



CITTÀ DI BORGARO TORINESE

PROVINCIA di TORINO

C.A.P. 10071

[www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DEI LOCALI DI CASCINA NUOVA**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo, da parte di associazioni, organismi diversi di partecipazione nonché di privati, dei locali siti nel contesto dell'immobile di proprietà comunale denominato "Cascina Nuova" che, per loro natura e per determinazione, sono suscettibili di tale uso.

## **ART. 2 – OBIETTIVI**

L'Amministrazione Comunale con la concessione in uso degli spazi si prefigge in particolare i seguenti obiettivi:

- ✓ favorire la vita associativa e le attività promosse dalle Associazioni;
- ✓ favorire la socializzazione tra i giovani e gli adulti stimolando le Associazioni ed i gruppi operanti sul territorio a realizzare attività/progetti/laboratori;
- ✓ favorire la comunicazione tra i cittadini e le istituzioni realizzando occasioni che sviluppino il senso di comunità;
- ✓ favorire l'aggregazione all'interno della comunità sviluppando occasioni di incontro tra realtà diverse;
- ✓ promuovere nuove forme di coinvolgimento attivo anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- ✓ sostenere e valorizzare i gruppi che intendono avvalersi di tali spazi.

## **ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI**

Il bene patrimoniale di cui il presente regolamento disciplina l'uso di alcuni locali, è situato in territorio del Comune di Borgaro Torinese – Via Italia, n. 45.

L'immobile è adibito in parte ad uffici e servizi comunali ed in parte costituito da locali disponibili per la loro concessione in uso.

I locali interessati sono:

### **piano terreno (come individuati nell'allegata planimetria):**

1. Salone riunioni conferenze
2. Sala Associazioni

### **primo piano (come individuati nell'allegata planimetria):**

3. Locale
4. Locale
5. Locale

## **6. sala polivalente (cd "Cinema Italia")**

Il salone conferenze individuato con il n. 1 potrà essere concesso in uso ad Associazioni, enti, privati e/o altri soggetti per l'organizzazione di feste, incontri, riunioni, convegni, corsi di formazione.

Le ipotesi di uso vengono come appresso indicate:

- ✓ feste di compleanno, battesimi o similari;
- ✓ riunioni condominiali;

- ✓ convegni;
- ✓ scuole private per corsi di formazione;
- ✓ attività associative rivolte alla popolazione, quali corsi di teatro, yoga, ginnastica e similari.

La sala Associazioni individuata con il n. 2 potrà essere concessa in uso ad Associazioni, Gruppi ed organismi diversi per lo svolgimento di attività connesse alle rispettive finalità e scopi statutari, ancorché non formalmente istituzionalizzati.

Del suddetto locale potrà essere rilasciata autorizzazione all'utilizzo a più soggetti in applicazione dell'istituto della rotazione settimanale in giorni prestabiliti.

In presenza di concessa disponibilità annuale, ancorché limitata ad una sola presenza settimanale, potrà essere consentito alle Associazioni interessate di individuare presso tale struttura la propria sede.

La sala polivalente individuata con il n. 6 potrà essere concessa in uso a Associazioni, enti, privati e/o altri soggetti per l'organizzazione di incontri, riunioni, convegni, corsi di formazione, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche, nei limiti di quanto previsto per l'agibilità della struttura ai sensi dell'art. 80 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza.

#### **ART. 4 - INDIVIDUAZIONE UNITA' RESPONSABILE**

In relazione alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. l'unità responsabile della gestione dell'immobile in oggetto, limitatamente ai locali da concedersi in uso, è individuata nel 1° Settore "Amministrativo, sociale, Attività produttive" – Servizi di staff

#### **ART. 5 - RICHIESTA DI UTILIZZAZIONE**

I soggetti interessati all'uso dei locali di cui sopra dovranno presentare apposita domanda, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante indirizzata al Sindaco contenente i sottoelencati elementi:

- a) natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo o dello statuto, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale della persona abilitata ad esercitare la rappresentanza nei confronti di terzi;
- b) la descrizione dell'iniziativa o delle attività che si intendono svolgere all'interno del locale richiesto;
- c) il periodo per il quale la concessione in uso del bene viene richiesta con eventuale individuazione della fascia oraria;
- d) l'impegno, sotto la propria responsabilità:
  - ad utilizzare i locali avuti in uso osservando i limiti e le prescrizioni imposte dal Comune e dalle norme esistenti in materia di sicurezza, igiene e prevenzione incendi;
  - a provvedere a propria cura e spese a ottenere tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività nei locali concessi in uso, nonché alla conseguente pulizia degli stessi;
- e) eventuale relazione indicante le attività di maggiore interesse per la collettività svolte dal richiedente; tale relazione potrà costituire titolo preferenziale nell'assegnazione dei locali concessi in uso ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

## **ART. 6 - TARIFFE D'USO**

Le tariffe per l'utilizzo dei locali individuati all'art. 3, articolate per tariffa oraria, giornaliera e mensile, sono determinate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione tenendo conto dei seguenti elementi:

- spese di gestione
- fasce giornaliere di utilizzo
- periodo di utilizzo.

Agevolazioni tariffarie potranno essere concesse dall'Amministrazione Comunale in presenza di iniziative che rivestano interesse pubblico particolarmente rilevante o di richieste per utilizzo ricorrente e predeterminato nel corso dell'anno.

## **ART. 7 - ISTRUTTORIA AI FINI RILASCIO DI CONCESSIONE**

Il Responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale.

Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi e la conformità della medesima alle norme regolamentari, detto responsabile esprimerà il proprio parere.

## **ART. 8 - PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

Nel rispetto delle norme di cui al presente regolamento a seguito dell'istruttoria del responsabile del procedimento, il provvedimento di concessione sarà rilasciato:

- a) dal Responsabile del settore competente quando la richiesta riguardi un periodo massimo di 30 giorni consecutivi, di 52 se articolato con frequenza settimanale nel corso dell'anno o frazione di giorno;
- b) dalla Giunta Comunale negli altri casi o qualora ricorrano i presupposti per la concessione delle agevolazioni di cui all'Art. 6.

Per concessioni interessanti un periodo superiore a 30 giorni consecutivi o 52 annuali, dovrà essere stipulata apposita convenzione che stabilisca norme di utilizzo, durata e limiti nonché, qualora ritenuta opportuna, potrà essere richiesta la costituzione di idonea cauzione. In merito si esprimerà la Giunta Comunale contestualmente all'adozione del provvedimento di concessione, fissandone eventualmente l'entità.

A conclusione del periodo di utilizzo dei locali, il responsabile del procedimento disporrà sopralluogo per controllare lo stato del bene concesso in uso, contestando al concessionario le eventuali difformità riscontrate.

## **ART. 9 - CALENDARIO DI UTILIZZO**

A cura del responsabile del procedimento sarà tenuto un calendario di utilizzo dei locali oggetto di richiesta.

Il rilascio delle concessioni seguirà l'ordine cronologico di richiesta, fatta comunque salva l'effettiva disponibilità dei locali interessati, e comunque subordinatamente alle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 10 - RISERVA D'USO**

L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso dei beni immobili in oggetto per le proprie attività istituzionali a suo insindacabile giudizio.

Nel caso che detta attività debba interrompere l'uso da parte del concessionario, a questi spetterà il rimborso per il periodo di tempo di mancato utilizzo, qualora già anticipatamente corrisposto.

Nessun rimborso sarà disposto nel caso di mancato utilizzo da parte del concessionario, per causa allo stesso imputabile.

#### **ART. 11 - ASSICURAZIONI**

Il Comune assume l'onere in ordine all'assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'immobile.

Il Concessionario assume il correlativo onere derivante dall'attività svolta.

#### **ART. 12 - ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, ad ottenere tutte le autorizzazioni ed i permessi eventualmente necessari per lo svolgimento delle attività previste nell'immobile concesso.

E' fatto obbligo al concessionario di assicurare il mantenimento dei locali in perfetto stato, segnalando eventuali interventi manutentivi che si rendessero necessari, nonché curando la pulizia dei locali medesimi.

Rigorosa cura dovrà essere riposta nella chiusura dei locali utilizzati. Eventuali conseguenze riconducibili all'inosservanza di tale adempimento saranno imputabili al soggetto cui risultava assegnato il locale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare le concessioni rilasciate in presenza di accertato utilizzo dei locali in modo difforme a quanto stabilito all'art. 5, lett. d), o per sopravvenute esigenze da parte dell'Ente con semplice preavviso da notificarsi almeno 10 giorni prima.

#### **ART. 13 - RISCOSSIONE PROVENTI E CONTABILITA'**

La riscossione dei proventi avverrà mediante versamento dell'importo dovuto dal soggetto concessionario alla Tesoreria Comunale, previa contabilizzazione e comunicazione della sua entità da parte del Responsabile del procedimento, sulla base delle tariffe determinate dalla Giunta Comunale.

Il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti comporterà l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le azioni del Comune per il recupero del credito.

#### **ART. 14 - RISARCIMENTO DANNI**

Eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti ed alle attrezzature del bene concesso in uso, dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile del corretto utilizzo dei locali assegnati.

La valutazione del danno imputabile al soggetto utilizzatore sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Al concessionario faranno altresì carico tutte le responsabilità civili e penali per danni subiti da persone e cose nel corso delle attività svolte nei locali concessi in uso.

#### **ART. 15 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i. sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.