



Comune di Meana di Susa

Provincia di Torino

REGOLAMENTO D'USO DEL FABBRICATO POLIFUNZIONALE

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° . 19 del 26.06.2007)

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Requisiti oggettivi della struttura e modalità d'uso di attrezzature speciali
- Art. 3 Richiesta di disponibilità della struttura
- Art.4 Autorizzazione all'uso della struttura della Sala Polivalente
- Art.5 Tariffe e loro modalità di versamento
- Art.5-bis Cauzione
- Art.6 Responsabilità
- Art.7 Rinvio a leggi e regolamenti
- Art.8 Norme transitorie

REGOLAMENTO D'USO DEL FABBRICATO POLIFUNZIONALE

Art.1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso del Fabbricato da parte di terzi, per lo svolgimento di incontri, rappresentazioni teatrali, concerti, mostre, feste, attività sportive compatibili con la tipologia della struttura e altro, purché non contrastanti con le normative vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Tutte quante le alternative d'uso indicate nel presente vengono di seguito indicate per semplicità come "attività";

Art. 2

Requisiti oggettivi della struttura e modalità d'uso di attrezzature speciali

Il fabbricato può accogliere attualmente (nelle more di ottenimento del C.P.I. da parte del Corpo Provinciale dei Vigili del Fuoco), un numero massimo di 99.

Successivamente all'ottenimento del C.P.I. e dell'agibilità incondizionata la capienza della struttura sarà determinata sulla base delle risultanze dei verbali della Commissione Comunale di Vigilanza:

Tutti gli apparati, l'impianto illuminante, l'impianto di diffusione sonora, l'impianto di riscaldamento, ecc. devono essere manovrate dal personale all'uopo autorizzato dal comune o sotto la stessa osservanza di quest'ultimo.

Art. 3

Richiesta di disponibilità della struttura

Coloro che intendono usufruire dei locali del fabbricato polifunzionale o di una parte di esso, devono, previa verifica della disponibilità dei locali per le date interessate, produrre per iscritto, a mezzo del legale rappresentante o suo delegato, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, la richiesta di utilizzo della struttura in argomento, specificando il tipo di attività che intendono svolgervi, la durata, la data e l'ora di inizio e di termine della rappresentazione. Le richieste formulate in tempi inferiori al minimo preavviso di 15 (quindici) giorni possono non essere prese in considerazione.

Verranno in ogni caso rigettate istanze che richiedano la disponibilità dei locali in date per le quali sia già pervenuta regolare istanza corredata della documentazione di seguito richiesta.

Per tale motivazione la semplice richiesta di disponibilità così come la prenotazione verbale senza presentazione di tutta la documentazione necessaria non costituiscono titolo di prelazione.

La richiesta dovrà riportare in ogni caso la durata completa dell'occupazione dalla data di primo accesso per allestire la manifestazione alla data di termine delle pulizie prima della consegna delle chiavi.

Qualora vengano riscontrate presenze di persone o materiale di ogni tipo in tempi diversi da quelli indicati nella richiesta di cui al presente articolo (compresi i tempi appunto di allestimento e pulizia postuma), verrà addebitato il costo per l'utilizzo della struttura per tutto il tempo eccedente quello richiesto.

Qualora a seguito di richiesta bonaria di conguaglio da parte dell'Ente per gli eventuali maggiori tempi di utilizzo, il soggetto utilizzatore non provveda al versamento delle somme dovute, l'ente provvederà all'incameramento della cauzione prestata ai sensi dell'art. 5-bis fino alla completa soddisfazione delle somme a credito.

La richiesta deve essere indirizzata al Sindaco che si avvarrà per l'istruttoria e per l'eventuale rilascio dell'atto autorizzativo dell'Ufficio comunale competente, secondo un modello tipo allegato sotto la lettera A al presente regolamento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Nel caso di attività di natura particolarmente laboriosa è necessario allegare alla richiesta il programma dettagliato della attività, dei tempi necessari per la sua realizzazione, con indicazione degli orari per le prove e/o gli allestimenti scenici.

L'amministrazione si riserva di richiedere documentazione delle iniziative proposte, allo scopo di valutarne la liceità e di richiedere tutta la documentazione necessaria all'esecuzione della attività in conformità alle normative vigenti.

La Giunta Comunale, qualora la tipologia della attività proposta non sia compatibile con la struttura e con lo spirito di gestione della stessa, ovvero qualora per qualunque motivo ritenga non pertinente la richiesta formulata, potrà decidere a suo giudizio insindacabile, l'opportunità di non concedere l'uso della struttura. A tal fine la Comunicazione della Giunta Comunale circa il diniego dovrà essere trasmessa al richiedente.

Art.4

Autorizzazione all'uso della struttura

Il Responsabile del servizio provvederà a rilasciare l'autorizzazione richiesta sulla base di espressa certificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante l'assolvimento di tutti gli obblighi richiesti dalla legge e l'accettazione di tutte le clausole del presente regolamento come richiamati nel modello succitato di cui alla lettera A e previo versamento della tariffa d'uso della struttura, come previsto dal successivo art. 5 e disciplinato dal vigente tariffario comunale, quale ristoro per le spese di gestione, nonché del versamento della cauzione come prevista dal successivo art. 5-bis.

L'autorizzazione rilasciata, non comprende l'utilizzo delle aree pubbliche esterne al fabbricato, per il cui utilizzo dovrà essere fatta ulteriore istanza all'Ente e per le quali è prevista l'applicazione delle tariffe COSAP, salvo le esclusioni di legge.

L'Amministrazione si riserva di far assistere alle attività di cui sopra, con compiti di vigilanza, il proprio personale.

Coloro che sottoscrivono l'istanza di autorizzazione all'uso sono responsabili verso l'amministrazione: non è permessa alcuna forma di concessione ad altri della struttura né dietro pagamento né a titolo gratuito. Ogni infrazione di tale genere verrà sanzionata addebitando il doppio della tariffa applicata per tale attività a tale persona o ente. Qualora colui che ha commesso l'abuso non provveda al pagamento, la somma verrà prelevata dalla cauzione versata ai sensi dell'art. 5-bis con le conseguenze di cui all'art. 6 comma 7 del presente regolamento.

Art. 5

Tariffe e loro modalità di versamento

La struttura tariffaria è quella individuata nell'accluso allegato sotto la lettera B ed è così articolata:

- a) tariffa a giornata¹ ovvero oraria² per tutti i tipi di attività, non aventi carattere economico (per carattere economico si intende accesso a pagamento, accesso con offerta, distribuzione di bevande o cibo o qualunque altra cosa lecita dietro pagamento od offerta, accesso a soci che abbiano tesseramenti ottenuti dietro corresponsione di denaro).
Si rammenta che per le frazioni di ora e di giornata si arrotonderà all'ora intera o alla giornata intera superiore.
- b) tariffa a giornata¹ ovvero oraria² per tutti i tipi di attività, a ingresso a pagamento aventi carattere economico (come definito al punto precedente).
Si rammenta che per le frazioni di ora e di giornata si arrotonderà all'ora intera o alla giornata intera superiore.

¹ Per giornata si intende il periodo intercorrente dalle ore 7,00 del giorno sino alle ore 7,00 del giorno successivo.

² La tariffa oraria è applicabile per un massimo di 2 ore giornaliere dopodiché scatterà la tariffa giornaliera

- c) riduzione al 50% per enti, scuole, associazioni con sede in altro comune, per attività patrocinate dal Comune di Meana di Susa o delle quali lo stesso ravvisi un interesse generale.
In tal caso è fatto obbligo al soggetto beneficiario della riduzione tariffaria di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Meana di Susa e la dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Meana di Susa*".
- d) gratuità totale per enti e scuole con sede in Meana di Susa, per attività patrocinate dal Comune di Meana di Susa o delle quali lo stesso ravvisi un interesse generale.
In tal caso è fatto obbligo al soggetto beneficiario della gratuità di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Meana di Susa e la dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Meana di Susa*".
- e) gratuità totale per le associazioni riconosciute dal Comune con sede in Meana di Susa, per attività patrocinate dal Comune di Meana di Susa o delle quali lo stesso ravvisi un interesse generale, con il solo rimborso delle spese sostenute dall'ente come rilevabile dall'allegato alla presente sotto la lettera B;
In tal caso è fatto obbligo al soggetto beneficiario della gratuità di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Meana di Susa e la dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Meana di Susa*".

Il versamento delle tariffe dovrà essere effettuato direttamente presso la Tesoreria Comunale Istituto INTESA SANPAOLO SPA agenzia di Susa o sul C/C Postale n. 30997100 intestato a Comune di Meana di Susa – Servizio Tesoreria.

In caso di particolari necessità, utilizzo ripetuto o per lunghi periodi di tempo, il Comune di Meana di Susa potrà applicare le agevolazioni previste nella tabella allegata.

In caso di mancato utilizzo della struttura, qualora la disdetta avvenga almeno 10 giorni prima della data prenotata per l'attività, verrà restituito il 50% della tariffa ed il 100% delle eventuali spese di riscaldamento. Qualora invece avvenga successivamente non è previsto alcun rimborso della tariffa. Qualora la disdetta pervenga almeno 5 giorni prima della data prevista e prenotata per l'attività fatto salvo il pagamento totale della tariffa non verranno addebitate le spese di riscaldamento; le stesse spese di riscaldamento verranno invece totalmente addebitate qualora la disdetta pervenga dopo questo ultimo lasso di tempo.

La disdetta deve pervenire in forma scritta anche tramite fax (0122 39533) o e-mail (info@comune.meanadisusa.to.it).

In ogni caso non è prevista la facoltà di recuperare le ore o le giornate prenotate e non utilizzate.

Art. 5 bis Caucione

Alla richiesta di disponibilità della struttura, i soggetti interessati, dovranno allegare oltre a quanto indicato in precedenza la ricevuta dell'avvenuto deposito cauzionale in contanti presso la tesoreria comunale oppure sul c.c.p. n. 30997100 intestato a Comune di Meana di Susa – Tesoreria Comunale ovvero allegare opportuna polizza fidejussoria assicurativa, bancaria o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica, con validità successiva di almeno 15 giorni all'ultima data di richiesta di utilizzo ed in ogni caso svincolabile solo a seguito di liberatoria rilasciata da questo Ente.

Tale deposito è versato a garanzia del totale rispetto del presente regolamento nonché di tutte le normative vigenti.

La polizza fidejussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

A tal fine questo ente si impegnerà a provvedere successivamente al totale rilascio dei locali ed alla completa pulizia degli stessi, a verificare eventualmente in contraddittorio con gli utilizzatori, lo stato dei locali. Qualora non vi siano danni e le pulizie siano state effettuate in modo regolare, si provvederà allo svincolo.

L'importo della cauzione viene fissato sulla base delle tipologie di utilizzo, nell'allegata tabella delle tariffe.

Art. 6

Responsabilità

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

I predetti risponderanno, altresì sotto il profilo delle responsabilità civile e patrimoniali, per ogni danno che verrà causato alle persone, alla predetta struttura, alle aree immediatamente esterne ed alle relative attrezzature presenti nella sala polivalente, manlevando al riguardo il Comune di Meana di Susa da qualsivoglia responsabilità. Il rispetto di tale clausola sarà garantito dal versamento della cauzione prevista all'art. 5-bis.

La pulizia dei locali, dopo l'utilizzo della struttura sarà a carico dei richiedenti che dovranno riconsegnare gli stessi nelle condizioni in cui li hanno presi in consegna.

La corretta esecuzione delle pulizie sarà garantita dal versamento della cauzione prevista all'art. 5-bis. I tempi di esecuzione delle pulizie saranno conteggiati nel tempo di utilizzo della struttura.

Al momento della riconsegna dei locali da parte dei richiedenti, l'Amministrazione provvederà alla verifica dell'insussistenza di danni procurati da incuria o negligenza da parte dei richiedenti e dell'avvenuta esecuzione delle pulizie.

I danni riscontrati come la mancata esecuzione delle pulizie verranno addebitati ai richiedenti; qualora gli stessi non vi provvedessero in via bonaria l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione prestata e in caso la stessa sia insufficiente a coprire i danni cagionati, si riserva la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento dei danni subiti.

In ogni caso in cui un soggetto non provveda in via bonaria al pagamento degli eventuali danni arrecati o non provveda ad eseguire le pulizie o in ogni altro caso in cui l'amministrazione debba addivenire all'escussione della garanzia ovvero alle vie legali, lo stesso come i suoi famigliari o soci non avranno più diritto all'uso della struttura.

L'Amministrazione non si assume inoltre alcuna responsabilità nei confronti dei terzi richiedenti per furto, incendio e danno alle opere / oggetti esposti o depositati o nei confronti di terzi in dipendenza di qualsivoglia allestimento. Pertanto resta a totale carico dei richiedenti anche la stipula di adeguata polizza assicurativa, che tuteli tra l'altro le opere esposte e/o oggetti per furti, incendio e danno di ogni genere.

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.

Art.8

Norme transitorie

All'entrata in vigore del presente regolamento e fino ad ulteriore modifica delle stesse, si applicheranno le tariffe dell'accluso allegato sotto la lettera B.

L'utilizzo a pieno regime del fabbricato avverrà, senza modifica del presente regolamento, ad avvenuto riscontro delle caratteristiche di cui all'art.2 comma 2 del presente strumento.

ALLEGATO A

Al Sindaco del Comune di Meana di Susa
Piazza Europa, 1
10050 - MEANA DI SUSÀ (TO)
FAX 0122 39533

Richiesta di utilizzo del Fabbricato Polifunzionale

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____, residente a _____ via _____
n. _____, codice fiscale _____
recapito telefonico _____ rappresentante in qualità di _____
dell' Associazione /Ente/Società _____, con numero
codice fiscale _____ e/o partita IVA _____ inoltra al Comune di
Meana di Susa la presente richiesta di utilizzo del fabbricato polifunzionale, specificando che intende svolgere
all'interno della struttura la seguente attività:

- _____
- _____
- ☐ dal giorno _____ dalle ore _____ fino al giorno _____ alle ore _____ (*)
- ☐ i giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ (*)

Si allega programma dettagliato della manifestazione.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

Dichiara di aver preso visione del Regolamento d'uso del Fabbricato Polifunzionale approvato con Deliberazione del C.C. N. 19 del 26/06/2007 e di accettarne tutte le condizioni.

Dichiara inoltre che l' attività rientra nella seguente tariffa di cui all'art. 5 del Regolamento:

- ☐ non aventi carattere economico Lettera a)
- ☐ aventi carattere economico Lettera b)
- ☐ con richiesta di patrocinio Lettera c)
- ☐ con gratuità totale Lettera d)
- ☐ con gratuità totale e rimborso spese Lettera e)

(in caso di concessione del patrocinio è fatto obbligo al soggetto beneficiario di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Meana di Susa e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Meana di Susa")

Si richiede:

- ☐ l'utilizzo del riscaldamento
- ☐ l'utilizzo del condizionamento
- ☐ la non necessità né di riscaldamento né di condizionamento assumendosi la responsabilità per qualunque aspetto igienico sanitario dei locali;

Dichiara inoltre :

- ☐ Di aver provveduto al pagamento della somma spettante tramite versamento sul c.c.p. n. 30997100 intestato a Comune di Meana di Susa - Tesoreria Comunale, di cui si allega attestazione di versamento;
- ☐ Di aver provveduto al pagamento della somma spettante direttamente presso la tesoreria comunale, allegando quietanza di versamento;
- ☐ Di aver provveduto al deposito cauzionale tramite versamento diretto sul c.c.p. n. 30997100 intestato a Comune di Meana di Susa - Tesoreria Comunale oppure presso la Tesoreria INTESA SANPAOLO SPA Ag. di Susa, di cui si allega attestazione di versamento riportante la specifica dicitura "cauzione a garanzia del rispetto del regolamento d'uso del fabbricato polifunzionale";
- ☐ Di aver provveduto al deposito cauzionale tramite polizza fidejussoria eseguita con le modalità indicate all'art. 5-bis del regolamento, che si allega alla presente;
- ☐ Di non essere assoggettato al pagamento;
- ☐ Di non essere incorso in precedenza, neanche tramite famigliari o soci, nelle cause di esclusione dal diritto di poter utilizzare il fabbricato ai sensi dell'art. 6 comma 7 del regolamento.

Certifica infine di aver assolto tutti obblighi richiesti dalla legge ivi inclusi quelli nei confronti della SIAE e dell'ENPALS.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

Data_____

IL RICHIEDENTE

(*) SI RAMMENTA CHE NELLA RICHIESTA DEL PERIODO DI UTILIZZO VANNO CONTEGGIATI ANCHE I GIORNI O LE ORE UTILIZZATE PER LA PREPARAZIONE E I GIORNI O LE ORE UTILIZZATI PER IL RIPORDINO E LA PULIZIA. QUALORA SI RILEVI L'UTILIZZO OLTRE IL PERIODO INDICATO SI APPLICHERA' L'ART. 3

N.B. Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03

I dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Comune di Meana di Susa

Comunità Montana Alta Valle Susa

Provincia di Torino

Piazza Europa, 1 – 10050 MEANA DI SUSÀ (TO)

codice fiscale 02057840015

Telefono (0122-39161) - Fax (0122-39533)

e-mail: info@comune.meanadisusa.to.it

AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL FABBRICATO POLIFUNZIONALE

(a cura degli uffici comunali)

In riferimento alla sopracitata richiesta, si autorizza l'uso del Fabbricato Polifunzionale, dal giorno _____ dalle ore _____ al giorno _____ alle ore _____ oppure nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____.

La manifestazione è:

- ☐ non avente carattere economico Lettera a)
- ☐ avente carattere economico Lettera b)
- ☐ con richiesta di patrocinio Lettera c)
- ☐ con gratuità totale Lettera d)
- ☐ con gratuità totale e rimborso spese Lettera e)

L'istante richiede:

- ☐ l'utilizzo del riscaldamento
- ☐ l'utilizzo del condizionamento
- ☐ la non necessità né di riscaldamento né di condizionamento assumendosi la responsabilità per qualunque aspetto igienico sanitario dei locali;

Si attesta che il/la richiedente ha provveduto al pagamento della somma di Euro _____ in data _____, come da ricevuta presente agli atti.

Si attesta inoltre che il/la richiedente ha provveduto a prestare deposito cauzionale nell'importo di Euro _____, tramite:

- ☐ Versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale oppure su c.c.p. n. 30997100, come da allegata ricevuta;
- ☐ Polizza Fidejussora redatta con le modalità indicate nel regolamento;

In caso di inadempienza tale autorizzazione sarà revocata. Il rilascio della presente autorizzazione è subordinato al rigoroso rispetto delle vigenti norme regolamentari in materia.

Si rammenta che il fabbricato può accogliere massimo _____ persone.

Meana di Susa, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ALLEGATO B

SCHEMA TARIFFARIO

<u>TIPO UTILIZZO</u>	NON A CARATTERE ECONOMICO		A CARATTERE ECONOMICO	
Tariffa a giornata per l'utilizzo del fabbricato Polivalente	Senza utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Con utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Senza utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Con utilizzo di riscaldamento o condizionamento
	€ 100	€ 180	€ 300	€ 380
Tariffa a giornata per l'utilizzo del fabbricato Polivalente per i soggetti di cui all'art. 5 lett. e)	Senza utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Con utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Senza utilizzo di riscaldamento o condizionamento	Con utilizzo di riscaldamento o condizionamento
	€ 0	€ 80	€ 0	€ 80
Tariffa oraria per l'utilizzo del fabbricato Polivalente.	€ 8	€ 13	€ 10	€ 15
Tariffa oraria per l'utilizzo del fabbricato Polivalente per i soggetti di cui all'art. 5 lett. e)	€ 0	€ 5	€ 0	€ 5

AGEVOLAZIONI

Per prenotazione dei locali per più giornate successive ovvero per più giorni nell'arco del mese o per più giorni nell'arco dell'anno, verranno applicate per i giorni successivi al primo (per il quale rimangono valide le tariffe di cui sopra) le seguenti tariffe, fatto salvo che l'importo delle spese di riscaldamento e condizionamento non viene agevolato e quindi rimane lo stesso indicato moltiplicato per i giorni di utilizzo:

<u>TIPO UTILIZZO</u>	<u>NON</u> A CARATTERE ECONOMICO		A CARATTERE ECONOMICO		<u>NON</u> A CARATTERE ECONOMICO	A CARATTERE ECONOMICO
Tariffa a giornata per l'utilizzo del fabbricato Polivalente. Agevolazioni per più giorni consecutivi o per prenotazione di più giorni nell'arco di un mese	2° e 3° giorno	Dal 4° al 7° giorno	2° e 3° giorno	Dal 4° al 7° giorno	Dall' 8° giorno in poi	Dall' 8° giorno in poi
	€ 80	€ 60	€ 240	€ 180	€ 40	€ 120
Tariffa a giornata per l'utilizzo del fabbricato Polivalente. Agevolazioni per più giorni nell'arco dell'anno	2° e 3° giorno	Dal 4° al 7° giorno	2° e 3° giorno	Dal 4° al 7° giorno	Dall' 8° giorno in poi	Dall' 8° giorno in poi
	€ 90	€ 70	€ 270	€ 210	€ 50	€ 150

CAUZIONE

Per la prenotazione dei locali si dovrà costituire una cauzione con le modalità indicate all'art. 5-bis. Tale cauzione varierà a seconda delle tipologie come di seguito indicato:

<u>TIPO UTILIZZO</u>	<u>NON</u> A CARATTERE ECONOMICO		A CARATTERE ECONOMICO	
Importo giornaliero della cauzione da moltiplicare per il numero dei giorni di utilizzo indicati nell'istanza	Da 1 a 3 giorni	Oltre i 3 giorni	Da 1 a 3 giorni	Dal 4° al 7° giorno
	€ 150	€ 100	€ 400	€ 300

