

Comune di Quassolo
Unione Montana Dora Baltea
Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO GENERALE

per l'utilizzo del

SALONE COMUNALE

“MONS. MINELLI GIOVANNI BATTISTA”

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 28/11/2019

INDICE

PREMESSA

Articolo 1	Proprietà
Articolo 2	Modalità di utilizzo
Articolo 3	Attività ammesse ed escluse
Articolo 4	Richiesta di utilizzo
Articolo 5	Rilascio autorizzazione
Articolo 6	Revoca dell'autorizzazione
Articolo 7	Utilizzo dei locali
Articolo 8	Oneri
Articolo 9	Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura
Articolo 10	Responsabilità degli utilizzatori
Allegato A	Tariffario
Allegato B	Modulo di richiesta per i privati con relativo regolamento

Premessa

Il Salone Comunale "Mons. MINELLI Giovanni Battista" (di seguito "Salone Mons. Minelli") sito in Via Solferino,2 è sala pluriuso di proprietà del Comune di Quassolo (TO) ed è a servizio della comunità nel rispetto delle finalità istituzionali; è uno strumento utile a potenziare l'attività educativa, per promuovere attività polivalenti per favorire l'aggregazione, soprattutto giovanile, ed in generale la crescita umana e culturale, attraverso proposte di incontro teatrali, cinematografiche, musicali, dibattiti e conferenze, nel rispetto delle finalità della sala; è improntato all'autofinanziamento per consentire i necessari adeguamenti strutturali ai requisiti previsti dalla legge, per consentirne il mantenimento, il miglioramento e l'ammodernamento delle attrezzature.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo e le modalità di gestione del Salone Comunale "Mons. MINELLI" e può essere oggetto di revisione.

Art. 1 Proprietà

Il Salone "Mons. Minelli", comprensivo di cucina e servizi igienici adiacenti è di proprietà Comunale per cui responsabile dello stesso è il Comune nella persona del Responsabile dei Servizi.

Art. 2 Modalità di utilizzo

Il Salone è utilizzato dall'ente proprietario e può essere dato in uso anche alle Associazioni, Istituzioni, Enti e soggetti privati interessati a promuovere iniziative di carattere sociale, culturale o istituzionale.

Le richieste di utilizzo possono riguardare usi giornalieri per singole manifestazioni o riguardare più giorni, continuativi o meno, o periodi determinati.

Art. 3 Attività ammesse ed escluse

Il Salone "Mons. Minelli" può essere utilizzato per attività culturali dalla Comunità. Inoltre, esso può essere affidato in concessione temporanea per eventi di aggregazione sociale, spettacoli teatrali, cinematografici e musicali, per convegni, riunioni, conferenze, seminari o manifestazioni di interesse collettivo, miranti a favorire la crescita culturale ed il confronto delle opinioni e delle idee, che siano compatibili con la struttura stessa e i principi indicati dal presente regolamento. Non sono consentiti spettacoli e/o manifestazioni che possano recare offesa ai valori umani di convivenza

Non è consentito utilizzare il sistema audio-video presente all'interno del Salone da parte di privati.

L'utilizzo dello stesso è concesso esclusivamente e limitatamente alle Associazioni, Consorzi, Istituzioni ed Enti presenti sul territorio Comunale di Quassolo, dopo che avranno individuato al loro interno un referente-responsabile, che verrà opportunamente formato per il corretto uso dell'impianto.

Fermo restando che la decisione di concederne o meno l'utilizzo spetta unicamente al Responsabile del Servizio "SINDACO", l'utilizzo del salone e della cucina comunale da parte di Associazioni, Consorzi, Istituzioni, Enti e Privati, può essere concessa per:

Salone

- Assemblee
- Riunioni
- Feste di compleanno, feste di priori, ecc.
- Proiezioni varie (diapositive, video registrazioni ecc.) con attrezzature proprie
- Ascolto di musica (di volume limitato) con attrezzature proprie

Cucina

- Pranzi
- Cene
- Rinfreschi in occasione di feste di compleanno, feste di priori, ecc.

Non vengono viceversa concesse autorizzazioni per:

- Discoteca

Considerato che il Salone e la cucina sono situati nello stesso edificio dell'Asilo Infantile "Gentino Martinello", gli stessi potranno essere utilizzati solamente in orari serali o in giorni festivi durante i quali i bambini non sono presenti all'Asilo.

Art. 4

Richiesta di utilizzo

La richiesta per l'utilizzo del Salone "Mons. Minelli" e della cucina, che può solo essere fatta da persona maggiorenne, deve essere rivolta esclusivamente al Responsabile dei Servizi.

Tale richiesta deve essere fatta almeno quindici giorni prima dell'utilizzo e deve specificare il giorno e l'orario di utilizzo e l'attività svolta.

Il modulo di richiesta deve essere ritirato in Comune oppure scaricato dal sito internet istituzionale del Comune all'indirizzo <http://www.comune.quassolo.to.it> nella sezione Modulistica.

Dopo la compilazione da parte del richiedente, lo stesso modulo deve essere consegnato in Comune oppure inviato all'indirizzo e-mail quassolo@ruparpiemonte.it / comune.quassolo.to@pec.it , onde ottenere l'autorizzazione.

Le richieste saranno evase, compatibilmente alla disponibilità della struttura ed alla rispondenza dei contenuti delle manifestazioni proposte a quanto stabilito dall'articolo 3 del presente Regolamento.

Per quanto concerne l'utilizzo del salone da parte dell'Asilo sarà compito dell'Amministrazione dell'Asilo comunicare al Responsabile dei Servizi le date in cui si svolgono le manifestazioni organizzate dall'Asilo in modo che non vengano rilasciate autorizzazioni per tali periodi.

Rimangono prioritarie le manifestazioni organizzate dall'Asilo o dalla Amministrazione Comunale per cui le autorizzazioni verranno concesse solo se possibili.

Art. 5 Rilascio autorizzazione

È facoltà del Responsabile dei Servizi rilasciare o meno l'autorizzazione del Salone in base alla richiesta presentata e/o in base agli impegni già previsti per il salone.

Nel caso di richieste presentate da più soggetti privati (residenti e non) da esaminare contestualmente per l'utilizzo del salone in uno stesso periodo, la priorità del rilascio dell'autorizzazione viene data ai residenti.

Parimenti, nel caso dei soli residenti l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto della data di presentazione dell'istanza.

Entro tre giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile dei Servizi dovrà esprimere il proprio parere in merito al rilascio o al diniego, che dovrà essere motivato, dell'autorizzazione richiesta.

La concessione all'uso del Salone è rilasciata dal Comune di Quassolo con apposita Autorizzazione, consegnata a mano direttamente dagli uffici comunali, o inviata all'indirizzo e-mail indicato nella richiesta e comprensiva di indicazioni e/o condizioni, nel rispetto del presente regolamento.

Art. 6 Revoca dell'autorizzazione

Per ragioni di sicurezza e pubblico interesse, è possibile in qualsiasi momento revocare, sospendere o modificare negli orari e nei termini il provvedimento che ha autorizzato l'uso della struttura o sospenderlo temporaneamente o modificare gli orari ed i termini.

Art. 7 Utilizzo dei locali

I locali che possono essere utilizzati sono i seguenti:

- Salone
- Servizi igienici adiacenti
- Cucina

Per quanto concerne il cortile non può essere introdotto nello stesso alcun mezzo ad eccezione di eventuali operazioni di carico/scarico materiale.

I locali devono essere lasciati, dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi. A tal fine il Responsabile del Servizio o persona incaricata assieme al richiedente effettuerà un sopralluogo dei locali prima e dopo l'utilizzo. Qualora venisse utilizzata anche la cucina, il Responsabile del Servizio rilascerà al richiedente l'elenco del materiale a disposizione, tale elenco completo dovrà risultare conforme a fine beneficio.

Qualora si riscontrassero danni arrecati ai locali, alle strutture e/o ai materiali concessi in dotazione alla cucina, oppure qualora dovesse far fronte a spese per riportare i locali in condizioni idonee (per esempio pulizia dei locali), o ripristinare materiali mancanti o deteriorati, il richiedente dovrà rimborsare al Comune l'onere che gli verrà richiesto.

Art. 8 Oneri

L'Amministrazione Comunale predispone un TARIFFARIO (allegato A) con le tariffe d'uso del salone, che si aggiorna periodicamente.

All'atto del ritiro dell'autorizzazione dovrà essere versata una cauzione di € 100,00, che verrà restituita al termine dell'utilizzo previa verifica del corretto uso dei locali e beni concessi. L'incameramento della cauzione non pregiudica la facoltà del Comune di richiedere ulteriori indennizzi nel caso che i danni o deterioramenti risultino di valore superiore all'importo della cauzione.

La tariffa per l'utilizzo del Salone deve essere versata in contanti contestualmente al versamento della cauzione.

Le Associazioni, i consorzi e gli enti legalmente riconosciuti presenti sul territorio del Comune di Quassolo possono godere gratuitamente dell'utilizzo del Salone "Mons. Minelli" e della relativa cucina.

Art. 9

Disposizioni generali per l'utilizzo della struttura

Nell'utilizzo del salone e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) pulizia e ordine prima e dopo l'uso;
- b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili né introdurre altri senza l'autorizzazione;
- c) segnalare immediatamente eventuali danni riscontrati o provocati;
- d) occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi e rispetto assoluto degli orari concordati;
- e) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture;
- f) rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza ed in materia di S.I.A.E.;
- g) le manifestazioni non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e devono svolgersi sempre nel rispetto del luogo ove ha luogo tale attività, nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché nel rispetto delle regole di buon vicinato;
- h) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, puliti ed in perfetto stato al termine dell'uso, liberi da eventuali attrezzature non appartenenti al salone utilizzate per la manifestazione, entro il primo giorno ferialo successivo al termine dell'attività.

Art. 10

Responsabilità degli utilizzatori

Chi richiede l'autorizzazione è il solo responsabile verso il Comune per cui:

- Deve richiedere l'autorizzazione come indicato all'art. 4 e, se questa gli viene concessa, deve prendere in Comune le chiavi di accesso ai locali.
- Deve essere presente durante tutto il periodo di utilizzo dei locali.
- Deve provvedere alle operazioni necessarie (per esempio pulizia dei locali) per lasciare i locali in condizioni idonee.
- Deve verificare in caso di utilizzo della cucina che tutta la dotazione concessagli sia conforme all'inventario dato al momento del rilascio dell'autorizzazione stessa.
- Deve restituire le chiavi ad utilizzo avvenuto.
- Deve rifondere al Comune l'onere che gli verrà richiesto qualora si rendesse necessario un ulteriore intervento da parte del Comune per rimettere i locali in ordine (pulizie), o ripristinare la dotazione della cucina (stoviglie etc.) in caso di deterioramento o altro.

La responsabilità del richiedente si estende anche ad eventuali oneri e/o autorizzazioni che dovessero sorgere in base all'utilizzo del salone (per esempio diritti SIAE), o dell'utilizzo della cucina (autorizzazione sanitaria limitatamente alla marca da bollo).

Il Comune declina ogni responsabilità (per cui la stessa ricade sul richiedente) per quanto concerne eventuali infortuni che dovessero capitare ai privati durante l'utilizzo del salone e della cucina comunale.

Il Comune declina inoltre ogni responsabilità civile e penale per danni a cose o persone durante l'uso del Salone da parte dei soggetti autorizzati.

ALLEGATO A

TARIFFE GIORNALIERE * PER L'UTILIZZO DEL SALONE COMUNALE "MONS. MINELLI GIOVANNI BATTISTA"

Salone

- € 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento
- € 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento
- € 50,00 in caso di utilizzo solo pomeridiano o serale (escluso il periodo invernale)

Cucina

- €. 155,00 utilizzo locali e attrezzature utenti RESIDENTI nel comune di Quassolo
- €. 250,00 utilizzo locali e attrezzature utenti NON RESIDENTI nel comune di Quassolo)

Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dalle Associazioni e dei consorzi, con sede legale sul territorio del Comune di Quassolo.

Cauzione

È prevista una cauzione di € 100,00

* N.B.: LA TIRIFFA GIORNALIERA È DA VERSARE ANCHE PER I GIORNI DI PREPARAZIONE DELL'EVENTO.

ALLEGATO B

Al Responsabile del Servizio del
Comune di QUASSOLO

Il/la sottoscritto/a
residente in..... via
telefono:

CHIEDE

- l'uso: SALONE locale pluriuso
 CUCINA e SALONE locale pluriuso

Giorno dalle ore alle ore

Attività da svolgere
.....
.....

Si impegna a versare la somma di:

SALONE

- €. 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento
- €. 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento
- €. 50,00 uso pomeridiano o serale (escluso periodo invernale)
- quota esente in base all'articolo 8

CUCINA

- €. 155,00 (Residenti)
- €. 250,00 (NON Residenti)
- quota esente in base all'articolo 8

CAUZIONE

- €. 100,00

PULIZIA LOCALI CUCINA

- €. 100,00

DICHIARA

- Di aver preso visione dell'estratto del regolamento allegato alla domanda e di accettarlo in tutte le sue parti.
- Di aver ricevuto l'elenco del materiale in dotazione con l'uso della cucina

Data:

Firma

(Si allega copia documento di identità in corso di validità)



COMUNE DI QUASSOLO

P.zza Municipio-- C.A.P. 10010

Tel. (0125) 750.150

Città Metropolitana di Torino

C.F. n. 02156820017

quassolo@ruparpiemonte.it

Vista l'allegata domanda presentata dal Sig.in
data

- Si autorizza l'utilizzo come richiesto
 - del salone
 - della cucina e del salone
 - dell'impianto audio video
- Non si autorizza l'utilizzo come richiesto
 - del salone
 - della cucina e del salone
 - dell'impianto audio video

motivo del rifiuto:
.....
.....

Il Responsabile del Servizio

Estratto del Regolamento

È facoltà del Responsabile dei Servizi rilasciare o meno l'autorizzazione del Salone "Mons. Minelli" da parte dei privati in base alla richiesta presentata e/o in base agli impegni già previsti per il salone.

Nel caso di richieste presentate da più soggetti privati (residenti e non) da esaminare contestualmente per l'utilizzo del salone in uno stesso periodo, la priorità del rilascio dell'autorizzazione viene data ai residenti. Parimenti, nel caso dei soli residenti l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto della data di presentazione dell'istanza.

Entro tre giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del Servizio dovrà esprimere il proprio parere in merito al rilascio o al diniego, che dovrà essere motivato, dell'autorizzazione richiesta.

L'utilizzo del Salone e della cucina comunale da parte dei privati, fermo restando che la decisione di concederne o meno l'utilizzo spetta unicamente Responsabile del Servizio, può essere concessa per:

Salone

- Assemblee
- Riunioni
- Feste di compleanno, feste di priori, ecc.
- Proiezioni varie (diapositive, video registrazioni ecc.) con attrezzature proprie
- Ascolto di musica (di volume limitato) con attrezzature proprie

Cucina

- Pranzi
- Cene
- Rinfreschi in occasione di feste di compleanno, feste di priori, ecc.

Ovviamente il salone e la cucina potranno essere utilizzati solamente in orari serali o in giorni festivi durante i quali i bambini non sono presenti all'Asilo.

Non vengono viceversa concesse autorizzazioni per:

- Discoteca

I locali che possono essere utilizzati sono i seguenti:

- Salone
- Servizi igienici adiacenti
- Cucina Comunale

Per quanto concerne il cortile non può essere introdotto nello stesso alcun mezzo ad eccezione di eventuali operazioni di carico/scarico materiale.

I locali devono essere lasciati, dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi. A tal fine il Responsabile del Servizio o persona incaricata assieme al richiedente effettuerà un sopralluogo dei locali prima e dopo l'utilizzo. Qualora venisse utilizzata anche la cucina, il Responsabile del Servizio rilascerà al richiedente l'elenco del materiale a disposizione, tale elenco completo dovrà risultare conforme a fine beneficio.

Qualora si riscontrassero danni arrecati ai locali, alle strutture e/o ai materiali concessi in dotazione alla cucina, oppure qualora dovesse far fronte a spese per riportare i locali in condizioni idonee (per esempio pulizia dei locali), o ripristinare materiali mancanti o deteriorati, il richiedente dovrà rimborsare al Comune l'onere che gli verrà richiesto

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo del salone essi sono stabiliti come segue:

- Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dalle Associazioni/ConSORZI presenti sul territorio comunale
- Per i privati:

€ 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento

- € 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento
- € 50,00 in caso di utilizzo solo pomeridiano o serale (escluso il periodo invernale)

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo della cucina essi sono stabiliti come segue:

- Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dalle Associazioni/Consorzi presenti sul territorio comunale
- Per i privati:

€. 155,00 utilizzo locali e attrezzature utenti RESIDENTI nel comune di Quassolo

€. 250,00 utilizzo locali e attrezzature utenti NON RESIDENTI nel comune di Quassolo)

Per quanto concerne la cauzione: € 100,00

Per eventuale pulizia finale dei locali cucina € 100,00

Chi richiede l'autorizzazione è il solo responsabile verso il Comune per cui:

- Deve richiedere l'autorizzazione come indicato all'art. 4 e se questa gli viene concessa deve prendere in Comune le chiavi di accesso al salone ed al cortile.
- Deve essere presente durante tutto il periodo di utilizzo del salone.
- Deve provvedere alle operazioni necessarie (per esempio pulizia dei locali) per lasciare i locali in condizioni idonee.
- Deve verificare in caso di utilizzo della cucina che tutta la dotazione concessagli sia conforme all'inventario dato al momento del rilascio dell'autorizzazione stessa.
- Deve restituire le chiavi ad utilizzo avvenuto.
- Deve rifondere al Comune l'onere che gli verrà richiesto qualora si rendesse necessario un ulteriore intervento da parte del Comune per rimettere i locali in ordine, o ripristinare la dotazione della cucina (stoviglie etc.) in caso di deterioramento o altro.

La responsabilità del richiedente si estende anche ad eventuali oneri e/o autorizzazioni che dovessero sorgere in base all'utilizzo del salone (per esempio diritti SIAE), o dell'utilizzo della cucina (autorizzazione sanitaria limitatamente alla marca da bollo).

Il Comune declina ogni responsabilità (per cui la stessa ricade sul richiedente) per quanto concerne eventuali infortuni che dovessero capitare ai privati durante l'utilizzo del salone e della cucina comunale. Il Comune declina inoltre ogni responsabilità civile e penale per danni a cose o persone durante l'uso del Salone da parte dei soggetti autorizzati.