

Comune di Murello

Provincia di Cuneo

Regolamento per l'utilizzo dei locali di alcune strutture comunali

Approvazione con delibera del consiglio comunale n° 36 del 18/12/2000

Modificato e integrato con delibera consiglio comunale n°22 del 16/09/2008

Sommario

Art.1 – Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 Modalità di accesso all’uso	3
ART. 3 OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ A CARICO DEGLI UTILIZZATORI	3
ART. 4 TARIFFE ORARIE E GIORNALIERE PER UTILIZZO DELLE STRUTTURE ED EVENTUALI ESENZIONI	4
ART. 5 RESPONSABILITA’ DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 6 NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.....	4

Art.1 – Oggetto del regolamento

Nel'ambito della potestà auto-organizzativa dell'Ente il presente regolamento disciplina le procedure amministrative e le modalità organizzative relative all'accesso ed all'utilizzo da parte di Enti, associazioni o privati cittadini delle strutture di proprietà del Comune di Murello e precisamente:

- Salone Ascanio Sobrero
- Saletta Comunale.

Il corretto utilizzo e funzionamento delle strutture di cui al precedente comma è affidato ad apposita Commissione nominata dal Consiglio Comunale.

Art. 2 Modalità di accesso all'uso

L'uso delle strutture di cui al precedente art. 1 è subordinato al nulla osta di volta in volta rilasciato dal Sindaco, ovvero dal Presidente della Commissione all'uopo costituita, il quale ne stabilisce le eventuali modalità pratiche, fissa l'importo delle tariffe in funzione delle quote individuate al successivo art. 4 o ne stabilisce l'esenzione.

Il nulla osta viene rilasciato dietro presentazione di formale domanda inoltrata almeno tre giorni prima all'ufficio Protocollo che con la numerazione progressiva individua anche la priorità di assegnazione.

L'assegnazione sarà comunque subordinata alle esigenze dell'Amministrazione e degli enti ed associazioni ai quali tali strutture sono normalmente o convenzionalmente affidate (Scuole, Associazioni sportive e/o culturali, ecc.).

ART. 3 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DEGLI UTILIZZATORI

Il nulla osta verrà rilasciato con assoluto sollievo di responsabilità civili, penali e patrimoniali per l'Amministrazione Comunale. Restano ad esclusivo carico degli utilizzatori tutte le responsabilità connesse all'uso della struttura, dovendo impegnarsi i medesimi a garantire il corretto svolgimento delle attività ivi organizzate, il rispetto delle norme di sicurezza le condizioni di buona conservazione e di pulizia dei locali, il corretto uso degli impianti e degli arredi.

In particolare l'Ente o gruppo utilizzatore dovrà provvedere a nominare un unico rappresentante che si impegni a provvedere personalmente a:

- a) per il Salone Ascanio Sobrero, sito in Via Umberto I°
 1. ritirare la chiave presso gli uffici comunali (in orario d'ufficio)
 2. controllare che siano funzionanti le uscite di sicurezza con l'apposizione della segnaletica di limitazione del transito disposta di volta in volta con relativa ordinanza
 3. controllare e garantire in caso di partecipazione di pubblico che il numero delle persone presenti in sala non sia superiore a 100.
 4. garantire durante l'uso dei locali che l'eventuale impiego di materiale sussidiario (impianti luce e fonici) sia conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione incendi;
 5. far rispettare il divieto di fumare;
 6. assicurarsi al termine dell'uso che i locali e relativi servizi vengano riordinati e correttamente puliti, controllare che le varie porte di accesso siano chiuse e riconsegnare la chiave presso gli uffici comunali (in orario d'ufficio) entro i 2 giorni successivi, salvo casi di prenotazioni successive
 7. Riconoscere a proprio carico le spese inerenti l'illuminazione ed il riscaldamento dovute);
 8. Non utilizzare i davanzali come piano d'appoggio.

Quando viene utilizzato per scopi non teatrali, è vietato salire sul palco e va utilizzato esclusivamente il vano destinato al pubblico e non il soppalco.

b) per la Saletta Comunale:

a. rispettare le stesse indicazioni riportate alla precedente lettera a) , punti 1-5-6-7

ART. 4 TARIFFE ORARIE E GIORNALIERE PER UTILIZZO DELLE STRUTTURE ED EVENTUALI ESENZIONI

Le tariffe orarie o giornaliere ed criteri di esenzione dal pagamento per l'utilizzo delle strutture comunali di cui all'art. 1 sono determinati come segue:

Per enti, associazioni, comitati, gruppi sportivi o gruppi di privati con o senza fini di lucro che richiedano l'uso delle strutture per corsi, dimostrazioni commerciali, conferenze o altri tipi di riunione la cui partecipazione non sia aperta al pubblico e/o l'ingresso non sia gratuito o che comunque presupponga qualche forma di corresponsione anche tramite tessera o offerta volontaria.

STRUTTURA	PERIODO ESTIVO Dal 16 aprile al 14 ottobre	PERIODO INVERNALE Dal 15 ottobre al 15 aprile
Salone "Ascanio Sobrero"	£ 30.000 orarie (minimo £ 100.000)	£ 50.000 orarie (minimo £ 150.000)
Saletta Comunale	£ 20.000 per ogni utilizzo	£ 40.000 per ogni utilizzo

Per le manifestazioni o riunioni a carattere politico o sindacale, organizzate da movimenti partiti politici o associazioni sindacali, le tariffe sopra riportate relative al "Salone Ascanio Sobrero", sono abbattute del 50%.

Per enti, associazioni, comitati o gruppi sportivi o gruppi privati che senza fini di lucro organizzano manifestazioni politiche, l'uso delle strutture verrà accordato in termini gratuiti, salvo le spese inerenti l'illuminazione ed il riscaldamento. Nel caso in cui le manifestazioni pubbliche avvengano in collaborazione con il Comune o con il suo diretto patrocinio e/o contribuzione, incluso il recapito del sindacato agricolo, l'uso delle strutture verrà accordato in termini gratuiti.

L'uso delle strutture è accordato in termini gratuiti rimanendo a carico delle stesse le spese inerenti la pulizia dei locali.

Il pagamento delle tariffe sopra determinate dovrà avvenire anticipatamente all'uso in base al numero presunto delle ore o giornate di utilizzo mediante versamento alla Tesoreria Comunale.

In caso di uso oneroso, le chiavi verranno consegnate esclusivamente dietro presentazione della ricevuta del versamento effettuato.

ART. 5 RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

La responsabilità del procedimento riguardante la fattispecie disciplinate dal presente regolamento viene affidata all'Ufficio Segreteria, il quale si avvarrà della collaborazione degli uffici comunali per le varie incombenze connesse con la verifica e la manutenzione dello stato delle strutture e la materiale consegna e riconsegna delle chiavi.

ART. 6 NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore con il conseguimento della esecutività ai sensi di legge.