



COMUNE DI CHIANOCCO

CAP 10050 Fr. Roccaforte 1- codice fiscale 01271840017- tel. 0122-49734- Fax 0122-643807

www.comune.chianocco.to.it E-mail: chianocco@ruparpiemonte.it

Allegato A) deliberazione del Consiglio comunale n° 22 in data 29/05/2006

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO AD ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 1
- OGGETTO -

Il presente regolamento disciplina, in applicazione dell'art. 14 del Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 27 in data 21/09/2004, la concessione in uso temporaneo ad Enti, Associazioni e privati, dei locali di proprietà comunale così individuati:

1. sala del Consiglio Comunale;
2. locale deposito automezzi di P.zza Martiri di Cefalonia e Corfù;
3. locale per riunioni nel fabbricato sede Municipale (ex. Posta) di Fr. Roccaforte n°1;
4. locale per riunioni nel fabbricato ex Scuole della frazione Molè;
5. locale per riunioni nel fabbricato ex Scuole della frazione Pavaglione;
6. locale palestra nel fabbricato Scuole in località Ducco;
7. locale rifugio forestale Strobiette.

ART. 2
PROCEDURA PER LA RICHIESTA

La persona fisica, l'Ente o l'Associazione che intende ottenere la concessione in uso di beni comunali deve inoltrare domanda in carta semplice non prima di 60 giorni ed entro il quinto giorno precedente;

La domanda dovrà indicare le complete generalità del richiedente, la data e l'orario in cui si intende usufruire del bene, lo scopo per cui si richiede l'uso.

ART. 3
PROCEDURA PER IL RILASCIO

Il funzionario responsabile dell'area Economico Finanziaria Tributi effettuerà l'istruttoria per registrare le domande in ordine cronologico di presentazione all'ufficio protocollo generale del Comune, e per lo svolgimento delle altre incombenze relative, quindi rilascerà l'autorizzazione per l'uso e nel contempo determinerà la quota di rimborso spese.

ART. 4
DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE

Ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 17 del citato Regolamento Comunale, il Funzionario responsabile, per ogni singola domanda determinerà:

- La concessione dell'uso a titolo gratuito;
- La concessione dell'uso con rimborso spesa forfettaria;
- La concessione dell'uso con rimborso spese da determinare in relazione all'uso, alla durata ed al tipo di utilizzo.

La quota che sarà determinata dal Sindaco per rimborso spese, sarà comprensiva del rimborso delle spese di energia elettrica e di acqua potabile, di riscaldamento, di imposta di pubblicità svolta in loco, di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, salvo che non sia specificatamente indicato in altro modo negli articoli che seguono.

ART. 5
OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

La persona fisica o la persona delegata dall'Ente o dall'Associazione a cui è concessa l'autorizzazione dovrà:

- A) Provvedere al ritiro delle chiavi nelle sei ore precedenti di apertura degli uffici comunali

- B) Provvedere alla restituzione delle chiavi entro le sei ore di apertura degli uffici comunali
- C) Verificare al momento di ritiro della chiave lo stato dei locali e comunicare agli uffici comunali eventuali situazioni che non permettono l'uso del locale o eventuali danni rilevati
- D) Munirsi delle chiavi di eventuali servizi igienici esistenti
- E) Provvedere direttamente alla riparazione di eventuali danni arrecati alle strutture utilizzate.
- F) Verificare il funzionamento del riscaldamento.
- G) Richiedere agli organi competenti eventuali specifiche autorizzazioni di Pubblica Sicurezza, prevenzione incendi, vigilanza pubblici spettacoli, sanitarie, ecc.
- H) Provvedere alla pulizia al termine dell'utilizzo.

ART. 6 SALA CONSILIARE

La sala consiliare potrà essere concessa, dopo la verifica che la stessa non debba essere utilizzata per fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale, per:

- Congressi e convegni
- Riunioni delle Associazioni operanti nel territorio comunale;
- Riunioni di Enti ed Associazioni non aventi la sede legale nel territorio comunale;
- Allestimento mostre;
- Museo degli animali del parco.

L'uso della sala consiliare dovrà comunque sottostare ed eventuali limitazioni imposte dall'Ufficio Territoriale del Governo.

Il locale sala consiliare non potrà essere concesso nei 10 giorni antecedenti a consultazioni elettorali.

ART. 7 CAPANNONE E PIAZZA CADUTI CEFALONIA E CORFU'

Il Capannone sito nella piazza Caduti di Cefalonia e Corfù potrà essere concesso per:

- A) Organizzazione e gestione della Festa Patronale;
- B) Organizzazione e gestione di mostre, fiere e mercati da parte di Enti ed Associazioni operanti nel territorio comunale;
- C) Organizzazione e gestione di feste a carattere politico;
- D) Organizzazione e gestione di manifestazioni culturali, politiche e sociali;

L'autorizzazione per l'uso del Capannone si intenderà estesa anche per l'uso della piazza antistante per quanto necessario agli organizzatori, restando inteso che la restante parte della piazza sarà utilizzata a parcheggio. Sulla domanda di autorizzazione dovranno essere specificati i MQ di piazza che si vogliono riservare e le modalità di delimitazione.

L'uso del capannone potrà essere limitato a parte di esso e contemporaneamente utilizzato dalle strutture Comunali per compiti istituzionali.

Il riscaldamento è a carico dell'utilizzatore.

Nel periodo dal 1° dicembre al 15 marzo NON si potrà autorizzare l'uso del capannone.

ART. 8

LOCALE RIUNIONE NEL FABBRICATO SEDE MUNICIPALE (EX POSTA)

Il locale sito al piano terreno della vecchia sede municipale potrà essere concesso per:
Locale A- Riunioni da parte degli Enti ed Associazioni calendarizzate;
Locale B- Magazzino;

Per l'utilizzo ad uso magazzino da parte di Enti ed Associazioni si opererà nel modo seguente:

- Potranno essere collocati n° 6 armadi (lunghezza massima 1,20 x 0,55 - 1 per ogni associazione) a cura delle stesse.
- La chiave della porta per accedere al magazzino sarà data in consegna solo ai responsabili di Enti o Associazioni che qui hanno armadi.
- Gli utilizzatori del Magazzino non potranno accedere ad esso quando l'altro locale è utilizzato da altra associazione.
- L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti del materiale posato negli armadi o collocato nel locale.
- Il locale riunione edificio municipale (ex posta) non potrà essere concesso nei 10 giorni antecedenti a consultazioni elettorali.

ART. 9

LOCALE RIUNIONE NEL FABBRICATO EX SCUOLA FRAZIONE MOLE'

I locali situati al piano terreno delle ex scuole elementari della frazione Molè potranno essere utilizzati per:

- A) Centro d'incontro per residenti e villeggianti delle frazioni della zona
- B) Luogo di riunioni per trattazione dei problemi della zona
- C) Luogo di ritrovo di gruppi di persone, per piccole feste locali.

Il riscaldamento è a carico dell'utilizzatore.

ART. 10

LOCALE RIUNIONE NEL FABBRICATO EX SCUOLA FRAZIONE PAVAGLIONE

I locali siti al piano terreno delle ex scuole elementari della frazione Pavaglione potranno essere utilizzati per:

- A) Centro d'incontro per i residenti e villeggianti della frazione
- B) Luogo di riunioni per la trattazione dei problemi della zona
- C) Luogo di ritrovo di gruppi di persone, per piccole feste locali.

I locali siti al secondo piano delle ex scuole elementari della frazione Pavaglione potranno essere utilizzati come posto tappa per i fruitori del Sentiero Balcone.

Il riscaldamento è a carico dell'utilizzatore.

ART. 11

RIFUGIO FORESTALE STROBIETTE

Il rifugio forestale Strobiette potrà essere utilizzato per:

- A) Festa patronale della frazione
- B) Ritrovo o pernottamento di gruppi organizzati
- C) Posto di ritrovo o riparo da parte di operai che lavorano per il Comune o per ditte aggiudicatrici di lavori pubblici nel bacino del torrente Prebech;
- D) Posto tappa per escursioni alpine.

In considerazione che il rifugio forestale è privo di acqua potabile, sarà a carico di chi utilizza il rifugio provvedere al rifornimento di acqua potabile.

Il riscaldamento è a carico dell'utilizzatore.

ART. 12 SCUOLE ELEMENTARI REGIONE DUCCO

I locali delle scuole elementari siti in regione Ducco potranno essere utilizzati per attività parascolastiche o ludico motorie, previo nulla osta della Direzione didattica.

Gli Organi collegiali della scuola potranno utilizzare i locali previ accordi con il personale scolastico.

In particolare nella stagione estiva, quando le scuole sono chiuse, i locali potranno essere utilizzati per il centro estivo.

ART. 13 TARIFFE

L'uso dei locali indicati all'art. 1 viene concesso:

- a) ad Enti Pubblici - Istituzioni Scolastiche - Associazioni che agiscono sul territorio comunale, senza scopo di lucro e con finalità pubbliche. In tal caso la concessione ha carattere gratuito;
- b) a soggetti privati (solo per effettuazione di corsi collettivi di preparazione o specializzazione e non per attività di carattere commerciale), a Partiti, Raggruppamenti, Movimenti Politici dietro corresponsione, in forma anticipata, di un canone forfettario quantificato alla data attuale in:
 - € 10 per ogni giornata di utilizzo nel periodo estivo
 - € 20 per ogni giornata di utilizzo in cui occorra il riscaldamento dei locali (ove garantito)
 - € 25 per ogni giornata di utilizzo del locale ubicato in P.zza Martiri di Cefalonia e Corfù.(Capannone e piazza)
- c) per finalità di carattere commerciale e promozionale, con esonero di responsabilità per il Comune, dietro pagamento di una tariffa di € 100 oltre a I.V.A. per giornata.

Il pagamento del canone dovrà essere effettuato tramite versamento sul conto corrente postale intestato a Comune di Chianocco servizio Tesoreria.

L'ammontare del canone potrà essere aggiornato a discrezione della Giunta Comunale;

ART. 14 NORMA DEROGATORIA

La Giunta comunale ha competenza derogatoria al presente regolamento, da valutare caso per caso.

**AI COMUNE DI
10050 CHIANOCCO TO
=====**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ via _____

Codice fiscale _____

Telefono _____

A nome e per conto:

O – proprio;

O – Associazione: _____

RIVOLGE DOMANDA

Per poter utilizzare il locale : _____

Nel giorno _____

Dalle ore _____ alle ore _____

Allo scopo di _____

Dichiara:

- di essere a conoscenza del Regolamento comunale per l'uso dei locali di proprietà del Comune di Chianocco e si impegna a rispettarlo.
- Di essere a conoscenza che la concessione dei locali NON esclude l'obbligo del richiedente di munirsi di altre eventuali autorizzazioni di pubblica sicurezza, sanitarie o di vigilanza sui pubblici spettacoli.

Chianocco li _____

IL RICHIEDENTE