



# CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 113 del 04/05/2022

**OGGETTO:**  
**CRITERI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA MONTENERO 12 -  
PROVVEDIMENTI.**

L'anno **duemilaventidue** addì **quattro** del mese di **maggio** alle ore **tredici** e minuti **zero** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vengono oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
ROSTAGNO ALBERTO	Sindaco	X	
DIEMOZ FRANCESCO	Vice Sindaco	X	
SCHIALVINO LARA	Assessore		X
CONTA CANOVA COSTANZA	Assessore	X	
GHIRMU HELEN	Assessore	X	
NASTRO MICHELE	Assessore	X	
	Totale:	5	1

Assiste all'adunanza il Segretario Generale, Dott. Aldo MAGGIO.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

**Deliberazione n. 113 del 04/05/2022**

**OGGETTO: CRITERI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA MONTENERO 12 -  
PROVVEDIMENTI.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

che le modalità di utilizzo degli immobili di proprietà comunale adibiti a mostre, convegni e manifestazioni sono attualmente disciplinate dal Regolamento adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 22/07/1997 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 8/5/1998;

che con deliberazione di Giunta Comunale n.83 del 22/03/2006 veniva affidata alla Società a Responsabilità Limitata denominata "Rivarolo Futura" l'organizzazione della XIV edizione della Fiera del Canavese 2006 che si è svolta nel periodo compreso tra il 26 maggio ed il 4 giugno 2006;

che con deliberazione Giunta Comunale n.125 del 03/05/2006 veniva concessa alla Società a Responsabilità Limitata denominata "Rivarolo Futura" l'utilizzo della parte di proprietà comunale dell'area industriale dismessa ex cotonificio Vallesusa per una migliore funzionalità della fiera e fruibilità da parte degli addetti e dei visitatori;

che con deliberazione di Giunta Comunale n.182/2006 si concedeva alla Società "Rivarolo Futura" l'utilizzo della parte di proprietà comunale della ex area industriale per l'organizzazione di mostre, fiere, convegni e altre manifestazioni di interesse pubblico;

Considerato come il suddetto atto era scaduto e non vi era stato l'interesse, da parte dell'Amministrazione straordinaria, di esternalizzare la gestione della sala conferenze di proprietà comunale sita in Corso Indipendenza n.53, ingresso da Via Montenero;

Successivamente con atto della Commissione Straordinaria n. 3/2013 si approvava il Regolamento e il tariffario di utilizzo del Salone Comunale e locale antistante di via Montenero;

Ritenendo opportuno definire:

- le tariffe da corrispondere al Comune a copertura delle spese sostenute per il mantenimento, la pulizia e gli eventuali servizi aggiuntivi collaterali della sala conferenze di via Montenero;
- la modulistica per richiedere la locazione della sala stessa;

Rilevato come su indicazione del Settore LL.PP risulta scaduto l'Attestazione Antincendio del salone suddetto e che l'Ufficio stesso ha dato incarico all'Ing. Brizzi (giusta determinazione n. 287/17) per un incarico di conformità antincendio per il Sala conferenze di Via Montenero;

Vista la nota del Comando dei VVF. N. 51038 del 3/08/2018;

Considerato che nel periodo emergenziale con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10/09/2020 si è provveduto a deliberare una tariffa agevolata per venire incontro alle poche richieste che sarebbero pervenute;

Ritenendo necessario ora provvedere in merito, in quanto è terminato al 31 marzo 2022 il periodo di emergenza, giusto decreto-legge 24 marzo 2022 così come di seguito riportato:

- riadottare la nuova modulistica, dalla quale si scorpora il locale antistante in quanto “...è stato declassato ad hall d’ingresso per la sala conferenze”, come specificato al punto 3 del parere dei VV.F. del 21/05/2018”;
- coinvolgere il settore servizi produttivi, in quanto assegnatario dei procedimenti di polizia amministrativa (*giusta deliberazione di G.C. n.58/2018*) che ha competenza sulle attività di spettacolo e trattenimento e su tutte quelle di tipo temporaneo differenti dalla vocazione “sala conferenze” e ove comportino l’utilizzo di attrezzature aggiuntive rispetto a quelle esistenti nel salone;
- Incaricare l’ufficio tecnico comunale di redigere l’inventario del materiale contenuto all’interno della sala convegni e di aggiornare lo stesso laddove si effettuino eventuali acquisti, dandone comunicazione all’ufficio segreteria.

Rilevato come l’ufficio tecnico comunale con email del 4 aprile u.s. abbia certificato la disponibilità in capo al Comune di poter utilizzare il salone di Via Montenero (in compresenza nelle ore diurne con l’ASL TO4) composto da due locali expo e parte per pubblico spettacolo con posti a sedere;

Tutto ciò premesso,

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso ai sensi dell’art.49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile del Settore Affari Generali in merito alla regolarità tecnica e contabile del Responsabile del Settore Finanziario;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dai presenti:

#### **DELIBERA**

- 1) Di concedere a coloro che ne faranno richiesta attraverso la modulistica predisposta, l’utilizzo del Salone Comunale ubicato in Corso Indipendenza, con accesso da Via Montenero, iscritta nel Registro degli Immobili Comunali, per un numero massimo di 200 persone (in periodo ordinario);
- 2) Di approvare le nuove modalità di utilizzo degli immobili di proprietà comunale adibito a salone comunale comprensivo di 9 articoli;
- 3) Di approvare il modulo per la richiesta di utilizzo della sala conferenze di Via Montenero (*Allegato “A”*);
- 4) Di demandare all’ufficio tecnico comunale la redazione dell’inventario del materiale presente presso la sala;
- 5) Di dare atto che ai sensi art. 125 del D. lgs 267/2000 la presente delibera viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c.4, D.Lgs. 267/00.

Del che si è redatto il presente verbale e in data 05/05/2022 viene sottoscritto

**IL SINDACO**  
Firmato digitalmente  
ROSTAGNO ALBERTO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Firmato digitalmente  
Dott. Aldo MAGGIO

---



# **CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE**

**Città Metropolitana di Torino**

**PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE  
NUMERO 146 DEL 02/05/2022**

**OGGETTO: CRITERI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA  
MONTENERO 12 - PROVVEDIMENTI.**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs, 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 - bis , 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

Rivarolo Canavese, li 03/05/2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Firmato digitalmente  
**FORNACE VERONICA**



# **CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE**

**Città Metropolitana di Torino**

**PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE  
NUMERO 146 DEL 02/05/2022**

**OGGETTO: CRITERI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA  
MONTENERO 12 - PROVVEDIMENTI.**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile riferito alla proposta di deliberazione, rilasciato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i..

Rivarolo Canavese, li 04/05/2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Firmato digitalmente  
**BIANCO SIMONE**



# **CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE**

Città Metropolitana di Torino

## **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

### **GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 113 DEL 04/05/2022**

**OGGETTO: CRITERI DI UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DI VIA MONTENERO 12 - PROVVEDIMENTI.**

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **05/05/2022** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **20/05/2022** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Rivarolo Canavese, li 05/05/2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Firmato digitalmente

**MAGGIO ALDO**

# COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

---

## **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 113 DEL 04/05/2022**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 04/05/2022**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Firmato Digitalmente**



La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Firmato digitalmente



**UTILIZZO IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A MOSTRE, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI – VIA MONTENERO 12**

**Art. 1 - APPLICABILITA'**

Il presente documento disciplina:

- l'utilizzo del Salone Comunale di via Montenero n. 12 adibita a Sala Conferenze – Pubblico spettacolo;
- le tariffe e le modalità relative alla richiesta di soggetti singoli o associati, gruppi culturali, società sportive, enti e società pubbliche o private, scuole, privati.

**Art. 2 - MODALITÀ DELLA RICHIESTA**

Nel caso in cui il locale venga utilizzato per altri scopi da quanto prevede l'attività in oggetto (**locale pubblico spettacolo - Sala Conferenze - Attività 65.1.B: Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone - e fino a 200 persone-, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq**), le responsabilità dovranno essere prese dal richiedente, che dovrà presentare un nuovo piano di emergenza e/o sottoscrivere quello del Comune. Le responsabilità sono a carico dell'utilizzatore che dovrà garantire la presenza di due persone formate a "rischio elevato" nel caso di manifestazione con più di 100 persone.

La richiesta di utilizzo dovrà essere rivolta al Rappresentante Legale con domanda redatta su apposito modulo di cui all' allegato A.

Nella richiesta si dovranno precisare i dati relativi al richiedente, il tipo di attività che si intende proporre con relativo programma, i giorni e le ore di utilizzo, le generalità del soggetto referente e responsabile verso l'Amministrazione, ulteriori dati richiesti a norma dei successivi articoli.

L'accoglimento della domanda è subordinata all'assenza di altre prenotazioni relative allo stesso periodo, o ad un periodo talmente prossimo da rendere impossibile la concessione ed al rispetto degli ulteriori requisiti previsti dai successivi articoli del presente atto.

Utilizzi differenti dovranno essere verificati dal settore Servizi Produttivi, così come eventuali utilizzi di attrezzature aggiuntive all'interno della sala.

**Art. 3 - UTILIZZO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale potrà sempre disporre liberamente degli spazi di proprietà per la realizzazione di manifestazioni di interesse cittadino, intercomunale, nazionale o internazionale, promosse o patrocinate dall'Amministrazione stessa anche in collaborazione con Associazioni o Enti, in rispetto con la destinazione di cui alla SCIA precedentemente citata.

**Art. 4 - DETERMINAZIONE TARIFFE**

**TARIFFE UTILIZZO: RESIDENTI**

<b>Sala convegni per 1 giornata (fino 200 posti)</b>	
Utilizzo da parte di privati	€ 300,00
Utilizzo da parte associazioni locali formalmente costituite periodo 14-04/14-10	€ 60,00
Utilizzo da parte di associazioni locali formalmente costituite periodo 15-10/15-04	€ 80,00

Inoltre è previsto un costo orario di €.15,00, sino ad un massimo di tre (3) nella stessa giornata. Nel caso l'utilizzo è superiore alle tre ore si applica la tariffa per l'intera giornata.

#### **TARIFFE UTILIZZO: NON RESIDENTI**

<b>Sala convegni per 1 giornata (fino a 200 posti)</b>	
Utilizzo da parte di privati	€ 400,00
Utilizzo da parte di Enti/Associazioni fuori Comune	€ 300,00

*È prevista la possibilità di utilizzi plurimi da concordare e deliberare da parte della Giunta Comunale. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di determinare in sede di atto di Giunta la quantificazione della tariffa qualora riguardi più giornate di utilizzo consecutive oppure per eventi che ritiene meritevoli di attenzione particolare.*

**Sarà a carico dell'utilizzatore la pulizia antecedente e successiva all'utilizzo.**

*Il Comune effettuerà controlli a posteriori ed in caso di negligenza nella pulizia, sarà incamerata la cauzione ed in caso di guasti e danni si adirà in modo formale richiedendo il ristoro del danno.*

#### **Art. 5 - CONCESSIONE IN USO GRATUITO – REQUISITI**

*Le concessioni potranno avere il carattere della gratuità se rivolte ad Enti/Associazioni no profit, Istituti scolastici, e dovranno essere adottate con apposito atto supportato da adeguata motivazione che ne sottolinei l'aspetto sociale, educativo, culturale, e comunque non sia di più di 3 utilizzi l'anno.*

**Sarà a carico dell'utilizzatore la pulizia antecedente e successiva all'utilizzo.**

*Qualora si dovesse riscontrare, a consuntivo dell'utilizzo, la manomissione di attrezzature e/o parti strutturali, i costi conseguenti il ripristino verranno imputati agli utilizzatori. Contestando per iscritto.*

*Verrà richiesta prima della concessione la costituzione di una cauzione (meglio specificata al punto n.6) anche in caso di utilizzo gratuito. In caso di utilizzi plurimi, sarà sufficiente un unico versamento iniziale indipendentemente dal numero di utilizzi.*

#### **Art. 6 - RESPONSABILITA'**

*Per ogni manifestazione superiore alle 100 persone, è necessaria la presenza di due persone formate a rischio elevato (come evidenziato dalla SCIA prevenzione incendi in data 3 agosto 2018- pratica VVF n.51038);*

*Gli utilizzatori sono tenuti a risarcire i danni eventuali subiti dai beni comunali durante il periodo della concessione, non dovuti a caso fortuito o forza maggiore.*

*Sarà richiesta, in sede di concessione, la costituzione di una cauzione di euro 300,00, con pagamento con PAGO PA, alla voce canoni concessioni locali comunali terzo settore.*

*I concessionari dovranno, inoltre, risultare in possesso di tutte le eventuali autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità.*

*Agli stessi fanno carico tutte le responsabilità civili e penali per i danni derivanti a cose e persone, come conseguenza dell'uso dei locali e delle manifestazioni in essi allestite restando il Comune sollevato ed indenne.*

Per quanto riguarda la sala hall sono in vigore le medesime tariffe. *(si precisa che in questo caso dovrà essere presentata apposita Scia-la presenza di persone all'interno dei locali non deve essere contestuale al salone)*  
In questo caso poiché la Sala è priva di attrezzature, qualsiasi modifica dovrà essere presentata ogni volta e concordata con il Settore Servizi Produttivi, idonea modulistica.

#### **Art. 7 - SALE VIA MONTENERO - VINCOLI E REQUISITI**

*L'edificio è gestito direttamente dal Comune di Rivarolo Canavese.*

*Ogni attività o manifestazione all'interno dell'edificio deve essere autorizzata dal Rappresentante Legale.*

*Il Rappresentante Legale qualora si verificano gravi violazioni delle norme previste nel presente Regolamento applicherà la sanzione amministrativa di € 500,00.*

#### **Art. 8 - UTILIZZO**

*La domanda deve essere presentata su apposito modulo (Allegato A) indicando, oltre ai dati previsti nell'art. 2, le attrezzature che si prevede di installare, i tempi di montaggio e smontaggio delle stesse ed eventuali altre esigenze. In tal caso dovrà essere presentata integrazione al settore Servizi Produttivi.*

*L'Amministrazione Comunale negherà sempre l'utilizzo quando, per il programma e per le specifiche tecniche di cui al precedente comma, ritenga la manifestazione proposta non consona.*

*All'interno dell'immobile non è possibile effettuare alcun intervento di modifica a carattere permanente.*

*L'utilizzatore temporaneo dovrà, inoltre, garantire l'integrità, la pulizia ed il ripristino delle modifiche eventualmente apportate all'area occupata.*

*Ogni eventuale danno arrecato alla struttura ed alle attrezzature ivi presenti, compresi danni causati da incendio, furto, rapina, misteriosa sparizione, atti vandalici, eventi atmosferici (quali ad esempio terremoto, alluvione, inondazione, calore, umidità) saranno esclusivamente a carico del locatario.*

*L'autorizzazione, nei casi in cui la legge lo preveda, potrà essere subordinata al pagamento di tasse o imposte, nonché al rilascio di ulteriori specifiche autorizzazioni da parte delle autorità di Pubblica Sicurezza.*

#### **Art. 9 - AGGIORNAMENTO DELLE TARIFFE**

*Le tariffe determinate nel presente atto, saranno periodicamente monitorate e conseguentemente aggiornate, con idoneo atto amministrativo.*

**ALLEGATO A**

Al Rappresentante Legale del Comune di Rivarolo C.se

Al Responsabile del:

- Settore Affari Generali
- Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Settore Politiche Sociali
- Settore Produttivo
- Settore Finanziario

Il/la sottoscritto/a ..... residente in.....

Email ..... Pec.....

tel. n. .... in qualità di:

Privato

..... dell'Associazione .....  
(allegare copia del documento d'identità)

Codice Fiscale ..... P.IVA .....

IBAN .....

intestato a .....  
(per la restituzione del deposito cauzionale)

**chiede** di poter utilizzare

Sala convegni Via Montenero

Sala convegni e Locale antistante massimo 200 persone in contemporanea

Giorno/i	Orario

Tipologia di manifestazione:	..... ..... .....
------------------------------	-------------------------

Programma:	..... ..... .....
------------	-------------------------

**Tipologia strumentazione tecnica**

- Microfoni
- Proiettore

**Utilizzo sino a n. 200 persone:** si prega di prendere visione della documentazione predisposta dall'Ufficio Tecnico e depositata presso il settore Affari Generali, ove sono presenti delle limitazioni/prescrizioni, di cui si prende atto.

Allo stato attuale il Comune è sprovvisto dell'Attestazione antincendio e pertanto la Responsabilità a tal riguardo è a totale carico dell'organizzatore dell'evento.

Da 101 a n. 200 ci si assume in toto responsabilità civili e penali, pertanto il richiedente dà la disponibilità di n. 2 persone formate in materia antincendio.

**Ingresso**

libero

pagamento

**Montaggio infrastrutture**

si specificare quali .....  
tempi di montaggio e smontaggio .....

no

**Compilare i campi seguenti nel caso in cui si usufruisca di un catering esterno per la sala antistante:**

Catering a cura della Ditta.....

munita di Autorizzazione Sanitaria.

In caso di preparazione di cibi si impegna a richiedere all'Autorità Sanitaria le autorizzazioni necessarie. Su questo punto contattare Settore Servizi Produttivi.

Il/La sottoscritto/a s'impegna a garantire:

- l'integrità e la pulizia dei locali utilizzati
- si assume inoltre la responsabilità per gli incidenti o danni che potranno avvenire
- durante la manifestazione e si impegna a garantire eventuali risarcimenti.
- Di aver preso visione del piano di evacuazione nonché attestazione antincendio se esistente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di assumersi ogni responsabilità nel rispetto di tutte le clausole contenute nel Regolamento di utilizzo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ e nello specifico si impegna per:

- la custodia e la sorveglianza dei locali
- l'utilizzo esclusivo del locale per l'attività indicata
- il rispetto delle strutture e degli oggetti presenti
- il rispetto delle norme di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni di legge
- il rispetto delle norme vigenti in tema di divieto di fumare nei locali pubblici
- l'apertura e la chiusura dei locali
- gli eventuali risarcimenti per danni o inadempienze
- il pagamento della quota di affitto nonché versamento della cauzione di € 300,00,

**paga**

tramite la piattaforma pagoPA l'importo desunto dalle tariffe, presente sul sito istituzionale del Comune.

Rivarolo Canavese, .....

.....  
(firma e eventuale timbro)

**N.B. La domanda va presentata almeno un mese prima della data richiesta per la manifestazione.  
L'Amministrazione Comunale risponderà entro 15 gg dalla presentazione della suddetta richiesta.  
L'autorizzazione è subordinata a:**

- disponibilità di calendario**
- tipo di iniziativa in sintonia con le caratteristiche architettoniche del luogo.**

\*\*\*\*\*

**Conferma disponibilità sala:**

**IL SINDACO**

**AUTORIZZA**

*Sala convegni Via Montenero*

*Sala convegni e Locale antistante massimo 200 persone in contemporanea*

<i>Giorno/i</i>	<i>Orario</i>

*Rivarolo C.se li, .....*

*IL SINDACO*