Comune di Occhieppo Inferiore

REGOLAMENTO UNICO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 08/06/2026

ART. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

L'Amministrazione Comunale - nel rispetto della disciplina di cui all'art. 1 e dell'art. 2 del vigente Statuto Comunale - sostiene le attività e le iniziative promosse dalle Associazioni sociali, culturali e sportive operanti sul territorio comunale, riconoscendone l'importanza in termini di benefici e vantaggi per la comunità occhieppese. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso di locali e strutture di proprietà comunale, al fine di consentire il coordinamento e la realizzazione di tali attività ed iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

ART. 2 LOCALI E STRUTTURE ADIBITI ALLA CONCESSIONE IN USO

Per la concessione in uso a terzi vengono individuati:

a. **il "Centro Polivalente", in Viale Caralli- n° 7**,

composto da:

- un piano inferiore con servizi igienici/pubblici; sala bar; cucina fornita; magazzino; sala conferenze con palco con attrezzature audio e arredamento vario tra cui sedie, tavoli;
- un piano superiore costituito da un salone polivalente e appartamento dotato di servizi igienici;

b. "**Cascina San Clemente", in via San Clemente nr.54**,

composto da:

- un piano inferiore con sala conferenze; servizi igienici e n. 4 salette;
- un piano primo costituito da una sala e da ulteriori n. 3 salette;
- un cortile esterno;

c. "**Foresteria San Clemente", in Strada Vecchia per Ivrea nr.1/A**,

composto da:

- un salone al piano terreno, servizi igienici e depositi, e zona provvista di lavabo.

I locali sopra citati possono essere concessi dall'Amministrazione comunale in gestione ad Associazioni attraverso apposita procedura di gara cui seguirà la stipula di apposita convenzione disciplinante i rapporti fra le parti.

ART. 3 GESTIONE

I beni immobili di cui all'art. 2) lett. **a** e **b** e **c** sono di proprietà comunale.

L'amministrazione si riserva la responsabilità della loro conservazione, manutenzione e della definizione della modalità d'uso di quanto previsto nel presente Regolamento.

ART. 4 SOGGETTI E ATTIVITA'

L'utilizzo del Centro Polivalente e della Cascina San Clemente è riservato prioritariamente all'Amministrazione comunale di Occhieppo Inferiore per attività istituzionali, di promozione del territorio, manifestazioni ufficiali. In caso di eventi di emergenza l'amministrazione si riserva il diritto di revocare la concessione in corso.

In subordine la concessione dell'utilizzo della struttura, in assenza di finalità di lucro, è concessa a cittadini, istituzioni, associazioni (di seguito concessionari) per lo svolgimento di iniziative a carattere culturale, sociale, ricreativo e sportivo di riconosciuto interesse pubblico e che potranno svolgere incontri, conferenze, mostre, esposizioni, eventi pubblici quali attività sociali, sindacali, politiche, culturali, sportive, e tutto ciò che è di interesse per la collettività. Nel periodo dei comizi elettorali comunali è prevista la concessione "gratuita" per un massimo di due volte, per le liste comunali locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare eventuali richieste di soggetti non compresi nel comma precedente, riservandosi la possibilità di applicare una diversa modalità di concessione, sia dal punto di vista procedurale sia economico, fermo restando il divieto assoluto di usare beni ed immobili di proprietà comunale per attività contrarie alla legge, al buon costume e/o comunque non coerenti con la destinazione d'uso.

È vietata l'attività di subaffitto delle strutture di proprietà comunale.

ART. 5 ORGANI E SERVIZI COMPETENTI

La valutazione delle richieste di concessione, l'istruttoria delle domande, la determinazione delle relative condizioni (costi, priorità, compatibilità richieste, ecc.), sono affidate al Servizio di Segreteria e/o a quello individuato dall'amministrazione comunale, che si esprimerà ai sensi del presente Regolamento.

ART. 6 USO PRIORITARIO

Nel rispetto della natura e della destinazione d'uso dei locali, nonché del principio di parità di accesso saranno considerati prioritari:

- i soggetti, ammessi dal presente Regolamento, che operano stabilmente sul territorio comunale;

- le attività, fra quelle ammesse dal presente Regolamento, di carattere continuativo e ripetitivo quali per esempio "corsi didattici, musicali e sportivi, laboratori, ecc."

In caso di concomitanza di tali attività e/o iniziative, il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, valuterà caso per caso la priorità per l'uso del locale.
L'Amministrazione Comunale ha, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali per scopi istituzionali e/o per iniziative alle quali partecipa direttamente o indirettamente.
Inoltre, ove il numero di richieste sia in esuberanza rispetto all'effettiva disponibilità dei locali, il Servizio competente redigerà un calendario di utilizzo tenendo conto della programmazione delle attività e privilegiando le richieste cosiddette "storiche", ovvero quelle che dimostrino una continuità nel tempo.

Art. 7 EVENTI APERTI AL PUBBLICO – COMPILAZIONE PRATICHE S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività produttive)

Sul portale S.U.A.P. biellese (consultabile al seguente indirizzo: https://pratiche.suapbiellese.it/su_ambito/suap/) è presente la modulistica necessaria per gli spettacoli/intrattenimenti pubblici e la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, che dovrà essere compilata direttamente sul portale del S.U.A.P.

Per quanto concerne le norme di sicurezza è necessario prendere visione e attenersi al piano di sicurezza di ogni struttura o eventualmente, se necessario, predisporne uno.

ART. 8 MODALITA' DI RICHIESTA

Per ottenere la concessione, occorre presentare la richiesta presso l'ufficio segreteria del Comune di Occhieppo Inferiore, che fornirà apposito modulo; il modulo è scaricabile anche sul sito internet del Comune al seguente link: https://www.comune.occhieppo-inferiore.bi.it/servizi/modulistica-dett/484/AFFITTO-LOCALI-COMUNALI , e dovrà essere compilato in tutte le sue parti.

La priorità nell'uso dei locali è determinata dalla data ed orario della richiesta, che, qualora accolta, inibisce l'uso dei locali concessi a successive richieste relative allo stesso giorno ed orario. Le uniche eccezioni possono essere determinate da esigenze urgenti dell'Amministrazione comunale.

Per le attività serali l'utilizzo dei locali è consentito fino alle ore 1,30 nei giorni pre-festivi e fino alle ore 24,00 nei restanti giorni. Dalle ore 23,00 in poi chi usufruisce dei locali deve, comunque, tenere un comportamento tale da non disturbare la quiete pubblica. Esigenze di orario particolari dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale; in caso di eventi di pubblico spettacolo che comportino l'utilizzo di sorgenti sonore, è fatto obbligo di provvedere, all'atto di richiesta, alla presentazione di relazione redatta da un competente tecnico acustico per la valutazione delle emissioni sonore in relazione ai ricettori circostanti, a seguito della quale l'Amministrazione valuterà l'eventuale deroga ai limiti acustici di zona.

Il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, in deroga al presente articolo e compatibilmente con le attività in essere e le disposizioni di cui al precedente art. 6), potrà comunque valutare la possibilità di concessione in uso e le relative condizioni, in caso di richieste per attività o iniziative non prevedibili, né programmabili con largo anticipo, che richiedano un utilizzo dei locali non superiore alle 24 ore e comunque compatibili con le finalità di cui all'art. 1.

ART. 9 VALIDITA' DELLA CONCESSIONE

Al fine di garantire a tutti i soggetti di cui all'art. 4) un accesso equo dei locali e delle strutture di cui al presente Regolamento, ogni singola richiesta non potrà avere una durata superiore ai 12 giorni consecutivi.
Per quanto riguarda l'utilizzo della struttura dotata di cucina attrezzata presso il Centro Polivalente, fra un periodo di utilizzo e l'altro dovranno intercorrere 2 giorni.

Il Servizio competente, sentita la Giunta Comunale, può andare in deroga al rispetto dei tempi sopraindicati nel caso che l'utilizzo dei locali e delle strutture sia legato alla realizzazione di attività

promosse dai soggetti di cui all'art. 1 ed aventi carattere di continuità e ripetitività nel tempo. In ogni caso, tutte le concessioni possono essere rinnovate anche consecutivamente, su istanza, a meno che non vi siano altri soggetti che abbiano già formulato richiesta per la stessa struttura.

In nessun caso è comunque previsto il rinnovo automatico.

ART. 10 RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno a persone o cose derivante dalla realizzazione delle attività per le quali è stato/a concesso/a il/la locale/struttura. Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, delle attività svolte nel locale concesso in uso e dei danni eventualmente provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature, nonché alle persone durante il periodo della concessione che terminerà con la consegna delle chiavi.

Il concessionario sarà inoltre responsabile delle chiavi del locale, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche, idriche e/o di erogazione del gas e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.

Il Concessionario è comunque tenuto:

- a leggere attentamente tutta la documentazione fornita dal Comune (scaricabile anche sul sito del Comune al seguente link: https://www.comune.occhieppo-inferiore.bi.it/servizi/modulistica-dett/484/AFFITTO-LOCALI-COMUNALI);
- ad utilizzare i locali per le sole attività o manifestazioni per cui sono concessi;
- a non cedere ad altri l'uso delle chiavi e dei locali;
- ad acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza relative all'utilizzo dei locali stessi;
- a tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nei locali ricevuti in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo dei locali stessi;
- a custodire il locale e i beni ivi contenuti, vigilando in forma continuativa alla tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto;
- a risarcire al Comune eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione;
- ad 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;
- a restituire il locale ricevuto in concessione nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato;
- a corrispondere una caparra che sarà restituita dopo la riconsegna delle chiavi, previa verifica da

parte del Comune;

- ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata.

La consegna delle chiavi deve avvenire, in orario di ufficio, entro i due giorni lavorativi (48 ore) successivi all'evento. Qualora vi siano altre prenotazioni calendarizzate nelle quarantotto ore successive ad un evento la consegna delle chiavi sarà anticipata secondo le indicazioni degli uffici.
Dopo la riconsegna delle chiavi sarà effettuato, da parte degli uffici competenti, un sopralluogo per verificare lo stato dei locali e del loro contenuto.
Le associazioni di Occhieppo Inferiore potranno concordare tempi diversi di consegna delle chiavi con gli uffici preposti, previa richiesta via email/pec.

ART. 11 TARIFFE

Le tariffe e i rimborsi spese per l'utilizzo dei locali sub a) e b) sono stabiliti dalla Giunta Comunale con apposito atto.
Il pagamento deve essere effettuato tramite bollettino pagoPA, rilasciato dagli uffici competenti, e dovrà avvenire prima del ritiro delle chiavi.

ART. 12 DEPOSITI CAUZIONALI

Fatta eccezione per le Associazioni che operano nel territorio comunale, è inoltre richiesto il versamento di un deposito cauzionale, a garanzia di eventuali danni, arrecati ai locali dal soggetto richiedente.

Il versamento di quanto dovuto a titolo di deposito cauzionale dovrà avvenire, unitamente al pagamento delle tariffe di cui all'art. 11, prima della consegna delle chiavi dei locali.

L'importo del deposito cauzionale è quantificato con deliberazione della Giunta Comunale.

La restituzione del deposito cauzionale avverrà a seguito dell'esito positivo del sopralluogo di verifica da parte del personale dipendente.

Qualora a seguito della verifica dello stato dei locali venissero riscontrati danni all'immobile e al suo contenuto si procederà alla quantificazione degli stessi e si procederà alla trattenuta della cauzione fino a concorrenza del danno subito e qualora non sufficiente alla richiesta del maggior danno.

ART. 13 MODALITA' DI UTILIZZO

Nell'utilizzo del locale e delle strutture concesse dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
- divieto di modificazione degli impianti fissi o mobili in dotazione al locale, di introduzione di nuovi senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale, (eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione);
- mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- rispetto del calendario d'uso, nonché degli orari concordati;
- segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati e/o provocati;
- presenza del concessionario, o comunque di un suo delegato responsabile, durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- rispetto delle norme di convivenza civile;
- rispetto, da parte del concessionario, dei limiti di immissioni sonore previsti dalla vigente normativa;
- puntuale versamento del canone e del deposito cauzionale, ove previsto;
- riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso e delle chiavi presso il Servizio Segreteria.

ART. 14 CONDIZIONI SULLA TENUTA DEI LOCALI

1. Le spese di pulizia sono a carico del concessionario secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.
2. Le Associazioni territoriali possono:

- o provvedere autonomamente alla pulizia dei locali, utilizzando i prodotti conformi ai protocolli di pulizia e sanificazione ASL (cfr. norme di pubblica igiene). Tuttavia, l'amministrazione si riserva di addebitare le relative spese di pulizia all'associazione che ha utilizzato il locale qualora l'ufficio preposto accerti la mancata pulizia, anche parziale, del locale concesso;
- o versare le tariffe per la pulizia secondo le modalità stabile dall'art.11 del presente

regolamento.

3.Nel caso di interventi straordinari di particolare importanza l'amministrazione si riserva di addebitare le relative spese agli utilizzatori.

4.L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare idonee verifiche sullo stato dei locali affidati e sulla pulizia effettuata.

5.I locali sono dotati di attrezzature comunali; l'uso di arredi e/o impianti diversi è subordinato a preventiva autorizzazione.

6. Il conduttore deve restituire l'immobile nelle stesse condizioni in cui l'ha ricevuto.

7. Se la mancata pulizia impedisce l'ingresso ad un nuovo richiedente (causando il blocco delle prenotazioni), l'amministrazione attribuirà le spese dell'affitto al precedente occupante, a titolo di risarcimento del lucro cessante (il guadagno perso).

ART. 15 RISARCIMENTO DANNI

Il concessionario è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati ai: locali, agli arredi e agli impianti; o danni a persone o cose di terzi, connessi all'uso del locale. Ove sia stato rilasciato un deposito cauzionale, tale risarcimento avverrà con la mancata restituzione di tale importo, oltre all'eventuale corresponsione della dovuta differenza tra la stima dei danni e la quota trattenuta.

ART. 16 REVOCA

Il Responsabile del Servizio Segreteria può revocare, in ogni momento, la concessione per violazione alle disposizioni del presente Regolamento. In tale caso è esclusa ogni rivendicazione, a qualsiasi titolo, da parte del concessionario.

ART. 17 RICHIAMO E DINIEGO

Per i soggetti che non abbiano ottemperato al rispetto dei termini di concessione ed utilizzo delle strutture è previsto un richiamo formale.

L'amministrazione si riserva di non concedere per una durata variabile, ma non inferiore a dodici mesi, le strutture comunali a chi avesse arrecato danno o disturbo.

ART. 18 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si richiamano le norme vigenti del Codice Civile, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, N. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Si richiama altresì la disciplina regolamentata con appositi atti di competenza della Giunta Comunale.

ART. 19 FORO COMPETENTE

Le parti sottoporranno le controversie derivanti dal presente atto al Tribunale di Biella.