



**COMUNE DI INVERSO PINASCA**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE  
DENOMINATA  
“CENTRO SOCIALE POLIVALENTE”**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 6 maggio 2020*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 24 settembre 2023*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 09 giugno 2025*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29 settembre 2025*

# Sommario

<b>Articolo 1 - Oggetto.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2- Gestione e organi competenti.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 - Diniego.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 4 - Utenti.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 5 - Richieste.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 6 - Autorizzazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 7 - Revoca.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 8 - Ritiro.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 9 - Responsabilità e doveri dell'utilizzatore.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 10 - Responsabilità dell'Amministrazione Comunale.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 11 - Divieti.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 12 - Consegna e riconsegna dei locali e delle attrezzature.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 13 - Deposito cauzionale.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 14 - Tariffe e versamenti.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 15 - Penali.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 16 - Risarcimento danni.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 17 - Richieste particolari.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 18 - Entrata in vigore.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 19 - Utilizzo prolungato delle sale al piano primo.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 20 - Tutela della Privacy.....</b>	<b>8</b>

## **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della struttura di proprietà comunale denominata "Centro Sociale Polivalente", costituita da un fabbricato, sito in Inverso Pinasca, Piazza della Libertà n. 7, il tutto come meglio evidenziato nella planimetria allegata al presente regolamento sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

2. La struttura è composta dai seguenti locali:

- Salone Piano terra, identificato in planimetria come "SALONE POLIVALENTE E TEATRO";
- Locale cucina, identificato dalla dicitura "CUCINA", che verrà dato in utilizzo unitamente al locale contiguo identificato in planimetria con la dicitura "SALONE";
- Locale al piano primo "SALA RIUNIONI" con annessi uffici identificati come "BOX OFFICE";
- Locale al piano primo "SALA GINNASTICA DOLCE E ATTIVITA' OCCUPAZIONALE";
- Locali di metratura inferiore, considerati strumentali all'utilizzo dei succitati locali.

3. Resta escluso dall'applicazione del presente regolamento il locale ospitante i campi da bocce, identificato dalla dicitura "SPAZIO PER AGGREGAZIONE SOCIALE", in quanto oggetto di separata convenzione per l'utilizzo.

## **Articolo 2- Gestione e organi competenti**

1. La struttura è gestita dall'Amministrazione Comunale di Inverso Pinasca.

2. Il Funzionario incaricato, in base a quanto disciplinato nel presente regolamento, concede l'uso della struttura ai soggetti di cui all'art. 4 e rilascia l'autorizzazione, previa richiesta scritta degli interessati da redigersi su apposito "modulo di richiesta" allegato al presente regolamento sotto la lettera B).

3. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, priorità verrà data alle attività organizzate dal Comune di Inverso Pinasca, alle manifestazioni organizzate dalle Associazioni del Comune di Inverso Pinasca e alle manifestazioni organizzate dalle associazioni la cui sede legale è ubicata nel Comune di Inverso Pinasca.

## **Articolo 3 - Diniego**

1. La struttura non può essere concessa:

- 1) per lo svolgimento di attività aventi finalità commerciali e/o comunque volte alla promozione/vendita di prodotti o servizi;
- 2) ai soggetti che hanno dato luogo a:
  - risarcimento danni provocati da dolo od imperizia;
  - riscontro di scorrettezza nell'utilizzo del fabbricato e delle sue strutture, nonché da un utilizzo difforme da quanto autorizzato;
- 3) ai privati cittadini per eventi privati.

## **Articolo 4 - Utenti**

1. L'uso della struttura è concesso ai seguenti utenti (classificati ai fini della tariffazione di cui al successivo art.14): alle scuole e ad altre istituzioni pubbliche;

- a. alle associazioni culturali, sportive e socio ricreative, per fini sociali e statutari propri;
- b. ABROGATO
- c. ai movimenti/partiti politici;
- d. alle società, in qualsiasi forma, che esercitino attività afferenti alle divisioni 56 (Attività di servizi di ristorazione) e 90 (Attività di creazione artistica e rappresentazioni artistiche) delle tabelle di classificazione ATECO.

## **Articolo 5 - Richieste**

1. Chi è interessato ad utilizzare la struttura dovrà farne domanda scritta, utilizzando apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali e sul sito del comune di Inverso Pinasca, indirizzata al Funzionario incaricato del Comune di Inverso Pinasca.
2. La richiesta dovrà essere inoltrata non prima di 30 giorni e non oltre 10 giorni antecedenti la data per cui si richiede l'utilizzo della struttura.

3. La domanda dovrà indicare, altresì, il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, il numero massimo dei partecipanti stimati, i locali che si è intenzionati ad utilizzare, le generalità del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore.

In presenza di più richieste coincidenti per data di presentazione, farà fede l'ordine cronologico di registrazione al protocollo.

4. Non saranno prese in considerazione domande incomplete.

## **Articolo 6 - Autorizzazione**

1. Il Funzionario incaricato può autorizzare l'uso a titolo gratuito della struttura i giorni antecedente e successivo al periodo richiesto, per le operazioni relative allo smontaggio e alla pulizia dei locali che è a carico degli utilizzatori.
2. Il Funzionario incaricato, in casi particolari, potrà autorizzare l'uso della struttura anche se non sia stato rispettato il termine di cui al precedente articolo 5.
3. Nessuno può utilizzare la struttura se il responsabile dell'iniziativa non sia in possesso dell'autorizzazione del Funzionario Incaricato, la quale dovrà essere esibita a qualunque pubblico ufficiale ne richieda la visione.
4. L'autorizzazione comprende, se richiesto, l'uso del locale cucina e delle relative attrezzature.

## **Articolo 7 - Revoca**

1. Il Sindaco può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso il Comune è tenuto a restituire al richiedente il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere risarcimenti per danni;
2. La concessione può essere inoltre revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento nell'atto di concessione.

## **Articolo 8 - Ritiro**

1. L'utilizzo può essere interrotto (con conseguente immediato ritiro della autorizzazione) dal Funzionario Incaricato in caso di accertate scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue

attrezzature, nonché in tutti i casi in cui si riscontri un utilizzo difforme da quanto effettivamente richiesto dal sottoscrittore del modulo.

2. Nei casi di cui al precedente comma 1 non si procede al rimborso delle somme versate.

## **Articolo 9 - Responsabilità e doveri dell'utilizzatore**

1. Chi ottiene l'uso della struttura essere in regola con gli obblighi previsti dal testo unico delle leggi sulla sicurezza, dalle normative fiscali, sanitarie e con altre eventuali autorizzazioni o licenze di competenza di Enti diversi dal Comune di Inverso Pinasca.

2. Chi ottiene l'uso della struttura deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato da terzi, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del titolare dell'autorizzazione.

3. Durante l'utilizzo il titolare provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto e ai servizi in genere, causati dalla presenza e dal comportamento dei partecipanti. Il Comune non si assume alcuna responsabilità in relazione ai beni depositati nei locali di sua proprietà affidati in uso all'utilizzatore, per cui non è tenuto a rispondere per eventuali ammanchi, deterioramenti o furti subiti dagli utilizzatori. Pertanto resta a totale carico dei richiedenti anche la stipula di adeguata polizza assicurativa, che tuteli, oltre agli arredi interni anche le opere esposte e/o oggetti per furti, incendio e danno di ogni genere;

4. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso della struttura e/o da danni eventuali che tale uso possa provocare sia a persone che a cose, che saranno sempre attribuite al titolare dell'autorizzazione.

5. E' a carico dell'utilizzatore la pulizia finale dei locali.

6. Qualora la pulizia finale dei locali non venga eseguita a regola d'arte verrà trattenuta dal deposito cauzionale, di cui al successivo art. 13, la somma necessaria per incaricare un soggetto terzo che porti a compimento quanto non effettuato dall'utilizzatore.

## **Articolo 10 - Responsabilità dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.

2. Resta inteso che l'utilizzo è concesso secondo l'agibilità accertata e riconosciuta; pertanto, chi ne ha ottenuto l'utilizzo deve attenersi alle condizioni di agibilità, controllando i limiti d'uso e di capienza.

## **Articolo 11 - Divieti**

1. Nei locali della struttura è vietato fumare.

## **Articolo 12 - Consegna e riconsegna dei locali e delle attrezzature**

1. Le chiavi verranno consegnate al richiedente della struttura o ad un suo delegato.

2. La consegna/riconsegna delle chiavi della struttura sarà effettuata da/a personale dell'Amministrazione comunale o da soggetti che hanno in gestione la struttura.

### **Articolo 13 - Deposito cauzionale**

1. Per l'utilizzo della struttura il richiedente deve corrispondere all'Amministrazione comunale una cauzione di € 400,00, somma che verrà restituita dopo l'utilizzo della struttura, se non saranno riscontrati danni e/o inadempienze da parte degli utilizzatori.
2. La cauzione non è richiesta per gli utenti della lett. a) dell'art. 4 e per gli utenti della lett. b) dell'art. 4 esclusivamente nel caso di utilizzo per le assemblee sociali.
3. La cauzione dovrà essere versata almeno 10 giorni prima della data per cui si richiede l'utilizzo della struttura.
4. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali ed alle strutture verranno dedotte dalla cauzione.
5. Qualora la spesa per i danni arrecati dovesse superare l'importo versato, la differenza sarà addebitata al titolare dell'autorizzazione.

### **Articolo 14 - Tariffe e versamenti**

1. Gli utenti di cui all'art. 4 – lettera a) sono esonerati dal pagamento di qualsiasi corrispettivo per l'utilizzo della struttura.
2. Le tariffe per le restanti categorie, IVA di legge compresa, verranno definite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione.
3. Le tariffe devono intendersi per giornata intera. Per i locali siti al piano primo può essere prevista una tariffa di utilizzo su base mensile. Tale tariffa si applica per mese solare, indipendentemente dalla data di inizio e fine dell'utilizzo.
4. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato tramite PagoPa, la ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro dell'autorizzazione all'uso, la mancata presentazione della ricevuta di pagamento non consente il rilascio dell'autorizzazione.
5. In caso di disdetta, i versamenti effettuati dagli utenti non verranno rimborsati. In casi particolari (lutto, incidente, ecc.) valutati dal Funzionario Incaricato, potrà essere rimborsato l'importo del 50% del versamento effettuato.

### **Articolo 15 - Penali**

1. Per ogni giorno di ritardo nella consegna della struttura verrà applicata una penale di € 10,00.
2. L'inosservanza dell'obbligo di pulizia dei locali comporta il pagamento della somma di € 100,00 a titolo di rimborso delle spese di pulizia;
3. Dette disposizioni verranno applicate anche nel caso di autorizzazione della struttura a titolo gratuito.

### **Art. 16 - Risarcimento danni**

1. Il concessionario, in solido con l'Ente, Associazione o Organizzazione rappresentata, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, a seguito di apposita stima effettuata dall'amministrazione comunale.

Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale o in rappresentanza di Ente, Associazione, organizzazione o società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nei collaudi e nelle norme di sicurezza interne. In caso di

inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di sporgere denuncia all'autorità competente.

2. È a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, in occasione dell'utilizzo della sala.

### **Articolo 17 - Richieste particolari**

1. Eventuali particolari richieste d'uso non previste nel presente regolamento potranno essere concesse con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

### **Articolo 18 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.

### **Articolo 19 - Utilizzo prolungato delle sale al piano primo**

1. L'utilizzo delle sale al piano superiore con tariffa mensile non può essere ripetuto per più di tre volte consecutive da parte dello stesso utilizzatore.

2. In occasione di ciascun anno solare, l'amministrazione potrà procedere all'assegnazione in uso ad un singolo soggetto di una o entrambe le sale al piano superiore per un periodo continuativo non superiore all'anno, mediante procedura ad evidenza pubblica che si concluda con la sottoscrizione di un accordo scritto tra le parti.

3. Alla procedura di cui al punto precedente non si applicano le restrizioni di cui all'articolo 4.

### **Articolo 20 - Tutela della Privacy**

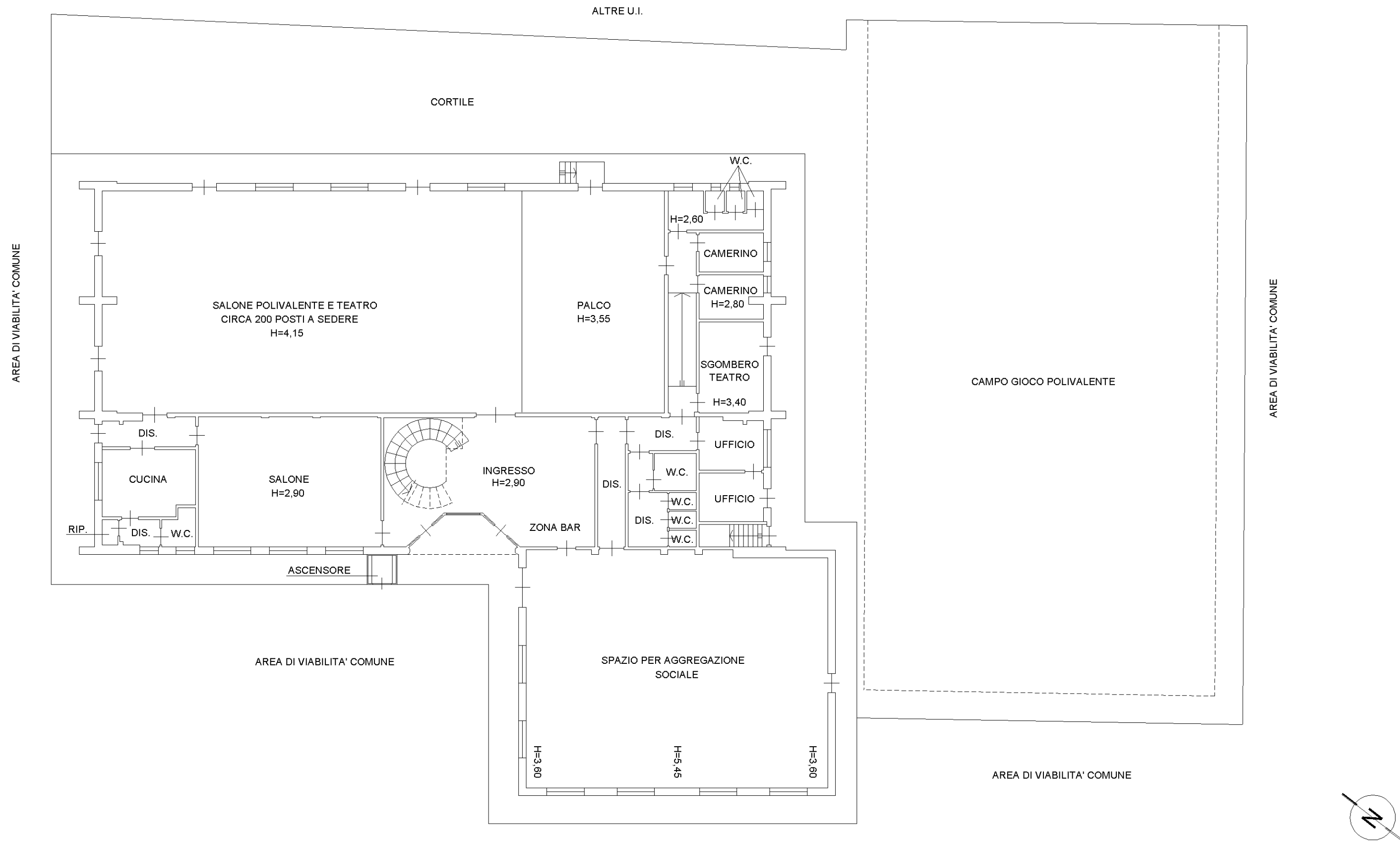
Il concessionario, infine, prende atto che, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, approvato in data 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", applicabile a partire dal 25 maggio 2018, che i dati richiesti sono raccolti ad uso esclusivo del Comune di Inverso Pinasca, e saranno trattati nel rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza nelle forme e modi stabiliti per i soggetti pubblici per l'espletamento del procedimento in oggetto. Per identici scopi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo in caso si renda necessario per disposizioni di legge o per svolgimento di finalità rilevanti di interesse pubblico.

L'informativa sul trattamento dei dati è disponibile in forma costantemente aggiornata all'indirizzo <https://www.privacylab.it/archive.php?id=3237581&idDoc=51&idTarget=500533&output=pdf>

Planimetria	
Scheda n.1	Scala 1: 200

PIANO TERRENO

SCHEDA 1 DI 2





Planimetria	
Scheda n.2	Scala 1: 200

PIANO PRIMO

