



COMUNE DI RUEGLIO
CITTÀ METROPOLITANA TORINO



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELL'EDIFICIO STORICO DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO

KÀ 'D-MEZANIS

Regolamento pubblicato all'Albo Pretorio dal

___/___/_____ al ___/___/_____

Regolamento entrato in vigore in data

___/___/_____

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

SOMMARIO

- Art. 1** – Oggetto del regolamento
 - Art. 2** – Caratteristiche della struttura ed attrezzature annesse
 - Art. 3** – Richiesta di disponibilità 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 dell'edificio di proprietà comunale denominato Kà 'd-Mezanis (di seguito KDM) e sito nel comune di Rueglio in via Bossatti, 49.

Lo stabile è costituito da 3 piani di cui:

Al pian terreno: cortile in parte coperto; tre sale ad uso espositivo (di cui due ex stalle e una sala "Quadrata") adibite a mostre temporanee o altri eventi decisi in collaborazione con l'Associazione Culturale "Kà 'd-Mezanis" (di seguito Ass. KDM); vano ascensore e bagno;

Al primo piano; due camere arredate con letto, e mobili di cui una affrescata, 2 bagni antistanti di cui uno affrescato; una sala conferenze affrescata; una saletta lettura e accoglienza per prime colazioni; loggiato; vano ascensore;

Al secondo piano; vano ascensore con saletta retrostante; loggiato; affumicatoio; due vani sottotetto adibiti a mostre o laboratori didattici.

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

La gestione dell'edificio è di competenza del Comune in collaborazione con l'Ass. KDM che cura la programmazione degli eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e le prenotazioni da parte di associazioni, scuole e soggetti privati delle varie parti dell'edificio.

Art. 2

Caratteristiche della struttura e attrezzature annesse

Il Comune di Rueglio permette l'utilizzo dell'Edificio 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 per il pernottamento nelle due camere, oltre a tavoli e sedie per l'approntamento sia quale locale per manifestazioni con eventuale ristorazione.

Attrezzature speciali quali computer, impianto voci e proiezione, sono di utilizzo riservato all'Ente, all'Ass. KDM, alle scuole di vario grado e alle associazioni previa autorizzazione del Comune in accordo con l'Ass. KDM; devono essere manovrate da personale esperto, dichiarato sulla richiesta di utilizzo ed autorizzato dal Comune.

Art. 3

Richiesta e disponibilità della struttura

Le richieste possono avere per oggetto:

foresteria / camere: prenotazione fino a 7 (sette) giorni prima della data richiesta presso gli uffici comunali.

Sala conferenze e sottotetto: tutti coloro che intendono utilizzarle devono presentare domanda presso gli uffici comunali compilando l'apposito modulo predisposto con 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 (predisposto solo per la sala conferenze).

Sale pian terreno per spazi espositivi: in base alla programmazione degli eventi previsti, sarà possibile affittare i locali per mostre personali con un anticipo di almeno 6 (sei) mesi e compatibilmente con il calendario predisposto dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Ass. KDM.

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.

La richiesta o la prenotazione saranno vagliate dall'Amministrazione comunale in accordo con l'Ass. KDM 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 esigenze: al momento della presentazione della richiesta scritta per l'utilizzo, anche ne 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

Per quanto riguarda le camere (anche ad uso foresteria), l'Ass. KDM provvederà a confermare la prenotazione richiesta, gestendo l'accoglienza dei clienti ed il servizio di pulizia, cambio biancheria ed eventuale servizio di prima colazione.

Per sala conferenze, pian terreno e sottotetto, il Sindaco provvederà a rilasciare l'autorizzazione richiesta, previo versamento della tariffa d'uso della struttura (compreso deposito cauzionale ed eventuali spese di riscaldamento per la sala conferenze), come previsto dal successivo art. 5 e disciplinato dalle tabelle A e B allegate al presente regolamento.

Art. 5

Tariffe e modalità di versamento

Le tariffe applicate per l'utilizzo dell'Edificio (comprese le attrezzature di cui all'art. 2), le spese di riscaldamento ed il deposito cauzionale richiesto sono riportati nelle tabelle A e B allegate al presente regolamento.

Per manifestazioni organizzate dalle associazioni con sede a Rueglio, si applicheranno le tariffe ridotte del 50 % per uso e riscaldamento, rimanendo a carico dei richiedenti altresì il deposito cauzionale.

La tariffa d'uso "mezza giornata" è da intendersi per una durata di 4 ore al massimo mentre la tariffa "giornata intera" 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.

Le spese di riscaldamento sono calcolate in funzione delle ore di manifestazione effettiva e comprendono il preriscaldamento necessario, che può variare in funzione della temperatura esterna.

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 sul modulo di richiesta) almeno 2 (due) giorni prima dell'evento, salvo motivate esigenze. Il deposito cauzionale dovrà essere depositato in liquidità o assegno, 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, l'Amministrazione comunale 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 di utilizzo della struttura una copia delle chiavi d'accesso ai locali citati con un anticipo che terrà conto del tipo di evento organizzato.

I firmatari della richiesta saranno altresì tenuti a riconsegnare i locali e le attrezzature depositando le chiavi presso gli uffici comunali entro le ore 24 successive alla manifestazione con posticipo in caso di chiusura degli uffici comunali.

La pulizia finale della struttura sarà effettuata dal Comune. Tranne per l'affitto camere, i richiedenti saranno tenuti a versare oltre la tariffa di cui alla tabella A la quota di € 40,00. Le associazioni operanti sul territorio di Rueglio potranno provvedere autonomamente alla pulizia con l'utilizzo dei macchinari di proprietà comunale.

Per quanto riguarda i locali al di fuori delle camere (descritti nella tabella B), dopo la riconsegna da parte dei richiedenti ed entro 10 gg. dal termine della manifestazione, il Responsabile del Servizio Tecnico provvederà alla verifica dello stato dei locali e alla restituzione della cauzione nei successivi 7 giorni, oppure al suo uso in parte o in toto in caso di danni provocati all'edificio o alle sue attrezzature. In ogni caso l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento di eventuali danni che superino il valore della cauzione.

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 tassi prescritti dalle norme vigenti per lo svolgimento delle attività previste. I richiedenti rimangono inoltre responsabili, sia degli obblighi in materia di ordine e moralità pubblica, sia sotto il profilo delle responsabilità civili e patrimoniali per danni provocati a persone, struttura e attrezzature presenti nei locali. Il Comune di Rueglio è sollevato da ogni

responsabilità, anche nei confronti dei terzi richiedenti per furto, incendio e danno ad opere/oggetti eventualmente esposti e/o depositati, oppure nei confronti di terzi a causa di allestimenti o manifestazioni.

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.

ALLEGATO TARIFFE

TABELLA A Foresteria / Camere

	Pernottamento e prima colazione (due persone – 1° giorno)	Giorni successivi
Camera Ovest affrescata	€ 80	€ 60
Camera Nord	€ 80	€ 60

TABELLA B * Sale mostre / Sala conferenze / sotto tetto / intera struttura

	Tariffa d'uso (1° giorno)	Giorni successivi	Riscaldamento	Cauzione
Intera Struttura (1° piano e cortile escluse camere)	½ giornata: € 150	€ 200	-	€ 200
	Giornata intera: € 300			
Intera struttura + pernottamento	1 camera: € 500	€ 300	-	€ 500
	2 camere: € 600	€ 400		
Sala conferenze	½ giornata: € 100	€ 150	1° giorno: € 80	€ 150
	Giornata intera: € 200		giorni successivi: € 50	
Sotto tetto	€ 100	€ 80	-	€ 50
Solo cortile	€ 100	€ 80	-	€ 50
	ambienti	2 settimane	1 mese	Cauzione
Sale pian terreno per mostre personali	Sala Quadrata	€ 100	€ 180	€ 100
	Ex Stalla Ovest	€ 120	€ 200	€ 100
	Ex Stalla Nord	€ 150	€ 280	€ 100
	Tutto il piano terra	€ 350	€ 650	€ 250

**Le tariffe applicate alle associazioni con sede a Rueglio o alle associazioni no-profit avranno una riduzione del 50% delle tariffe di cui alla presente tabella.*