

I predetti risponderanno, altresì sotto il profilo delle responsabilità civili e patrimoniali, per ogni danno che verrà causato volontariamente alle persone, alla predetta struttura ed alle relative attrezzature presenti nei locali sollevando a riguardo il Comune di Rueglio da qualsivoglia responsabilità.

L'Amministrazione non si assume inoltre alcuna responsabilità nei confronti dei terzi richiedenti per furto, incendio e danno ad opere/oggetti eventualmente esposti e/o depositati, oppure nei confronti di terzi in dipendenza di qualsivoglia allestimento o manifestazione.

Art.7
Rinvio a leggi e regolamenti

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si rinvia a quanto disposto in materia da leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

COMUNE DI RUEGLIO

Comunita' Montana Valchiusella, Valle Sacra e Dora Baltea Canavesana

Provincia di Torino

TABELLA "A"-SALONE PLURIUSO

TARIFFA D'USO (giornaliera)		RISCALDAMENTO (giornaliero)		DEPOSITO CAUZIONALE	
		Fino a 5 ore (oltre pre- riscaldamento)	ogni ulteriore periodo di 5 ore o frazione	Fino a 2 giorni	Oltre 2 giorni
ORDINARIA	€ 350,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 400,00
RIDOTTA	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 200,00	€ 400,00

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SALONE PLURIUSO

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Caratteristiche della struttura ed attrezzature annesse

Art. 3 - Richiesta di disponibilità della struttura

Art. 4 - Autorizzazione all'uso della struttura

Art. 5 - Tariffe e loro modalità di versamento

Art. 6 - Modalità d'uso e responsabilità

Art. 7 - Rinvio a leggi e regolamenti

Art.1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di terzi del Salone Pluriuso di proprietà comunale e sito nel Comune di Rueglio (TO) in Regione Gora.

Lo stabile é costituito dal locale ingresso, dagli annessi servizi igienici e dalla sala per le manifestazioni, oltre che dalle attrezzature ivi contenute (tavoli, sedie), funzionali al suo utilizzo; risulta inoltre direttamente collegato ad un bagno per disabili con locale antibagno, inseriti nel fabbricato spogliatoi. A servizio dell'immobile anche le aree aperte adiacenti: spazio antistante (lato Sud-Ovest) e percorso retrostante (lato Nord-Est), che possono essere utilizzate durante le manifestazioni, salvo non creare ostacolo per gestori e fruitori di strutture limitrofe (impianti sportivi, bar-ristorante ecc.).

Lo stabile può essere utilizzato per manifestazioni varie, purché non contrastanti con le normative vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Art. 2 Caratteristiche della struttura ed attrezzature annesse

Il Comune di Rueglio cede in utilizzo il Salone Pluriuso per lo svolgimento di attività e/o manifestazioni pubbliche e/o private, compatibili con le caratteristiche strutturali, di finitura e di arredo dell'immobile.

Esso risulta attrezzato con palco per le esibizioni, oltre a tavoli e sedie per l'approntamento sia quale locale per manifestazioni, sia quale sala per la ristorazione.

Attrezzature speciali, come l'impianto voci ed il sistema di proiezione, sono di utilizzo riservato all'Ente ed alle associazioni ruegliesi; devono essere manovrate da personale esperto, dichiarato sulla richiesta ed autorizzato dal Comune.

Stante le caratteristiche della struttura, si fa divieto di organizzare punti vendita di cibi o bevande (bar) sia all'interno dello stabile che nelle aree aperte adiacenti, se non inseriti direttamente in manifestazioni gastronomiche legate alla tradizione locale ed organizzate da associazioni ruegliesi.

Nell'antibagno del servizio igienico per disabili sono presenti attrezzature per la pulizia della sala e dei locali annessi.

Il materiale di consumo per i servizi igienici e la pulizia dei locali è a carico dei richiedenti.

Art. 3 Richiesta di disponibilità della struttura

Tutti coloro che intendono utilizzare il Salone Pluriuso devono presentare domanda compilando l'apposito modulo predisposto con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni (tranne che per casi di motivata urgenza), specificando il tipo di attività o manifestazione che si intende svolgere, la durata, la data e l'ora di inizio e di termine della stessa, oltre alla necessità o meno di usufruire del sistema di riscaldamento.

Al fine di garantirsi la disponibilità dello stabile, nei sei mesi antecedenti l'evento può essere fatta prenotazione presso gli Uffici Comunali, specificando il tipo di attività o manifestazione e la durata della stessa; tale prenotazione verrà registrata e ad essa dovrà far seguito la richiesta scritta nei tempi e modi sopra descritti.

La richiesta o la prenotazione saranno vagliate dall'Amministrazione per valutarne la compatibilità con le caratteristiche dell'immobile ed in ogni caso l'Amministrazione si riserva di richiedere documentazione integrativa sulle iniziative proposte, allo scopo di verificarne l'idoneità.

I richiedenti potranno prendere visione dei locali e delle attrezzature, al fine di valutarne la rispondenza alle loro necessità ed aspettative; al momento della presentazione della richiesta scritta per l'utilizzo, anche nel caso abbiano deciso di rinunciare a tale sopralluogo di controllo, si intende tacitamente accettata la situazione in loco.

Art.4 Autorizzazione all'uso della struttura

Il Sindaco provvederà a rilasciare l'autorizzazione richiesta, previo versamento della tariffa d'uso della struttura (compreso deposito cauzionale ed eventuali spese per il riscaldamento), come previsto dal successivo art. 5 e disciplinato dalla Tabella "A" allegata al presente regolamento.

Art. 5 Tariffe e loro modalità di versamento

Le tariffe applicate per l'utilizzo del Salone Pluriuso (comprese le attrezzature di cui all'Art. 2), le spese di riscaldamento ed il deposito cauzionale richiesto sono riportati nella Tabella "A" allegata al presente regolamento.

Per manifestazioni organizzate dalle associazioni ruegliesi, si applicheranno le tariffe ridotte per uso e riscaldamento riportate nella Tabella "A", rimanendo a carico dei richiedenti altresì il deposito cauzionale.

La tariffa d'uso "giornaliera" è da intendersi fissa anche se la manifestazione impegna un numero di ore inferiore a 24; essa comprende l'eventuale prolungamento dell'evento per qualche ora nel giorno solare successivo a quello di inizio ed è comprensiva di rimborso spese per l'utilizzo di energia elettrica e servizio idrico.

Le spese di riscaldamento sono calcolate in funzione delle ore di manifestazione effettiva e comprendono il preriscaldamento necessario (solitamente 3-4 ore prima dell'evento, in funzione della temperatura esterna).

L'entità del deposito cauzionale dipende invece dalla durata in giorni della manifestazione.

Il pagamento della tariffa d'uso e delle eventuali spese per il riscaldamento dovrà essere effettuato mediante versamento sul c/c del Comune di Rueglio (riportato sui moduli di richiesta) almeno 2 (due) giorni prima dell'evento, salvo motivate esigenze. Il deposito cauzionale dovrà essere depositato in liquidità, contestualmente al pagamento di tariffa e spese, presso l'Ufficio Economato del Comune.

In caso di particolari necessità, utilizzo ripetuto o per lunghi periodi di tempo, il Comune di Rueglio potrà sottoscrivere apposite convenzioni con i soggetti interessati, o definire modalità d'uso particolari a mezzo di specifiche Delibere di Giunta, in deroga al presente regolamento.

Art. 6 Modalità d'uso e responsabilità

Il Comune di Rueglio consegnerà ai firmatari della richiesta del Salone Pluriuso una copia delle chiavi d'accesso ai locali citati all'Art. 1 nella mattinata del giorno d'inizio della manifestazione, con orario in funzione della tipologia di evento; in caso di motivate esigenze organizzative la consegna delle chiavi potrà essere anticipata a discrezione dell'Amministrazione.

I firmatari della richiesta sono tenuti a riconsegnare i locali ed attrezzature depositando le chiavi presso gli Uffici Comunali entro le ore 12,00 successive al termine della manifestazione; in caso di motivate esigenze organizzative la consegna delle chiavi potrà essere posticipata a discrezione dell'Amministrazione.

I firmatari della richiesta sono altresì tenuti a riconsegnare i locali, le attrezzature e le aree pertinenziali in perfetto ordine e pulizia, compreso il lavaggio dei pavimenti dei locali accessori (bagni, antibagno, ingresso), della pavimentazione del palco e della sala delle manifestazioni nella sola zona a fianco del palco dove vengono accatastati tavoli e sedie. Il lavaggio del pavimento dell'intera sala delle manifestazioni è richiesto solo nel caso di applicazione di tariffa ridotta.

Dopo la riconsegna dei locali da parte dei richiedenti ed entro 10 gg. dal termine della manifestazione, il Responsabile del Servizio Tecnico provvederà alla verifica dell'esistenza o meno di carenze o danni procurati che, in caso di insussistenza, comporterà la restituzione del deposito cauzionale ai firmatari della richiesta nei successivi 7 giorni.

Nel caso invece si riscontrassero mancanze o danneggiamenti, il rilascio del deposito cauzionale avverrà solo dopo l'attenta valutazione economica dei costi di intervento e risulterà ridotto della cifra occorrente per effettuare gli eventuali lavori di ripristino o riparazione.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento di eventuali danni subiti.

L'autorizzazione rilasciata dal Comune di Rueglio non esime i richiedenti dall'obbligo di munirsi di eventuali ulteriori autorizzazioni, nulla-osta e/o dal pagamento di altri diritti o tasse che legge e/o norma di genere diverso dovessero prescrivere per lo svolgimento delle attività previste.

I richiedenti sono responsabili, a termini delle vigenti disposizioni di legge, per tutto quanto attiene gli obblighi in materia d'ordine e moralità pubblica.