



COMUNE DI SCALENGHE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Via Umberto I n. 1 – 10060 Scalenghe

Codice Fiscale 85003410017 e P.IVA 02920980014

Tel. (011) 98.61.721 – Fax (011) 98.61.882

<http://www.comune.scalenghe.to.it> - P.E.C.: scalenghe@cert.ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 16.10.2018

Aggiornamento - Delibera di Giunta Comunale n. 40 del 25.10.2018

Modifica - Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 20.11.2018

Aggiornamento - Delibera di Giunta Comunale n. 182 del 11.11.2021

Aggiornamento - Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 11.09.2025

Modifica – Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24.02.2026

Sommario

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 – IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE	3
Art. 3 – SOGGETTI DESTINATARI	3
Art. 4 – FINALITA'	4
Art. 5 – TIPI DI CONCESSIONI IN USO DEGLI IMMOBILI.....	4
Art. 6 – MODALITA' DI RICHIESTA E DI CONCESSIONE	4
Art. 7 – ORDINE DI PRIORITA' PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI.....	5
Art. 8 – RITIRO E RICONSEGNA DELLE CHIAVI	6
Art. 9 – RINNOVO, SOSPENSIONE, RINUNCIA E REVOCA DELLA CONCESSIONE.....	6
Art. 10 – GARANZIE E RESPONSABILITA'	6
Art. 11 – VIGILANZA	7
Art. 12 – SANZIONI.....	7
Art. 13 – TARIFFE D'USO DEGLI IMMOBILI	8
Art. 14 – RIDUZIONI	8
Art. 15 – RINVIO	8
Art. 16 – PUBBLICITA'	9
Art. 17 – ENTRATA IN VIGORE.....	9

Allegati:

- ✓ allegato A - Immobili soggetti a concessione e relative tariffe;
- ✓ allegato B - Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso saltuario;
- ✓ allegato C - Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso ricorrente;
- ✓ allegato D - Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso continuativo.

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso di edifici, palestre, sale, impianti sportivi e non, altri locali ed aree ubicati sul territorio scalenghese e di proprietà del Comune di Scalenghe (di seguito brevemente denominati "immobili"), nel rispetto delle norme in vigore.
2. L'utilizzo dei locali scolastici può avvenire esclusivamente nel rispetto dei criteri generali determinati dalla direzione dell'Istituto Scolastico Comprensivo di Airasca, secondo le vigenti normative.

Art. 2 – IMMOBILI OGGETTO DI CONCESSIONE

1. Gli immobili oggetto di concessione sono quelli indicati nell'allegato A che fa parte integrante del presente regolamento.
2. La concessione in uso della palestra della scuola secondaria di I° e dell'impianto sportivo (campo da calcio, spogliatoi e strutture prefabbricate) sito in Via Verdi n. 1 è riservata ai gruppi ed associazioni iscritti alle Federazioni sportive nazionali o agli Enti di promozione.
3. Gli aggiornamenti all'elenco degli immobili di cui al predetto allegato A che non comportano modifiche al regolamento verranno approvati con atto deliberativo della Giunta Comunale.
4. 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.

Art. 3 – SOGGETTI DESTINATARI

1. La concessione in uso degli immobili comunali è rivolta ai seguenti soggetti:
 - A. associazioni, gruppi, sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) aventi sede nel Comune di Scalenghe, che operino in attività ed iniziative di interesse pubblico svolte senza scopo di lucro;
 - B. associazioni, gruppi, sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) aventi sede nel Comune di Scalenghe, che operino in attività ed iniziative di interesse pubblico svolte a scopo di lucro;
 - C. associazioni, gruppi, sodalizi culturali, sociali e politici ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) non aventi sede nel Comune di Scalenghe, che operino in attività ed iniziative di interesse pubblico svolte a scopo e non di lucro.

Art. 4 – FINALITA'

1. 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. 5 – TIPI DI CONCESSIONI IN USO DEGLI IMMOBILI

1. Le concessioni in uso degli immobili possono essere:

- a) saltuarie;
- b) ricorrenti;
- c) continuative;
- d) annuali / pluriennali.

2. Sono **SALTUARIE** le concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 3 di utilizzare gli immobili per una volta per svolgere riunioni, manifestazioni, assemblee e seminari.

3. Sono **RICORRENTI** le concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 3 di utilizzare gli immobili 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.

4. Sono **CONTINUATIVE** le concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 3 di utilizzare gli immobili per le attività proprie per tutta la stagione regolamentare (settembre / giugno).

5. Sono **ANNUALI / PLURIENNALI** le concessioni che consentono ai soggetti di cui all'art. 3 di utilizzare gli immobili per le attività proprie per tutto l'anno solare, secondo specifiche convenzioni da sottoscrivere con il Comune di Scalenghe.

6. L'utilizzo dei suddetti immobili può essere di tipo esclusivo o in coabitazione con altre realtà, comunque all'interno dell'orario giornaliero 7,00 / 24,00.

Art. 6 – MODALITA' DI RICHIESTA E DI CONCESSIONE

1. La richiesta dovrà essere:

- avanzata al Comune di Scalenghe, e/o ad altro eventuale soggetto dello stesso Comune a ciò delegato, utilizzando apposita modulistica come di seguito indicato;
- sottoscritta dal richiedente che, ove trattasi di associazione, gruppo, sodalizio o altro soggetto giuridico, deve essere regolarmente facoltizzato a ciò dai vertici dell'associazione in nome della quale agisce;

- presentata con riferimento alla data e/o periodo di utilizzo;
 - in caso di uso saltuario dovrà pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data richiesta per l'utilizzo, usando l'allegato B che fa parte integrante del presente regolamento;
 - in caso di uso ricorrente dovrà pervenire almeno 30 (trenta) giorni prima della data richiesta per l'utilizzo, usando l'allegato C che fa parte integrante del presente regolamento;
 - in caso di uso continuativo, in forma esclusiva o in coabitazione con altre realtà, la richiesta dovrà pervenire entro e non oltre il 15 luglio, utilizzando l'allegato D del presente regolamento. Per l'utilizzo delle palestre la disponibilità d'utilizzo è fissata in un massimo di 35 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 16.00 fino alle ore 23.00 in maniera subordinata alle esigenze dell'Istituto Comprensivo che ha la priorità in caso di organizzazione di eventi concomitanti. Il competente servizio comunale si occuperà della stesura del calendario delle attività, eventualmente convocando le associazioni/gruppi richiedenti;
 - in caso di uso annuale / pluriennale secondo la vigente normativa e previa sottoscrizione di specifica convenzione da sottoscrivere con il Comune di Scalenghe.
2. Qualora motivi di opportunità lo suggeriscano, l'Amministrazione comunale, previa regolare delibera di Giunta Comunale, si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni e/o altre formule contrattuali con associazioni, altri enti 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.
 3. Ai sensi delle vigenti disposizioni normative relative al rilascio delle concessioni, il responsabile del servizio competente provvederà al rilascio delle stesse ed alla sottoscrizione delle eventuali convenzioni.

Art. 7 – ORDINE DI PRIORITA' PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI

1. Compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale, la concessione in uso degli immobili è subordinata al seguente ordine di priorità:
 - 1°. iniziative ed attività organizzate e/o patrocinate dal Comune;
 - 2°. iniziative ed attività di associazioni, gruppi, sodalizi ed altri eventuali soggetti (anche singoli cittadini) aventi sede nel Comune di Scalenghe, svolte a titolo gratuito e rivolte alla popolazione residente o a strati di essa;
 - 3°. iniziative ed attività non espressamente previste ai punti precedenti.
2. A parità di condizione verrà data priorità alla data di presentazione della richiesta e comunque alle associazioni, gruppi, sodalizi ed altri soggetti (anche singoli cittadini) con sede e residenza nel comune di Scalenghe.
3. 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.
4. L'esito negativo motivato sarà comunicato al richiedente.

Art. 8 – RITIRO E RICONSEGNA DELLE CHIAVI

1. Il responsabile firmatario della richiesta per la concessione dell'immobile ritirerà le chiavi, sottoscrivendo l'apposito verbale di consegna e le riconsegnerà entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui cesserà l'autorizzazione per la concessione in uso.

Art. 9 – RINNOVO, SOSPENSIONE, RINUNCIA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune, nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre degli immobili si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la concessione rilasciata, con preavviso ai concessionari di almeno tre giorni.
2. 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 o quando si rechino molestia, pregiudizio o danno a cose e persone.
3. Il rinnovo della concessione può essere rilasciato previa richiesta scritta con lettera semplice non in bollo munita del protocollo del Comune da effettuarsi almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, sia per gli immobili concessi in uso ricorrente, sia quelli in uso continuativo.
4. Nel caso in cui gli immobili concessi in uso non vengano più utilizzati, il concessionario è tenuto a darne comunicazione scritta al Comune entro il giorno venti del mese antecedente la rinuncia.

Art. 10 – GARANZIE E RESPONSABILITA'

1. Il Concessionario deve garantire:
 - a) la custodia e la sorveglianza dei locali e degli impianti;
 - b) il controllo della chiusura di tutte di tutte le porte antipanico, della porta d'entrata e del cancello carraio e/o pedonale, la chiusura di tutti i rubinetti dei bagni e delle docce, lo spegnimento di tutte le luci (lasciando comunque attivi gli automatici ed i differenziali destinati al regolare funzionamento ed allocati nel quadro elettrico generale);
 - c) l'utilizzo esclusivo dell'immobile per l'attività specificata nella richiesta di concessione;
 - d) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nell'immobile utilizzato ed il ripristino in caso di danno;
 - e) la restituzione degli immobili (impianti compresi) perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi) ed il riordino del materiale usato;
 - f) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di Legge;
 - g) il rispetto degli orari stabiliti;
 - h) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione Comunale;
 - i) il divieto di accedere alle palestre per coloro che non calzano scarpe da ginnastica;
 - j) la segnalazione immediata al Comune di ogni eventuale possibile anomalia riscontrata durante l'utilizzo degli immobili;

- k) l'assunzione in modo esclusivo, diretto e totale di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale inerente e conseguente alla gestione dell'attività svolta nell'immobile in concessione;
 - l) il possesso di tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento dell'attività;
 - m) la stipula di una polizza RCVT se non già prevista dalla Federazione / Ente di promozione sportiva, per lo svolgimento dell'attività specificata nella richiesta di concessione;
 - n) di non depositare o usare bombole di gas all'interno degli immobili;
 - o) che eventuali punti di somministrazione di alimenti e bevande dovranno essere autorizzati ai sensi delle vigenti norme igienico sanitarie per gli esercizi pubblici;
 - p) di rispettare il numero di capienza massimo che viene indicato dall'ufficio;
 - q) di richiedere apposita autorizzazione scritta ai competenti uffici comunali prima di apportare qualsiasi tipo di modifica.
2. L'Amministrazione mette a disposizione gli immobili di sua proprietà e non entra nel merito dell'attività svolta, se non per verificare che la stessa non sia in violazione di legge. Pertanto il concessionario se ne rende responsabile, sollevando 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 , il concessionario s'impegna a stipulare apposita ed idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi e responsabilità di cui sopra.
3. Inoltre, il concessionario s'impegna a presentare all'Amministrazione, per sé e per ogni utente che parteciperà alla propria attività, la dichiarazione di deresponsabilizzazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – VIGILANZA

1. In merito alle concessioni di cui all'art. 5 del presente regolamento il Comune potrà effettuare ispezioni e tutto ciò che ritiene necessario al fine di verificare se l'utilizzo degli immobili sia conforme all'istanza presentata ed al presente regolamento.

Art. 12 – SANZIONI

1. Nel caso si riscontrassero danni materiali o inadempienza da parte dei beneficiari di cui all'art. 3 del presente regolamento, il Comune contesterà l'accaduto al concessionario invitandolo a riparare al danno, tramite lettera notificata.
2. Trascorsi quindici giorni, nel caso in cui il concessionario non ottemperi alle richieste impartite, il Comune provvederà a diffidare formalmente il concessionario e/o altri responsabili, tramite notifica nei tempi indicati nella diffida.

3. 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.
4. Il risarcimento dei danni verrà perseguito anche tramite le opportune vie legali.
5. Il Comune si riserva la possibilità di escludere i contravventori da ogni altro utilizzo delle strutture comunali.

Art. 13 – TARIFFE D'USO DEGLI IMMOBILI

1. Le tariffe d'uso degli immobili sono approvate con il presente regolamento sulla base delle disposizioni vigenti di legge e sono riportate nel succitato allegato A. Esse potranno essere modificate o aggiornate in base alle indicazioni legislative in materia con successivi separati provvedimenti di Giunta Comunale.
2. Le tariffe d'uso degli immobili dovranno essere versate anticipatamente e con cadenza bimestrale entro il giorno cinque del mese, da corrispondere mediante una delle seguenti modalità:
 - ✓ bonifico bancario presso la tesoreria comunale;
 - ✓ conto corrente postale n. 30915102 – intestato a Comune di Scalenghe – Servizio Tesoreria;
 - ✓ POS presso il Palazzo Comunale – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura.
3. In caso di rinuncia del periodo / delle ore o parte dello/e stesso/e a suo tempo autorizzate, il concessionario sarà tenuto al pagamento del periodo / delle ore fino al termine del bimestre di riferimento, anche se non avrà utilizzato gli immobili.

Art. 14 – RIDUZIONI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva, previa apposita deliberazione di Giunta, la riduzione anche completa delle tariffe di cui all'art. 13 a favore di associazioni, gruppi, sodalizi ed altri soggetti che operino senza scopo di lucro per finalità di elevato valore ed interesse sociale.

Art. 15 – RINVIO

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto Comunale e degli altri Regolamenti dell'Ente.
3. Entro un anno dalla entrata in vigore del presente regolamento le convenzioni vigenti dovranno essere adeguate al medesimo.

Art. 16 – PUBBLICITA'

1. Alle disposizioni contenute nel presente regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

Art. 17 – ENTRATA IN VIGORE

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

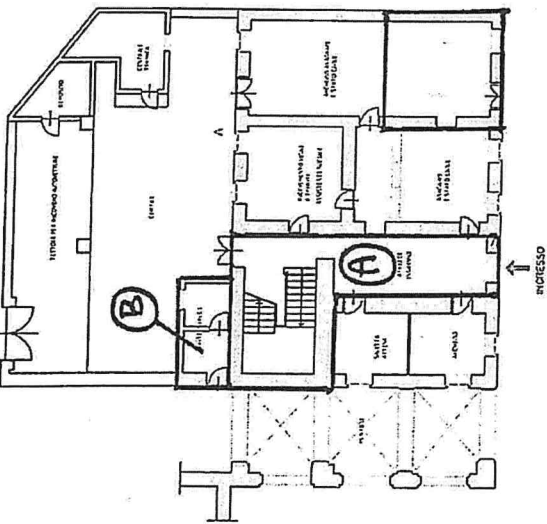
Immobili soggetti a concessione e relative tariffe

N.	IMMOBILE E INDIRIZZO	LOCALI	RICHIEDENTI	TARiffe	UTILIZZO
1	Palazzo comunale Via Umberto I n. 1	Locale n. 1 - Sala consigliare , vano scala e relativi disimpegni (A) e servizio igienico esterno (B) , come da allegata planimetria	A A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA	Saltuario Ricorrente
2	Scuola dell'infanzia "Santa Caterina" Piazza Comunale n. 7	Locale n. 1 e vano scala (A) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 2 e vano scala (A) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 3 e vano scala (A) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 4 e vano scala (A) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 5 ed ingresso (B) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
3	Scuola Primaria "Principessa di Piemonte" Via Torino n. 1	Locale n. 1 e locale n. 2 – Palestra, disimpegno e servizio igienico, come da allegata planimetria	A A-B-C A-B-C	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA	Saltuario Ricorrente Continuativo

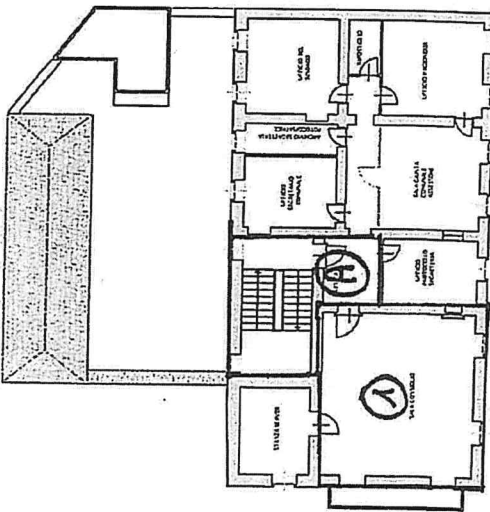
4	Impianto sportivo – Via Verdi n. 1	Locale n. 2 e locale n. 3 – Blocco spogliatoi, come da allegata planimetria	A	DA CONVENZIONARE CON AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Continuativo
5	Scuola Secondaria di I° Via Santa Maria n. 40 Frazione Pieve	Locale n. 1 – Blocco palestra , spogliatoi, disimpegni, magazzini e annessi servizi igienici, con accesso dal cortile, come da allegata planimetria	A A-B-C A-B-C	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA	Saltuario Ricorrente Continuativo
6	Ala di Pieve Via Santa Maria n. 21 Frazione Pieve	Sala Riunione "L'ALA" (con entrata presso l'ala di Pieve)	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo
7	Centro Polifunzionale “Michele Maranetto” Via Santa Maria n. 24 Frazione Pieve	Locale n. 1 - Biblioteca e relativi disimpegni e servizi igienici (A), come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 2 - Tettoia con accesso dal cortile e relativi disimpegni e servizi igienici (A), come da allegata planimetria	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo
		Locale n. 3 e relativi disimpegni e servizi igienici (A), come da allegata planimetria	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo
		Locale n. 4 e relativi disimpegni e servizi igienici (A), come da allegata planimetria	A A	Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Continuativo
		Locale n. 5 e relativi disimpegni e servizi igienici (A), come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 6 e relativi disimpegni e servizi igienici (A) e vano scala per accesso al piano primo (B), come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
		Locale n. 7 e relativi disimpegni e servizi igienici (A) e vano scala per	A A-B-C	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA	Saltuario Ricorrente

		accesso al piano primo (B) , come da allegata planimetria	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo
		Locale n. 8 e relativi disimpegni e servizi igienici (A) e vano scala per accesso al piano primo (B) , come da allegata planimetria	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo
		Locale n. 9 e relativi disimpegni e servizi igienici (A) e vano scala per accesso al piano primo (B) , come da allegata planimetria	A A-B-C A	Euro 10,00/ORA Euro 10,00/ORA Euro 100,00 al mese	Saltuario Ricorrente Continuativo
8	Bocciodromo Comunale Via Didier n. 2 Frazione Viotto	Intero impianto (fabbricato + area esterna)	A-B-C	DA CONVENZIONARE CON AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Continuativo
9	Centro Anziani Murisenghi Vicolo delle Scuole n. 5 Frazione Murisenghi	Edificio (piano terra e primo) con annesso cortile) e relative pertinenze	A	Euro 100,00 al mese	Continuativo

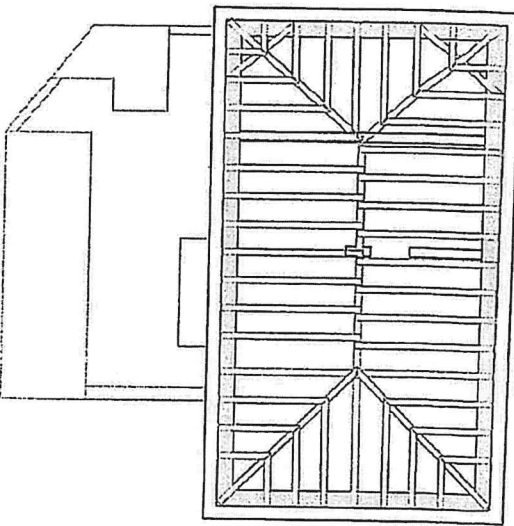
PIANTA PIANO TERRENO



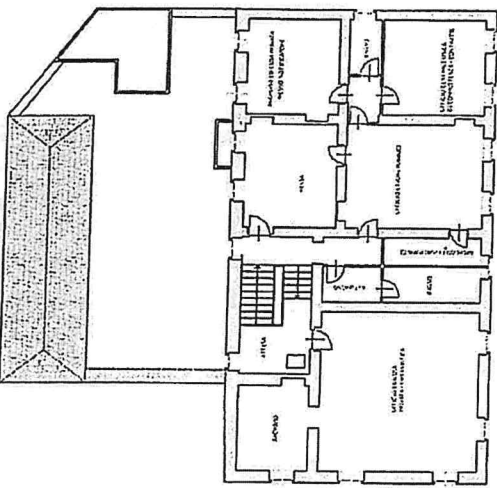
PIANTÀ PIANO PRIMO



PIANTA PIANO SOTTOTETTO

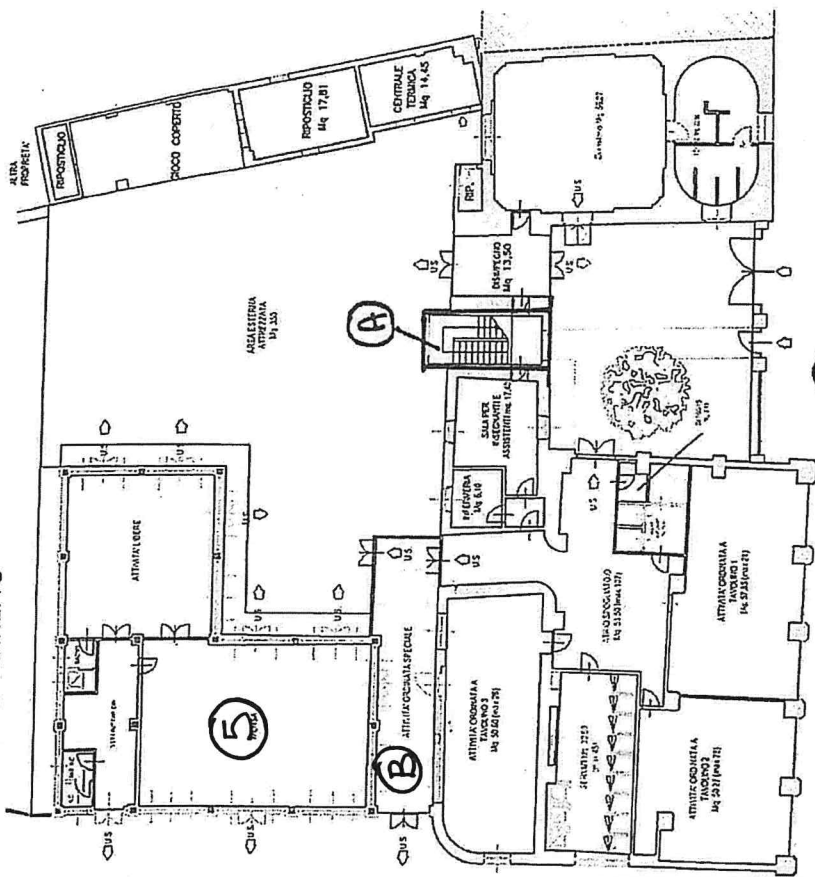


PIANTA PIANO SECONDO

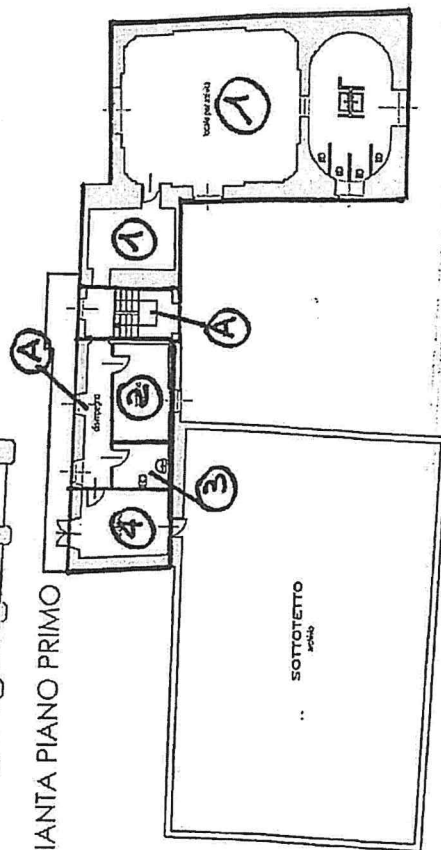


Scuola dell'Infanzia "Santa Maria"

PIANTA PIANO TERRENO

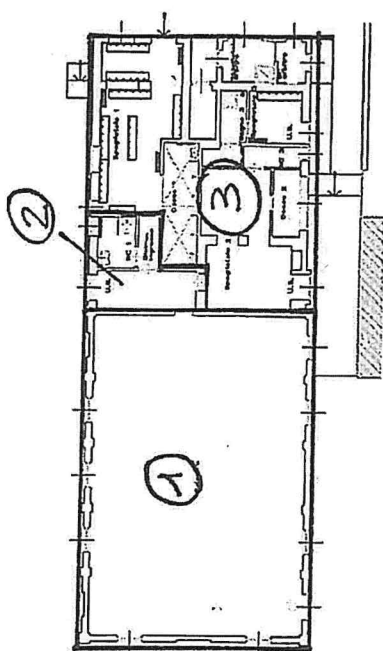


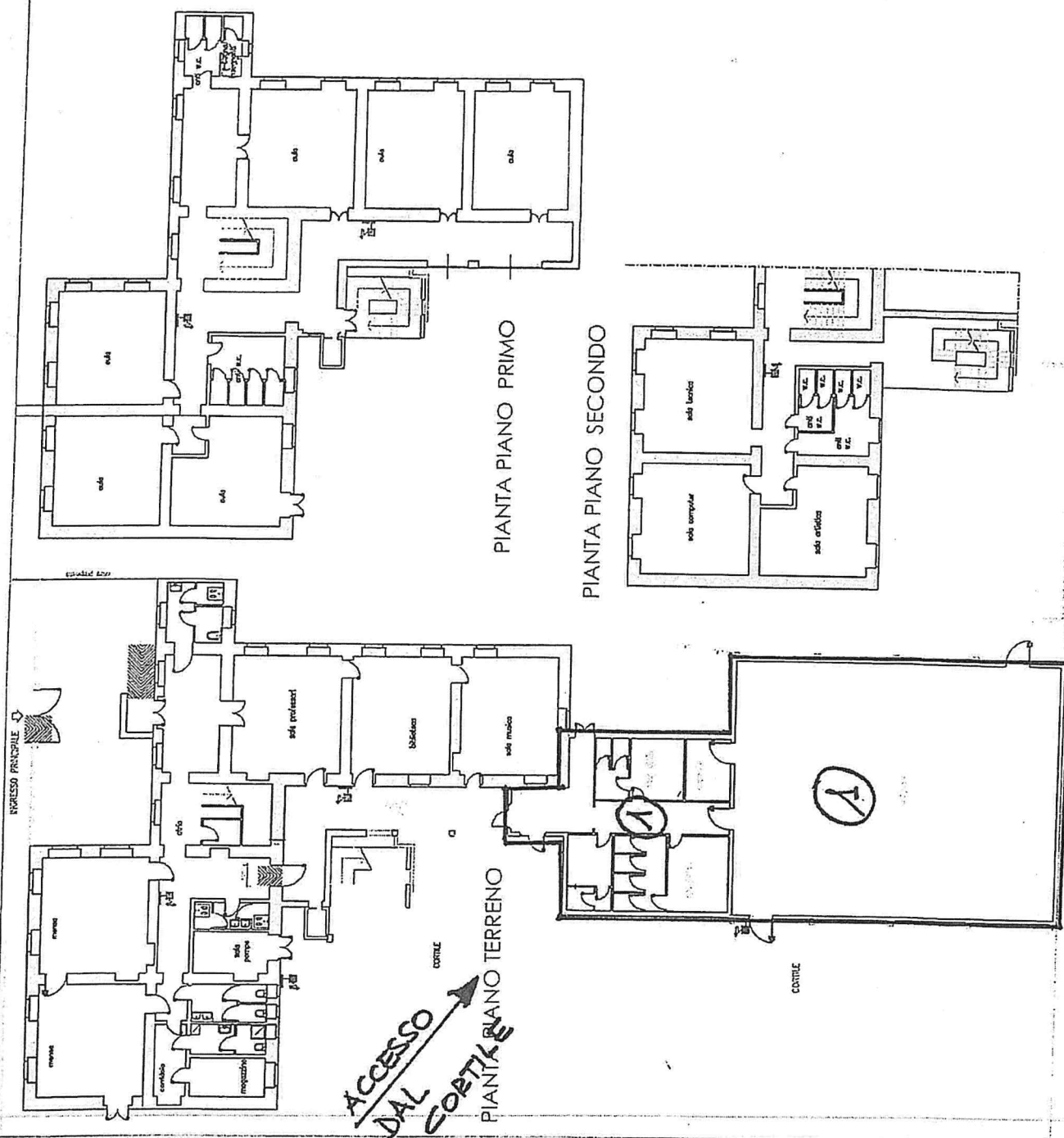
PIANTA PIANO PRIMO



SOTTOTETTO

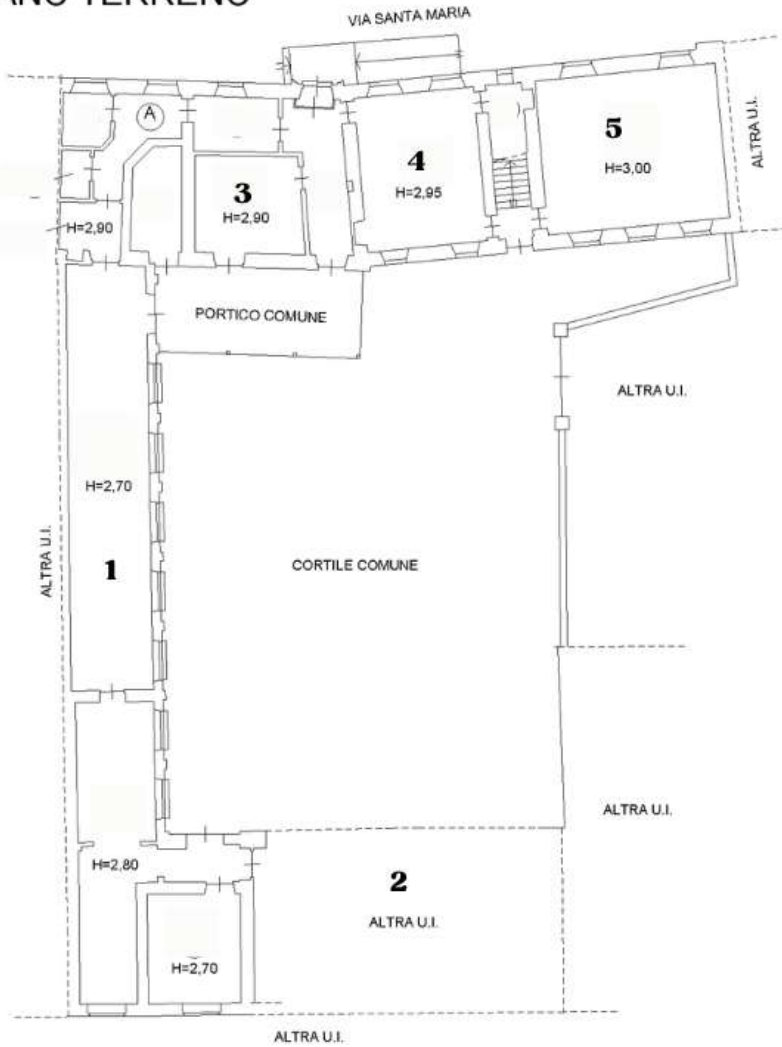
Spogliatoi campo sportivo



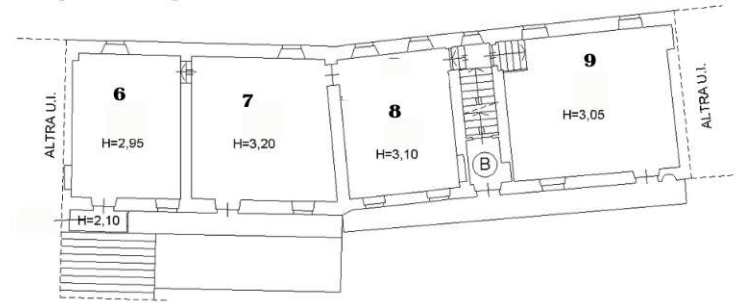


CENTRO POLIFUNZIONALE MARANETTO

PIANO TERRENO



PIANO PRIMO



Associazione: _____

Responsabile:

NOME E COGNOME: _____

TELEFONO / CELL.: _____

INDIRIZZO: _____

E-MAIL: _____

QUALIFICA:

- ☐ Presidente
- ☐ Vice-presidente
- ☐ Soggetto regolarmente facoltizzato dai vertici dell'associazione in nome della quale agisce

Al Comune di Scalenghe

Via Umberto I n. 1

10060 SCALENGHE (TO)

OGGETTO: Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso saltuario.

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a a _____ Provincia _____ il _____

residente in _____ Via _____ n. _____

in nome e per conto dell'associazione denominata

con sede in _____ Provincia _____, Via _____ n. _____

presenta cortese richiesta a codesto Comune per la concessione in uso del/i seguente/i immobile/i

(segnare l'immobile richiesto):

- ☐ Palazzo comunale
 - ☐ **Locale n. 1 - Sala consigliare**, vano scala e relativi disimpegni (A) e servizio igienico esterno (B)
- ☐ Scuola dell'infanzia "Santa Caterina"
 - ☐ **Locale n. 1** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 2** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 3** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 4** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 5** ed ingresso (B)
- ☐ Scuola Primaria "Principessa di Piemonte" – **Locale n. 1 e locale n. 2** – Palestra, disimpegno e servizio igienico

- ☐ Impianto sportivo – **Locale n. 2 e locale n. 3** – Blocco spogliatoi
- ☐ Scuola Secondaria di I° **Locale n. 1 – Blocco palestra**, spogliatoi, disimpegni, magazzini e annessi servizi igienici, con accesso dal cortile
- ☐ Ala di Pieve Sala Riunione "L'ALA" (con entrata presso l'ala di Pieve)
- ☐ Centro Polifunzionale "Michele Maranetto"
 - ☐ **Locale n. 1 - Biblioteca** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 2 - Tettoia** con accesso dal cortile e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 3** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 4** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 5** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 6** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 7** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 8** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 9** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
- ☐ Bocciodromo Comunale – **Intero impianto** (fabbricato + area esterna)
- ☐ Centro Anziani Murisenghi – Edificio (piano terra e primo) con annesso cortile) e relative pertinenze.

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

al fine di poter svolgere la seguente attività:

Inoltre richiede copia delle chiavi.

Il / La sottoscritto / a _____

DICHIARO CHE L'ATTIVITÀ SVOLTA È A TITOLO:

- ☐ Gratuito
- ☐ Oneroso per utente

(se oneroso precisare il corrispettivo richiesto per ciascun utente _____)

DICHIARO/A ALTRESI'

- 1) di ritenere **IDONEI** gli immobili comunali chiesti in concessione presso i quali si terrà l'attività sopra indicata;
- 2) di adottare e far adottare un atteggiamento e comportamento consono ai luoghi ed all'attività citata, utilizzando la *"diligenza del buon padre di famiglia"*;
- 3) che sarà mia cura accertarmi che le persone che frequenteranno l'attività sopra indicata, saranno fisicamente idonee all'attività, pertanto sollevo l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità per quanto potrà accadere durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- 4) di essere coperto/a per l'attività in oggetto di apposita polizza assicurativa n. _____ del _____;
contratta con la compagnia _____;
- 5) di presentare copia del pagamento SIAE, qualora l'attività necessiti di tale autorizzazione;
- 6) di essere perfettamente a conoscenza che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione soltanto l'immobile richiesto in concessione e che la stessa non entra nel merito dell'attività qui svolta. Pertanto

espressamente dichiaro/a di sollevare l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità a persone e/o cose per quanto possa accadere durante lo svolgimento dell'attività indicata nella presente istanza;

- 7) di dare atto che l'Amministrazione Comunale di Scalenghe è sollevata da ogni responsabilità per danni e/o incidenti che dovessero accadere, all'interno dei locali, a cose e/o a persone nel corso od o causa dell'attività svolta, anche se avvenuti negli spazi esterni agli immobili, esplicitando che rimane in carico al/alla sottoscritto/a la completa responsabilità, anche per la vigilanza, e a nome di tutti i partecipanti alle attività.**

Dichiaro inoltre di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutto il regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, da aversi qui integralmente riportato e trascritto, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 20/11/2018 e s.m.i. ed in particolare di garantire il rispetto dei seguenti punti indicati all'articolo 10 del citato regolamento, ovvero:

- a) la custodia e la sorveglianza dei locali e degli impianti;
- b) il controllo della chiusura di tutte di tutte le porte antipanico, della porta d'entrata e del cancello carraio e/o pedonale, la chiusura di tutti i rubinetti dei bagni e delle docce, lo spegnimento di tutte le luci (lasciando comunque attivi gli automatici ed i differenziali destinati al regolare funzionamento ed allocati nel quadro elettrico generale);
- c) l'utilizzo esclusivo dell'immobile per l'attività specificata nella richiesta di concessione;
- d) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nell'immobile utilizzato ed il ripristino in caso di danno;
- e) la restituzione degli immobili (impianti compresi) perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi) ed il riordino del materiale usato;
- f) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di Legge;
- g) il rispetto degli orari stabiliti;
- h) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione Comunale;
- i) il divieto di accedere alle palestre per coloro che non calzano scarpe da ginnastica;
- j) la segnalazione immediata al Comune di ogni eventuale possibile anomalia riscontrata durante l'utilizzo degli immobili;
- k) l'assunzione in modo esclusivo, diretto e totale di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale inerente e conseguente alla gestione dell'attività svolta nell'immobile in concessione;
- l) il possesso di tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento dell'attività;
- m) la stipula di una polizza RCVT se non già prevista dalla Federazione / Ente di promozione sportiva, per lo svolgimento dell'attività specificata nella richiesta di concessione;
- n) di non depositare o usare bombole di gas all'interno degli immobili;
- o) che eventuali punti di somministrazione di alimenti e bevande dovranno essere autorizzati ai sensi delle vigenti norme igienico sanitarie per gli esercizi pubblici;
- p) di rispettare il numero di capienza massimo che viene indicato dall'ufficio;
- q) di richiedere apposita autorizzazione scritta ai competenti uffici comunali prima di apportare qualsiasi tipo di modifica, in particolare alla parte impiantistica.

Distinti Saluti

Scalenghe, li _____

In Fede

Associazione: _____

Responsabile:

NOME E COGNOME: _____

TELEFONO / CELL.: _____

INDIRIZZO: _____

E-MAIL: _____

QUALIFICA:

- ☐ Presidente
- ☐ Vice-presidente
- ☐ Soggetto regolarmente facoltizzato dai vertici dell'associazione in nome della quale agisce

Al Comune di Scalenghe

Via Umberto I n. 1

10060 SCALENGHE (TO)

OGGETTO: Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso ricorrente.

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a a _____ Provincia _____ il _____

residente in _____ Via _____ n. _____

in nome e per conto dell'associazione denominata

con sede in _____ Provincia _____, Via _____ n. _____

presenta cortese richiesta a codesto Comune per la concessione in uso del/i seguente/i immobile/i

(segnare l'immobile richiesto):

- ☐ Palazzo comunale
 - ☐ **Locale n. 1 - Sala consigliare**, vano scala e relativi disimpegni (A) e servizio igienico esterno (B)
- ☐ Scuola dell'infanzia "Santa Caterina"
 - ☐ **Locale n. 1** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 2** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 3** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 4** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 5** ed ingresso (B)
- ☐ Scuola Primaria "Principessa di Piemonte" – **Locale n. 1 e locale n. 2** – Palestra, disimpegno e servizio igienico

- ☐ Impianto sportivo – **Locale n. 2 e locale n. 3** – Blocco spogliatoi
- ☐ Scuola Secondaria di I° **Locale n. 1 – Blocco palestra**, spogliatoi, disimpegni, magazzini e annessi servizi igienici, con accesso dal cortile
- ☐ Ala di Pieve Sala Riunione "L'ALA" (con entrata presso l'ala di Pieve)
- ☐ Centro Polifunzionale "Michele Maranetto"
 - ☐ **Locale n. 1 - Biblioteca** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 2 - Tettoia** con accesso dal cortile e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 3** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 4** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 5** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 6** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 7** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 8** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 9** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
- ☐ Bocciodromo Comunale – **Intero impianto** (fabbricato + area esterna)
- ☐ Centro Anziani Murisenghi – Edificio (piano terra e primo) con annesso cortile) e relative pertinenze.

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

al fine di poter svolgere la seguente attività:

Inoltre richiede copia delle chiavi:

- ☐ da ritirarsi di volta in volta;
- ☐ in gestione fino alla scadenza dell'autorizzazione.

Il / La sottoscritto / a _____

DICHIARO CHE L'ATTIVITÀ SVOLTA È A TITOLO:

- ☐ Gratuito
- ☐ Oneroso per utente

(se oneroso precisare il corrispettivo richiesto per ciascun utente _____)

DICHIARO/A ALTRESI'

- 1) di ritenere **IDONEI** gli immobili comunali chiesti in concessione presso i quali si terrà l'attività sopra indicata;
- 2) di adottare e far adottare un atteggiamento e comportamento consono ai luoghi ed all'attività citata, utilizzando la *"diligenza del buon padre di famiglia"*;
- 3) che sarà mia cura accertarmi che le persone che frequenteranno l'attività sopra indicata, saranno fisicamente idonee all'attività, pertanto sollevo l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità per quanto potrà accadere durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- 4) di essere coperto/a per l'attività in oggetto di apposita polizza assicurativa n. _____ del _____
contratta con la compagnia _____;
- 5) di presentare copia del pagamento SIAE, qualora l'attività necessiti di tale autorizzazione;
- 6) di essere perfettamente a conoscenza che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione soltanto l'immobile richiesto in concessione e che la stessa non entra nel merito dell'attività qui svolta. Pertanto **espressamente dichiaro/a di sollevare l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità a persone e/o cose per quanto possa accadere durante lo svolgimento dell'attività indicata nella presente istanza;**
- 7) di dare atto che l'Amministrazione Comunale di Scalenghe è sollevata da ogni responsabilità per danni e/o incidenti che dovessero accadere, all'interno dei locali, a cose e/o a persone nel corso od o causa dell'attività svolta, anche se avvenuti negli spazi esterni agli immobili, esplicitando che rimane in carico al/alla sottoscritto/a la completa responsabilità, anche per la vigilanza, e a nome di tutti i partecipanti alle attività.

Dichiaro inoltre di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutto il regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, da aversi qui integralmente riportato e trascritto, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 20/11/2018 e s.m.i. ed in particolare di garantire il rispetto dei seguenti punti indicati all'articolo 10 del citato regolamento, ovvero:

- a) la custodia e la sorveglianza dei locali e degli impianti;
- b) il controllo della chiusura di tutte di tutte le porte antipanico, della porta d'entrata e del cancello carraio e/o pedonale, la chiusura di tutti i rubinetti dei bagni e delle docce, lo spegnimento di tutte le luci (lasciando comunque attivi gli automatici ed i differenziali destinati al regolare funzionamento ed allocati nel quadro elettrico generale);
- c) l'utilizzo esclusivo dell'immobile per l'attività specificata nella richiesta di concessione;
- d) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nell'immobile utilizzato ed il ripristino in caso di danno;
- e) la restituzione degli immobili (impianti compresi) perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi) ed il riordino del materiale usato;
- f) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di Legge;
- g) il rispetto degli orari stabiliti;
- h) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione Comunale;
- i) il divieto di accedere alle palestre per coloro che non calzano scarpe da ginnastica;
- j) la segnalazione immediata al Comune di ogni eventuale possibile anomalia riscontrata durante l'utilizzo degli immobili;
- k) l'assunzione in modo esclusivo, diretto e totale di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale inerente e conseguente alla gestione dell'attività svolta nell'immobile in concessione;
- l) il possesso di tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento dell'attività;

- m) la stipula di una polizza RCVT se non già prevista dalla Federazione / Ente di promozione sportiva, per lo svolgimento dell'attività specificata nella richiesta di concessione;
- n) di non depositare o usare bombole di gas all'interno degli immobili;
- o) che eventuali punti di somministrazione di alimenti e bevande dovranno essere autorizzati ai sensi delle vigenti norme igienico sanitarie per gli esercizi pubblici;
- p) di rispettare il numero di capienza massimo che viene indicato dall'ufficio;
- q) di richiedere apposita autorizzazione scritta ai competenti uffici comunali prima di apportare qualsiasi tipo di modifica, in particolare alla parte impiantistica.

Distinti Saluti

Scalenghe, li _____

In Fede

Associazione: _____

Responsabile:

NOME E COGNOME: _____

TELEFONO / CELL.: _____

INDIRIZZO: _____

E-MAIL: _____

QUALIFICA:

- ☐ Presidente
- ☐ Vice-presidente
- ☐ Soggetto regolarmente facoltizzato dai vertici dell'associazione in nome della quale agisce

Al Comune di Scalenghe

Via Umberto I n. 1

10060 SCALENGHE (TO)

OGGETTO: Richiesta utilizzo per la concessione di immobile comunale ad uso continuativo.

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a a _____ Provincia _____ il _____

residente in _____ Via _____ n. _____

in nome e per conto dell'associazione denominata

con sede in _____ Provincia _____, Via _____ n. _____

presenta cortese richiesta a codesto Comune per la concessione in uso del/i seguente/i immobile/i

(segnare l'immobile richiesto):

- ☐ Palazzo comunale
 - ☐ **Locale n. 1 - Sala consigliare**, vano scala e relativi disimpegni (A) e servizio igienico esterno (B)
- ☐ Scuola dell'infanzia "Santa Caterina"
 - ☐ **Locale n. 1** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 2** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 3** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 4** e vano scala (A)
 - ☐ **Locale n. 5** ed ingresso (B)
- ☐ Scuola Primaria "Principessa di Piemonte" – **Locale n. 1 e locale n. 2** – Palestra, disimpegno e servizio igienico

- ☐ Impianto sportivo – **Locale n. 2 e locale n. 3** – Blocco spogliatoi
- ☐ Scuola Secondaria di I° **Locale n. 1 – Blocco palestra**, spogliatoi, disimpegni, magazzini e annessi servizi igienici, con accesso dal cortile
- ☐ Ala di Pieve Sala Riunione "L'ALA" (con entrata presso l'ala di Pieve)
- ☐ Centro Polifunzionale "Michele Maranetto"
 - ☐ **Locale n. 1 - Biblioteca** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 2 - Tettoia** con accesso dal cortile e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 3** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 4** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 5** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)**
 - ☐ **Locale n. 6** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 7** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 8** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
 - ☐ **Locale n. 9** e relativi disimpegni e servizi igienici **(A)** e vano scala per accesso al piano primo **(B)**
- ☐ Bocciodromo Comunale – **Intero impianto** (fabbricato + area esterna)
- ☐ Centro Anziani Murisenghi – Edificio (piano terra e primo) con annesso cortile) e relative pertinenze.

in modo:

- ☐ esclusivo
- ☐ in coabitazione

per il periodo dal _____ al _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

nella giornata di _____ dalle ore _____ alle ore _____

al fine di poter svolgere la seguente attività:

Inoltre richiede copia delle chiavi in gestione fino alla scadenza dell'autorizzazione.

Il / La sottoscritto / a _____

DICHIARO CHE L'ATTIVITÀ SVOLTA È A TITOLO:

- ☐ Gratuito
- ☐ Oneroso per utente

(se oneroso precisare il corrispettivo richiesto per ciascun utente _____)

DICHIARO/A ALTRESI'

- 1) di ritenere **IDONEI** gli immobili comunali chiesti in concessione presso i quali si terrà l'attività sopra indicata;
- 2) di adottare e far adottare un atteggiamento e comportamento consono ai luoghi ed all'attività citata, utilizzando la *"diligenza del buon padre di famiglia"*;
- 3) che sarà mia cura accertarmi che le persone che frequenteranno l'attività sopra indicata, saranno fisicamente idonee all'attività, pertanto sollevo l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità per quanto potrà accadere durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- 4) di essere coperto/a per l'attività in oggetto di apposita polizza assicurativa n. _____ del _____
contratta con la compagnia _____;
- 5) di presentare copia del pagamento SIAE, qualora l'attività necessiti di tale autorizzazione;
- 6) di essere perfettamente a conoscenza che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione soltanto l'immobile richiesto in concessione e che la stessa non entra nel merito dell'attività qui svolta. Pertanto **espressamente dichiaro/a di sollevare l'Amministrazione Comunale di Scalenghe da ogni responsabilità a persone e/o cose per quanto possa accadere durante lo svolgimento dell'attività indicata nella presente istanza;**
- 7) **di dare atto che l'Amministrazione Comunale di Scalenghe è sollevata da ogni responsabilità per danni e/o incidenti che dovessero accadere, all'interno dei locali, a cose e/o a persone nel corso od o causa dell'attività svolta, anche se avvenuti negli spazi esterni agli immobili, esplicitando che rimane in carico al/alla sottoscritto/a la completa responsabilità, anche per la vigilanza, e a nome di tutti i partecipanti alle attività.**

Dichiaro inoltre di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutto il regolamento comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, da aversi qui integralmente riportato e trascritto, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 20/11/2018 e s.m.i. ed in particolare di garantire il rispetto dei seguenti punti indicati all'articolo 10 del citato regolamento, ovvero:

- a) la custodia e la sorveglianza dei locali e degli impianti;
- b) il controllo della chiusura di tutte di tutte le porte antipanico, della porta d'entrata e del cancello carraio e/o pedonale, la chiusura di tutti i rubinetti dei bagni e delle docce, lo spegnimento di tutte le luci (lasciando comunque attivi gli automatici ed i differenziali destinati al regolare funzionamento ed allocati nel quadro elettrico generale);
- c) l'utilizzo esclusivo dell'immobile per l'attività specificata nella richiesta di concessione;
- d) il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti nell'immobile utilizzato ed il ripristino in caso di danno;
- e) la restituzione degli immobili (impianti compresi) perfettamente in ordine e puliti (servizi igienici compresi) ed il riordino del materiale usato;
- f) il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di Legge;
- g) il rispetto degli orari stabiliti;
- h) il pagamento della quota stabilita dall'Amministrazione Comunale;
- i) il divieto di accedere alle palestre per coloro che non calzano scarpe da ginnastica;
- j) la segnalazione immediata al Comune di ogni eventuale possibile anomalia riscontrata durante l'utilizzo degli immobili;
- k) l'assunzione in modo esclusivo, diretto e totale di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale inerente e conseguente alla gestione dell'attività svolta nell'immobile in concessione;

- l) il possesso di tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento dell'attività;
- m) la stipula di una polizza RCVT se non già prevista dalla Federazione / Ente di promozione sportiva, per lo svolgimento dell'attività specificata nella richiesta di concessione;
- n) di non depositare o usare bombole di gas all'interno degli immobili;
- o) che eventuali punti di somministrazione di alimenti e bevande dovranno essere autorizzati ai sensi delle vigenti norme igienico sanitarie per gli esercizi pubblici;
- p) di rispettare il numero di capienza massimo che viene indicato dall'ufficio;
- q) di richiedere apposita autorizzazione scritta ai competenti uffici comunali prima di apportare qualsiasi tipo di modifica, in particolare alla parte impiantistica.

Distinti Saluti

Scalenghe, li _____

In Fede
