



COMUNE DI ROSTA
Città metropolitana di Torino
SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE

***DISCIPLINARE D'USO DEI LOCALI
DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI
DENOMINATI "EDIFICIO F"***

Approvato con deliberazione G.C. n. 135 del 25.10.2012
Modificato con deliberazione di G.C. n. 42 del 3.04.2014
Modificato con deliberazione di G.C. n. 93 del 10.07.2014
Modificato con deliberazione di G.C. n. 7 del 01.02.2023

INDICE

Art. 1 – Premessa

Art. 2 – Gestione dei locali

Art. 2bis – Modalità di richiesta dei locali

Art. 3 – Utilizzo dei locali

Art. 4 - Canone di concessione e spese di esercizio – deposito cauzionale

Art. 5 –Inosservanza e sanzioni

Art. 1 – Premessa

Il Comune di Rosta, nella sua veste di proprietario, può concedere in uso a soggetti pubblici e privati i locali della Casa delle Associazioni "edificio F", ubicati in Via Dante Alighieri 1 a Rosta, per lo svolgimento manifestazioni di tipo artistico, culturale, scientifico e di pubblica utilità in genere, ovvero eventi a mero scopo di convivialità, da svolgersi tramite incontri, conferenze, convegni, seminari, rassegne, feste etc.

Dalle iniziative sopra menzionate vengono escluse le concessioni dei locali per lo svolgimento di quelle a scopo politico, sindacale, nonché per qualsiasi altro tipo di evento proibito dalla legge e dalle normative vigenti.

Sono, inoltre, escluse tutte le iniziative sia ad uso pubblico che ad uso privato il cui svolgimento ricada nelle seguenti festività: Capodanno, Epifania, Liberazione dal nazifascismo, Pasqua e Pasquetta, Festa del lavoro, Festa della Repubblica, Assunzione di Maria, 31 ottobre e Ognissanti, Immacolata Concezione, Natale, Santo Stefano e San Silvestro.

Art. 2 - Gestione dei locali

La gestione amministrativa della concessione in uso dei suddetti locali è affidata al Servizio Amministrativo/Segreteria Generale a cui compete anche la consegna delle chiavi dell'immobile. Le chiavi dovranno essere inderogabilmente riconsegnate all'ufficio il primo giorno lavorativo successivo alla utilizzazione.

Al suddetto servizio spetta, altresì, il rilascio degli atti di concessione ad uso pubblico o privato, l'effettuazione dei controlli successivi all'utilizzo dei locali da parte del concessionario, nonché l'eventuale applicazione di sanzioni nel caso di utilizzo improprio della struttura ovvero nel caso di danneggiamenti alla stessa.

Compete al servizio di Polizia Locale la vigilanza sull'osservanza del T.U.L.P.S. n. 773/31 (Testo Unico delle leggi sulla pubblica sicurezza).

Art. 2bis – Modalità di richiesta dei locali

Per l'ottenimento della concessione ad uso pubblico o privato il richiedente, prima dell'inoltro della domanda di concessione, deve verificare la disponibilità dei locali per il giorno richiesto.

Nel caso di disponibilità dei locali la richiesta per ottenere la concessione delle sale va inviata attraverso lo sportello on line del cittadino disponibile nella sezione dedicata del sito comunale e deve pervenire, tassativamente, almeno 7 giorni-prima della data prevista per la riunione, manifestazione o iniziativa, corredata di tutti gli allegati richiesti a seconda della tipologia dell'iniziativa stessa (a carattere privato o aperta al pubblico). Non saranno accettate le richieste pervenute oltre il predetto termine.

Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni ed illustrati, adeguatamente, i temi e l'oggetto della manifestazione, iniziativa, incontro fornendo eventuale documentazione informativa.

La richiesta deve in ogni caso contenere:

- ✓ Esatta denominazione dell'ente, associazione ovvero persona fisica, con precisa indicazione della ragione sociale e della eventuale finalità di lucro.
- ✓ Durata dell'iniziativa, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine e tipologia della stessa (a carattere privato o aperta al pubblico). Nel caso di iniziativa che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino.
- ✓ Le generalità della persona che si assume interamente in capo ad essa la totale responsabilità della gestione dell'evento (a carattere pubblico o privato) per il quale si richiede la concessione d'uso del locale, oltre all'assunzione della responsabilità del rispetto dei limiti di capienza della sala, delle strutture, degli arredi dei locali, oltre che del rispetto della quiete e dell'ordine pubblico.
- ✓ In caso di iniziativa con carattere di pubblico spettacolo, l'impegno al rispetto della normativa per lo svolgimento di pubblici spettacoli ed alla normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali, in particolare attuando la "gestione della sicurezza" di cui al D.M. 19 agosto 1996 e s.m.i. (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo), presentando contestualmente la documentazione richiesta dalle normative vigenti.

✓ L'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza previsti (**fissati nel numero di 99 persone**).

✓ L'impegno, in caso di somministrazione di alimenti e bevande, in occasione di iniziative aperte al pubblico, ad osservare le normative sulla sicurezza alimentare previste nell'ambito delle manifestazioni temporanee e ad adempiere a quanto richiesto dall'ASL territorialmente competente.

✓ L'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc. occorsi in occasione ed a causa della manifestazione per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente documento. In tal senso e in relazione alla natura dell'iniziativa proposta, su insindacabile indirizzo del Sindaco, il richiedente deve predisporre idonea cauzione come da successivo art. 4 del presente disciplinare.

✓ L'impegno a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo dei locali oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

✓ L'impegno ad accendere e spegnere l'impianto di riscaldamento.

✓ L'impegno a disinserire e reinserire il sistema di allarme.

✓ La presa visione del presente disciplinare d'uso con accettazione dei termini e condizioni in esso contenuti.

La concessione dei locali è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione Comunale ed inoltre alla valutazione discrezionale del Responsabile dei servizi amministrativo/segreteria generale in merito alla pertinenza dei locali richiesti con il tipo di manifestazione ed iniziativa proposta.

L'Ufficio competente valuterà la richiesta per il rilascio o meno della concessione d'uso dei locali entro cinque giorni dalla domanda e comunicherà all'istante l'accoglimento ovvero il diniego della stessa.

Nel caso di accoglimento della domanda è inviato, al richiedente, l'avviso di pagamento PAGOPA della tariffa concessoria.

Il richiedente, nel giorno lavorativo precedente alla data dello svolgimento dell'evento, si dovrà recare presso gli uffici comunali al fine di provvedere:

- al ritiro delle chiavi di accesso ai locali;
- al versamento del deposito cauzionale a titolo garanzia nel caso di eventuali danni arrecati alla struttura durante l'utilizzo della stessa o di condotte non conformi al presente disciplinare e secondo le modalità indicate al successivo art. 4.

Nel caso di mancato pagamento o non versamento del deposito cauzionale non sarà rilasciato l'atto di concessione d'uso.

In caso di più richieste per la stessa data con concomitanza di orario, verrà data la precedenza secondo l'ordine di presentazione all'ufficio Protocollo.

In deroga al criterio cronologico, la Giunta Comunale può con proprio atto dare priorità alle iniziative ritenute di maggiore interesse istituzionale e/o sociale, nonché revocare la concessione già rilasciata solamente per sopraggiunte ed impreviste cause di forza maggiore o per proprie necessità che non possano essere soddisfatte diversamente.

Art. 3 - Utilizzo dei locali

I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.

I locali devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso per evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature.

Nei locali concessi, inoltre, è fatto divieto di:

- ✓ Fumare
- ✓ Introdurre liquidi infiammabili o bombole di gas
- ✓ Sovraccaricare le linee elettriche e manomettere gli impianti (elettrico, idraulico e di riscaldamento).

Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione e dimostrazione della rispondenza alle normative vigenti.

Al termine della concessione i locali devono essere riconsegnati liberi e puliti e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.

L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne.

E' in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

In qualsiasi periodo dell'anno il concessionario ha l'obbligo di provvedere al disinserimento del sistema d'allarme di cui è dotata la struttura a mezzo dell'apposita chiavetta fornita dall'Ufficio competente al momento di consegna delle chiavi di accesso ed al successivo inserimento al termine del relativo utilizzo.

Nel periodo invernale il concessionario deve provvedere autonomamente all'accensione dei ventilconvettori di cui è dotata la struttura per il proprio sistema di riscaldamento e allo spegnimento degli stessi al termine del relativo utilizzo.

L'orario fissato per qualsiasi tipologia d'uso, sia esso connesso ad iniziativa pubblica o privata, NON PUO' ECCEDERE LE ORE 22:30, al fine di non recare pregiudizio alla quiete pubblica.

I locali dati in concessione devono essere puliti e lasciati nello stato originario di consegna entro e non oltre le ore 23:00 della giornata oggetto della concessione.

Nel caso di utilizzo in giorni successivi (ad esempio nelle giornate di sabato e domenica) da parte di concessionari diversi, ciascuno è responsabile dello scrupoloso rispetto delle condizioni d'utilizzo e della pulizia dei locali concessi.

Nel caso di impossibilità di addebito della responsabilità per condotte non conformi alle norme del presente disciplinare ad uno dei suddetti concessionari, gli stessi saranno ritenuti responsabili in solido per i fatti addebitati.

Art. 4 - Canone di concessione e spese di esercizio – deposito cauzionale

La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato di un canone da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo della struttura fra le quali si annoverano le spese per l'energia elettrica per illuminazione, riscaldamento, uso delle attrezzature, oneri amministrativi e di vigilanza.

Le tariffe per l'utilizzo dei locali disciplinati con il presente atto sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio autonomo atto.

Le tariffe con decorrenza dall'anno 2023 sono le seguenti:

<i>PERIODO INVERNALE (dal 15 ottobre al 15 aprile)</i>	
Tariffa giornaliera	€. 150,00
<i>PERIODO ESTIVO (dal 16 aprile al 14 ottobre)</i>	
Tariffa giornaliera	€. 100,00

Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni. L'ammontare della cauzione, sotto forma di assegno non trasferibile intestato al Comune di Rosta è fissato in € 200,00. Tale importo può essere anch'esso modificato con deliberazione della Giunta Comunale.

La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

E' prevista la possibilità di utilizzare il locale a titolo gratuito da parte di associazioni territoriali per lo svolgimento e/o preparazione di attività ed iniziative organizzate con il patrocinio del Comune ed in stretto coordinamento con lo stesso.

L'utilizzo a titolo gratuito per eventi patrocinati dall'Amministrazione, non fa decadere l'obbligo in capo all'Associazione della compilazione del relativo modulo di domanda on line, dal versamento del deposito cauzionale ed in generale dagli obblighi ed adempimenti previsti al precedente art. 3 del presente disciplinare.

Art. 5 – Inosservanza e sanzioni

Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti in capo ai concessionari, nonché quelli conseguenti a leggi, regolamenti vigenti od emanandi sono accertati dagli uffici comunali mediante verbali o segnalazioni dei quali sarà data comunicazione ai concessionari.

In particolare qualora si riscontrassero furti o danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, sarà richiesto ai responsabili l'acquisto dei beni sottratti ovvero il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione

dei danni. Qualora entro 20 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione è automaticamente incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno, su stima del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che, di norma, comporta l'applicazione di una sanzione:

- a)** €. 50,00 per mancata chiusura delle porte di accesso ed inserimento del sistema di allarme al termine della giornata di concessione;
- b)** €. 50,00 per mancato spegnimento del sistema di riscaldamento al termine della giornata di concessione;
- c)** €. 50,00 per mancato spegnimento delle luci al termine della giornata di concessione;
- d)** da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 200,00 per mancata pulizia e ripristino del decoro della sala al termine della giornata di concessione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Le inadempienze sopradescritte risultano elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo e l'Ente ha pieno diritto di sanzionare ogni altro caso di inosservanza.

In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo del pagamento delle suddette sanzioni, dopo aver assegnato al concessionario un termine per presentare eventuali controdeduzioni non inferiore a 10 giorni, l'Ente provvede d'ufficio ad incamerare direttamente le relative somme sul deposito cauzionale.

Nel caso di colpe gravissime del concessionario tali da arrecare pregiudizio alla struttura stessa dei locali (ad esempio crolli, esplosioni, sabotaggi) ovvero danni ulteriori a persone e/o cose che superino l'ammontare della caparra versata dal Concessionario, l'Amministrazione si costituisce in sede giudiziale ai fini del risarcimento dei danni subiti e del ripristino dello stato dei luoghi.

Nel caso di qualsiasi controversia e contestazione sarà competente in via esclusiva il Foro di TORINO, con esclusione del ricorso all'arbitrato."