4 in San Secondo di Pinerolo;
- la palestra del Plesso Scolastico del Capoluogo, sita in Via della Repubblica n. 1 in San Secondo di Pinerolo.

In particolare il locale comunale sito al piano terreno del Centro Comunale Polivalente potrà essere adibito ad attività psicomotorie non agonistiche, ricreative, amatoriali, culturali e pertanto l'uso stesso è a carattere polivalente.

Eventuali aggiornamenti o integrazioni agli immobili sopra elencati, che non comportino modifiche al Regolamento, verranno approvati con atto deliberativo della Giunta Comunale.

Qualora nel corso degli anni si dovessero manifestare esigenze gestionali e/o operative diverse, i provvedimenti verranno adottati dagli Organi competenti dandone comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.

Gli immobili sopra elencati verranno di seguito più brevemente denominati "immobili".

Art. 3 – Finalità

Il Comune si pone i seguenti obiettivi:

- favorire la massima espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di agevolare un'ampia rete di partecipazione;
- permettere agli Enti territoriali o di diritto pubblico, alle Associazioni, ai Gruppi, ai Sodalizi ed a eventuali altri soggetti (anche singoli cittadini) di svolgere attività.

Art. 4 – Tipi di concessioni in uso degli immobili

Le concessioni in uso degli immobili possono essere:

- a) SALTUARIE: sono concessioni che non presuppongono un regolare e continuo utilizzo degli immobili e che consentono ai soggetti di cui all'art. 1 di utilizzare i locali per una volta per svolgere riunioni, manifestazioni, assemblee e seminari;
- b) RICORRENTI: sono concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 1 di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, per svolgere riunioni, manifestazioni, assemblee e seminari;
- c) CONTINUATIVE: sono concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 1 di utilizzare i locali per le attività proprie. L'utilizzo dei suddetti spazi può essere di tipo esclusivo e in coabitazione con altre realtà.

Art. 5 – Modalità di richiesta e di concessione

Per l'utilizzo dei suddetti immobili dovrà essere presentata debita richiesta scritta al Sindaco del Comune di San Secondo di Pinerolo, utilizzando l'apposita modulistica che fa parte integrante del presente Regolamento (allegato A) e specificando il programma delle attività ed il periodo richiesto.

La richiesta di uso dovrà essere redatta e sottoscritta dal richiedente (nella figura del Presidente, o persona a ciò autorizzata, ove trattasi di Associazione, Gruppo, Sodalizio o altro oggetto giuridico).

La richiesta di uso saltuario deve essere come sopra avanzata al Comune di San Secondo di Pinerolo almeno 5 giorni lavorativi prima della data richiesta per l'utilizzo.

La richiesta di uso ricorrente deve essere come sopra avanzata e deve pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data richiesta per l'utilizzo.

La richiesta di uso continuativo esclusivo e/o in coabitazione con altre associazioni deve essere come sopra avanzata e dovrà pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data richiesta per l'utilizzo.

Nel caso in cui la durata dell'uso effettivo superi il periodo prenotato, avendone l'impianto la relative disponibilità, la persona o la società utilizzatrice dovrà versare in via posticipata alla Tesoreria Comunale l'importo corrispondente al maggior periodo d'utilizzo su base oraria.

Gli Uffici Comunali redigeranno il calendario d'uso sulla base delle richieste. Il periodo della concessione ed i relativi orari di svolgimento delle attività saranno concordati con i richiedenti caso per caso compatibilmente alle attività di calendario prenotate. Eventuali casi che rivestissero carattere di eccezionalità saranno valutati volta per volta.

Qualora motivi di opportunità lo suggeriscano, l'Amministrazione Comunale, previa regolare delibera di Giunta, si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni e/o altre formule contrattuali con "Associazioni" e/o privati per l'uso continuativo degli immobili: convenzioni e/o altre formule contrattuali che dovranno peraltro essere ispirate ai principi del presente Regolamento, ai sensi delle vigenti disposizioni normative relative al rilascio delle concessioni ed alla sottoscrizione delle eventuali convenzioni.

Art. 6 – Soggetti destinatari ed ordine di priorità per la concessione in uso degli immobili

Compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale, la concessione in uso degli immobili è rivolta ai seguenti soggetti ed è subordinata al seguente ordine di priorità:

- 1° - Iniziative ed attività patrociniate dal Comune;
- 2° - Iniziative ed attività di Associazioni, Gruppi, Sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) residenti nel Comune di San Secondo di Pinerolo, svolte a titolo gratuito, senza fini di lucro, e rivolte alla popolazione residente o a strati di essa;
- 3° - Iniziative ed attività di Associazioni, Gruppi, Sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) residenti nel Comune di San Secondo di Pinerolo, svolte a scopo di lucro;
- 4° - Iniziative ed attività di Associazioni, Gruppi, Sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) non residenti nel Comune di San Secondo di Pinerolo, svolte a scopo e non di lucro;
- 5° - Iniziative ed attività non espressamente previste ai punti precedenti.

A parità di condizione verrà data priorità alla data di presentazione della richiesta e comunque alla Associazioni, Gruppi, Sodalizi ed altri soggetti (anche singoli cittadini) con sede e residenza nel territorio.

Il Comune si riserva la facoltà di valutare se la richiesta di concessione d'uso sia compatibile con le condizioni generali di agibilità del fabbricato, ove si rilevassero gravi incongruenze non eliminabili con prescrizioni d'uso, la concessione potrà risultare non rilasciabile. L'esito negativo motivato sarà comunicato al richiedente.

Art. 7 – Ritiro e consegna delle chiavi

Le chiavi per l'accesso saranno consegnate dagli Uffici Comunali al Responsabile firmatario della richiesta, al momento del ritiro della concessione, previo firma per ricevuta e dovranno essere riconsegnate agli stessi all'immediata scadenza della concessione con contestuale verifica della situazione dei locali utilizzati.

Art. 8 – Disposizioni generali per l'utilizzo degli immobili

- a) E' vietata l'installazione di qualsiasi impianto o attrezzatura da parte degli utenti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e dovrà essere rimossa a semplice richiesta o a fine delle attività programmate, lasciando la struttura comunale ripristinata a regola d'arte.
- b) Gli spogliatoi ed i servizi igienici vanno rispettati e salvaguardati nella maniera più completa ed attenta in considerazione della loro insostituibile funzionalità. In tali locali deve essere assicurata discreta sorveglianza da parte dei responsabili dei vari gruppi utilizzatori.
- c) E' precisa responsabilità degli insegnanti e dei capi gruppo evitare nella maniera più categorica che vengano rovinati i locali.
- d) E' severamente vietato fumare nei locali, ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.2003, n. 3.
- e) Qualsiasi danno apportato agli immobili, intonaci, vetrate, lampade, ecc., dovrà essere immediatamente comunicato e risarcito all'Amministrazione Comunale, senza eccezione o pregiudizio alcuno. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di agire per le vie legali nel momento in cui non venisse risarcita dei danni subiti.
- f) I richiedenti all'atto del ritiro della concessione e del relativo versamento della tariffa d'uso, sottoscrivono l'accettazione del presente Regolamento.

Art. 9 – Rinnovo, sospensione e revoca della concessione

Il rinnovo della concessione può essere rilasciato previa richiesta scritta con lettera semplice non in bollo.

Nel caso gli immobili concessi in uso non vengano più utilizzati, il concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune a mezzo lettera semplice non in bollo.

Il Comune, si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione rilasciata, con preavviso ai concessionari di almeno 3 giorni lavorativi, salvo rimborso della tariffa pagata.

L'autorizzazione concessa può essere sospesa o revocata discrezionalmente dal Comune per motivi di pubblico interesse, nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre degli immobili e comunque, per gravi motivi.

La revoca o la sospensione hanno effetto immediato senza alcun preavviso nei casi di emergenza, qualora gli immobili siano utilizzati in modo difforme dalla richiesta, quando si rechi molestia, pregiudizio o danno a cose e persone.

Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse rilevare l'inosservanza delle norme d'uso indicate o per fatti disciplinari, la concessione d'uso potrà essere revocata in qualsiasi momento, senza diritto a risarcimento o indennizzi di sorta.

Il Comune ha inoltre la facoltà di revocare la concessione nelle seguenti ipotesi:

- a) per scioglimento della Società concessionaria;
- b) per irregolare svolgimento dell'attività programmata;
- c) per mancato pagamento del corrispettivo nei termini previsti;
- d) per sub-concessione totale o parziale;
- e) per i casi sopra indicati.

Art. 10 – Tariffe d'uso dei locali

Le tariffe d'uso degli immobili sono stabilite dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni di Legge in materia di gestione dei servizi pubblici e potranno essere modificate o aggiornate, in base alle indicazioni legislative in materia, con successivo separato provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 11 – Pagamento, riduzioni e concessione gratuita

La tariffa oraria d'uso degli immobili deve essere versata alla Tesoreria Comunale. I corrispettivi devono essere versati trimestralmente in via anticipata per quelle concessioni che superano il trimestre di utilizzo ed al momento del rilascio dell'autorizzazione per gli utilizzi su

base orario ed occasionale. Il concessionario non potrà ritardare o sospendere i versamenti per alcun motivo: nella ipotesi di ritardo può essere sospesa o revocata la concessione riferentesi all'annata, fermo comunque all'Amministrazione Comunale il diritto di richiedere, oltre all'importo dovuto, il risarcimento dei danni per il mancato utilizzo. Il pagamento dei corrispettivi per l'utilizzo dell'impianto da parte di istituzioni pubbliche verrà corrisposto sulla base di regolare ordinativo di pagamento.

Per singole manifestazioni ed attività che rivestono particolare interesse per il Comune e per quelle senza fini di lucro promosse da Enti ed Associazioni operanti sul territorio, l'Amministrazione si riserva, previa apposita deliberazione di Giunta, la riduzione delle tariffe o anche l'eventuale concessione gratuita.

Art. 12 – Garanzie e responsabilità

La Società o persona concessionaria si impegna ad usare l'immobile con tutte le precauzioni necessarie per evitare danni di qualsiasi genere a persone o cose e terrà comunque sollevato ed indenne il Comune di San Secondo di Pinerolo da qualsiasi responsabilità che dovesse derivarne a persone o cose durante l'uso degli immobili. Resta ferma la responsabilità del Comune a norma dell'art. 2053 del Codice Civile.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali effetti trafugati o smarriti da qualsiasi persona all'interno dei locali stessi.

I concessionari rispondono di tutti i fatti e del comportamento delle persone all'interno dei locali e nello spazio comunale antistante la stessa e di quanto previsto al precedente art. 9.

Si impegnano inoltre a segnalare per iscritto ogni difetto di funzionamento al Comune, interrompendone l'uso e se del caso prendendo le immediate precauzioni per salvaguardare l'incolumità degli utenti.

Il Concessionario deve inoltre garantire:

- a) la custodia e la sorveglianza;
- b) l'utilizzo esclusivo del locale per l'attività specificata;
- c) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nel locale utilizzato ed il ripristino in caso di danno;
- d) la restituzione dei locali perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi) ed il riordino del materiale usato;
- e) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di Legge;
- f) il rispetto dell'orario stabilito, da considerarsi tassativo in modo da consentire che gli utenti si alternino senza interferenza tra un gruppo ed un altro;
- g) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione Comunale;
- h) il divieto di accedere alle palestre per coloro che non calzano scarpe da ginnastica.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i locali di sua proprietà e non entra nel merito dell'attività, se non per verificare che la stessa non sia in violazione di Legge, pertanto il concessionario se ne rende responsabile, sollevando sin d'ora il Comune, per danni alle persone e cose arrecati nel corso od a causa dell'attività svolta, anche se avvenuti negli spazi esterni agli immobili. A tal fine e qualora il Comune lo richieda, il concessionario si impegna a stipulare apposita, idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi e responsabilità di cui sopra ed inoltre si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale la dichiarazione di deresponsabilizzazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale (allegato A al presente Regolamento per formarne parte integrante e sostanziale)

Art. 13 – Vigilanza

In merito alle concessioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento, il Comune potrà effettuare ispezioni e tutto ciò che ritiene necessario al fine di verificare se l'utilizzo dei locali sia conforme alla domanda.

Art. 14 – Sanzioni

Nel caso di riscontrassero danni materiali o inadempienza da parte dei beneficiari di cui agli artt. 1 e 6 del presente Regolamento, il Comune contesterà l'accaduto al concessionario invitandolo a riparare al danno, tramite lettera notificata.

Trascorsi 15 giorni, nel caso in cui il concessionario non avesse ottemperato alle richieste impartite, il Comune provvederà a diffidare formalmente il concessionario e/o altri responsabili, tramite notifica nei tempi indicati nella diffida.

Decorso inutilmente tale periodo, il Comune darà l'avvio all'esecuzione dei lavori rivalendosi, per le spese sostenute, direttamente sul concessionario e/o altri soggetti responsabili.

Il risarcimento dei danni verrà perseguito anche tramite le opportune vie legali.

Il Comune si riserva la possibilità di escludere i contravventori da ogni altro utilizzo delle strutture comunali.

Art. 15 – Rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle Leggi vigenti, dello Statuto Comunale e degli altri Regolamenti dell'Ente.

Entro un anno dalla entrata in vigore del presente Regolamento le convenzioni vigenti dovranno essere adeguate al medesimo.

Art. 16 – Pubblicità

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.sansecondodipinerolo.to.it e mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale per la durata di 15 giorni consecutivi.

Art. 17 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sopravvenuta esecutività dell'atto deliberativo di sua approvazione.

Associazione _____

Responsabile (Nome e Cognome) _____

Telefono _____

Indirizzo _____

**Al Signor Sindaco
del Comune di
San Secondo di Pinerolo**

Oggetto: **Richiesta utilizzo immobile Comunale e dichiarazione scarico responsabilità.**

Il/La sottoscritt _____, in nome e per conto dell'Associazione denominata " _____ " presenta cortese richiesta a codesto Comune per l'uso del locale (segnare il locale richiesto)

- Sala al Piano Terra del Centro Polivalente sita in Via Roma n. 4;
- Sala al 1° Piano del Centro Polivalente sita in Via Roma n. 4;
- Palestra del Plesso Scolastico del Capoluogo sita in Via della Repubblica n. 1;
- Sala Consigliare del Palazzo Comunale sita in Via Bonatto n. 3;

per il/i giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____

al fine di poter svolgere la/e seguente/i attività/manifestazioni _____

_____.

Richiede copia delle chiavi

- Da ritirarsi di volta in volta
- In gestione fino alla scadenza dell'autorizzazione

A tal fine dichiara che l'attività svolta è a titolo:

- Gratuito
- Oneroso

e si propone di:

1. Ritenere i locali comunali, siti in Via _____ presso i quali si terranno le attività, **idonei** all'attività/corso di _____;

2. Adottare e far adottare un atteggiamento e comportamento consono ai luoghi ed all'attività citate utilizzando la "diligenza del buon padre di famiglia";
3. Dichiaro:
- di NON ESSERE coperto/a per l'attività/corso in oggetto di apposita polizza assicurativa
 - di ESSERE COPERTO per l'attività/corso in oggetto di apposita polizza assicurativa _____ n. _____ in data _____ contratta con la compagnia di _____.
4. Dichiaro di aver preso visione e di accettare incondizionatamente il "*Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali del Centro Comunale Polivalente e della Palestra del Plesso Scolastico del Capoluogo*" approvato con delibera di C.C. n. 3 del 16.01.2012, da aversi qui integralmente riportato e trascritto.
5. Sollevo l'Amministrazione Comunale di San Secondo di Pinerolo da ogni responsabilità per danni a persone e cose ed in generale per quanto possa accadere durante la suddetta attività;
6. Il sottoscritto chiede che la relativa fattura sia emessa a carico di Sig./Ditta _____, residente in _____ Via _____ n. _____, C.F. _____ PARTITA I.V.A _____.

Distinti saluti

San Secondo di Pinerolo, _____

In fede

Vista la domanda si autorizza l'uso del locale alle condizioni e garanzie indicate nel Regolamento Comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 16.01.2012.

San Secondo di Pinerolo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE/
DIRETTORE GENERALE
(MATINA Dr. Emanuele)