

COMUNE DI BRICHERASIO

Provincia di Torino



REGOLAMENTO
PER L'USO DEL
SALONE POLIVALENTE
COMUNALE

Articolo 1 - Scopo del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso del salone polivalente e delle sue attrezzature.

Articolo 2 - Descrizione e composizione della struttura e dei locali utilizzabili

Il salone polivalente comunale è sito in Via Vittorio Emanuele 94 ed è costituito da un fabbricato internamente così suddiviso:

PIANO TERRENO:

- ingresso – foyer – scala di accesso al piano 1°;
- servizi igienici (1 antibagno con 2 lavabi – 2 WC – 1 WC per disabili);
- locali magazzino (1 disimpegno – 2 magazzini);
- salone polivalente;
- locale cucina + filtro;
- servizio igienico (1 antibagno – 1 WC con lavabo);
- locale tecnico con scala di accesso al piano 1°;

PIANO PRIMO:

- sala bar;
- galleria su sala polivalente;
- magazzino.

Al suo interno sono collocate le attrezzature elencate nell'allegato A.

CONDIZIONI PRINCIPALI PER L'ASSEGNAZIONE IN USO

Articolo 3 - Norme generali

L'uso del salone e delle sue attrezzature è destinato all'attuazione di iniziative con finalità sociali, culturali, politiche, economiche, didattiche e ricreative che non abbiano valenza privata.

L'assegnazione in uso verrà concessa solamente ad associazioni o gruppi legalmente riconosciuti, nonché a privati che intendano attuare iniziative con gli scopi descritti al comma precedente del presente articolo.

L'uso della struttura viene concesso a titolo gratuito o oneroso, con relativa corresponsione al Comune della tariffa stabilita dall'articolo 13:

- a titolo gratuito:
 - agli Enti scolastici
 - una volta all'anno alle Associazioni di Bricherasio in occasioni di manifestazioni che non prevedano pagamenti da parte degli utenti. In tali occasioni si richiede che il materiale informativo indichi il patrocinio del Comune di Bricherasio
 - una volta l'anno ai gruppi consiliari
- a titolo oneroso:
 - alle Associazioni che non hanno sede legale sul territorio comunale
 - alle Associazioni locali in occasione di manifestazioni che contemplino un onere a carico dell'utente o nel caso di utilizzi successivi al primo da parte delle stesse.

La struttura è a disposizione dell'Amministrazione Comunale per i propri adempimenti istituzionali.

Per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione Comunale può revocare un'assegnazione in uso concessa sia ad Associazioni e/o Gruppi operanti sul territorio comunale sia ad Associazioni e/o Gruppi legalmente riconosciuti non operanti sul territorio comunale.

Articolo 4 - Associazioni e gruppi

In caso di eventuale coincidenza di richiesta o nell'impossibilità di poter soddisfare richieste concomitanti sarà dato in ordine priorità all'Amministrazione Comunale, alla scuole e poi alle Associazioni.

Le associazioni o i gruppi legalmente riconosciuti non operanti sul territorio comunale possono utilizzare il salone solamente nei giorni in cui questo non è occupato da associazioni o gruppi del Comune che intendano svolgere le attività progettate nei termini stabiliti dal comma precedente.

PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE

Articolo 5 – Richiesta

Gli interessati devono presentare istanza per l'uso del locale, con l'osservanza dei seguenti termini:

- almeno sette giorni prima, nel caso di riunioni, dibattiti, corsi ed altre iniziative per le quali non occorre l'autorizzazione di pubblica sicurezza
- almeno venti giorni prima, nel caso di spettacoli teatrali, musicali, ecc.. nonché di manifestazioni con contemporanea somministrazione di alimenti e bevande e, in genere, ogni qualvolta si renda necessario il rilascio dell'autorizzazione di pubblica sicurezza

Le domande vengono esaminate dalla Segreteria dell'Amministrazione Comunale che verifica la loro conformità agli scopi stabiliti dall'articolo 3 del presente regolamento.

Articolo 6 - Accettazione o diniego della richiesta

Qualora l'esame abbia esito positivo l'Amministrazione Comunale autorizza l'uso del locale.

Qualora l'iniziativa rientri nel campo di applicazione della normativa di pubblica sicurezza, il responsabile trasmette tutta la documentazione al Servizio di Polizia Municipale che provvede al rilascio della prescritta autorizzazione.

Qualora la domanda non possa essere accolta, il responsabile della Segreteria Comunale oppure il responsabile del servizio di Polizia Municipale, per quanto di sua competenza, comunica tempestivamente il diniego al richiedente, corredandolo con le motivazioni.

Articolo 7 - Uso di arredamenti ed attrezzature

Contestualmente all'assegnazione in uso del locale si autorizza l'utilizzo delle attrezzature in esso contenute.

Non è consentito l'utilizzo di attrezzature proprie che richiedano un intervento sulle strutture (pavimento, muri, soffitti, ecc.). Le eventuali attrezzature proprie dovranno essere corredate dalla documentazione di conformità relative.

RESPONSABILITA'

Articolo 8 - Orario e volume di diffusione sonora

Per motivi di ordine pubblico, nonché di salvaguardia della quiete altrui, le manifestazioni non potranno prolungarsi oltre le ore 2 e dalla mezzanotte il volume di diffusione sonora dovrà essere adeguatamente moderato.

Articolo 9 - Disposizioni generali nell'uso della struttura

Le associazioni, i gruppi, le scuole che ottengono in concessione l'uso del salone polivalente sono tenuti:

- a) a non danneggiare gli impianti
- b) a risarcire eventuali danni arrecati
- c) a pagare la tariffa stabilita
- d) a provvedere direttamente, nei casi previsti, al permessi necessari in materia di pubblica sicurezza e/o somministrazione di alimenti e bevande
- e) ad adottare tutte le misure igieniche e di sicurezza ed altri accorgimenti richiesti dalle circostanze e dalle normative
- f) a sollevare il Comune di Bricherasio da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura, che possano derivare alle persone od alle cose in seguito all'uso dei locali concessi
- g) a lasciare pulito ed in ordine il locale; qualsiasi rifiuto prodotto dovrà essere smaltito, a cura dell'utilizzatore, secondo le modalità previste dal programma di raccolta differenziata
- h) a chiudere esternamente tutte le porte al termine dell'uso

Articolo 10 - Responsabilità del Comune

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per incidenti e danni alle persone o cose accaduti nel salone e nelle sue adiacenze provocati dall'imprudenza degli utenti, così come non risponde degli oggetti e dei valori lasciati incustoditi nelle medesime aree.

Articolo 11 - Indicazione dei responsabili delle associazioni o gruppi

Al fine di una maggior trasparenza, all'atto della richiesta per la concessione del locale, occorre indicare i responsabili in merito all'eventuale utilizzo di apparecchiature per la diffusione sonora o di immagini.

I responsabili, in quanto tali, dovranno vigilare sia nella fase di allestimento dell'evento, sia durante il medesimo, sia nella fase di smantellamento delle apparecchiature ad evento terminato, sulla sicurezza degli utenti e degli organizzatori, nonché sulla tutela del locale e di quanto in esso è contenuto.

Per quanto concerne l'uso di apparecchiature per la diffusione di musica, effetti scenici ed immagini, si dispone quanto segue:

- a) l'utilizzo delle suddette apparecchiature è limitato al solo responsabile indicato sul modulo di richiesta, coadiuvato da persone di sua scelta, sotto la sua responsabilità
- b) le strumentazioni utilizzate dalle associazioni, gruppi o privati devono essere conformi alle norme di sicurezza

Articolo 12 - Sopralluogo di verifica

Il Responsabile del servizio competente provvede ad effettuare un sopralluogo di verifica dello stato dei locali e delle attrezzature all'atto della riconsegna delle chiavi e prima dell'utilizzo successivo.

TARIFFE

Articolo 13 – Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo del salone polivalente sono stabilite con delibera della giunta comunale. La giunta comunale provvederà annualmente ad adeguare le tariffe.

Articolo 14 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme delle leggi e regolamenti vigenti. Particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, saranno eventualmente concesse con provvedimento della Giunta Comunale.

Allegato A

ELENCO ATTREZZATURE SALONE “POLIVALENTE”

- 1) n. 85 sedie di colore arancione impilabili marca Sesta modello Carina;
- 2) n. 85 sedie di colore antracite impilabili marca Sesta modello Carina;
- 3) n. 20 carrelli porta sedie;
- 4) Palco, marca Peroni, composto da:
 - n. 17 pedane regolabili per palco dimensioni ml 2,00 x 1,00;
 - n. 1 pedana ml 1,00 x 1,00 con set di gambe per le diverse altezze;
 - ml 17,00 di ringhiera di protezione con relativi sistemi di fissaggio;
 - ml 17,00 di telo teatrale per le diverse altezze;
 - n. 1 scala a 3 gradini con balaustre;
 - minuteria metallica per assemblaggio pedane + n. 2 chiavi marca USAG
- 5) sistema audio composto da:
 - n. 8 casse acustiche fissate ai muri perimetrali marca Bose;
 - n. 3 microfoni con filo con basi da tavolo;
 - n. 1 radio microfono;
 - n. 1 mixer luci “portatile” con alimentare e cavo;
 - n. 1 mobile audio contenente:
 - n. 1 amplificatore generale;
 - n. 1 amplificatore per sistema audio Bose;
 - n. 1 mixer luci;
 - n. 1 trasmittente per radio microfono
- 6) n. 2 luci americane per palco composte da n. 4 fari con alette orientabili cadauna;
- 7) n. 1 tavolo con piano in vetro temprato (foyer);
- 8) arredo per WC (n. 2 portasapone liquido – n. 2 cestini – n. 4 porta rotoli carta igienica – n. 4 porta scopini pulisci wc – n. 2 porta salviette lavamani);
- 9) tende veneziane a lamella su ogni porta e finestra;
- 10) apparecchi illuminanti in ogni stanza ed all'esterno del fabbricato

