

Regolamento generale

per l'utilizzo

del salone

dell'Asilo Infantile" Gentino MARTINALLO"

## INDICE

Articolo 1	Proprietà e responsabilità
Articolo 2	Tipi di utilizzo
Articolo 3	Richiesta di utilizzo
Articolo 4	Rilascio di autorizzazione
Articolo 5	Attività permesse
Articolo 6	Utilizzo dei locali
Articolo 7	Oneri
Articolo 8	Responsabilità
Articolo A	Modulo di richiesta per i privati con relativo regolamento

**Art. 1**  
Proprietà e responsabilità

Il salone è di proprietà Comunale per cui responsabile dello stesso è il Comune nella persona del Responsabile dei Servizi.

**Art. 2**  
Tipi di utilizzo

Il salone, di tipo pluriuso, può essere utilizzato per i tipi di manifestazioni e precisamente:

- a) Manifestazioni varie organizzate dall'Asilo (saggio dei bimbi, castagnata, festa della mamma, ecc.)
- b) Manifestazioni varie organizzate dall'Amministrazione Comunale (festa degli anziani, assemblee pubbliche, ecc.)
- c) Assemblee/riunioni organizzate da associazioni o consorzi di privati (Consorzio stradale, Polisportiva, ecc.)
- d) Utilizzo da parte di privati

La cucina può essere utilizzata per:

- e) Pranzi , cene , rinfreschi vari organizzati dall'Asilo
- f) Pranzi, cene, rinfreschi vari organizzati dall'Amministrazione Comunale
- g) Pranzi, cene, rinfreschi vari organizzati da associazioni o consorzi di privati (Consorzio stradale, Polisportiva, ecc.)
- h) Pranzi, cene , rinfreschi vari organizzati da privati.

**Art. 3**  
Richiesta di utilizzo

La richiesta per l'utilizzo del salone e della cucina comunale, che può solo essere fatta da persona maggiorenne, deve essere rivolta esclusivamente al Responsabile dei Servizi. Tale richiesta deve essere fatta almeno una settimana prima dell'utilizzo e deve specificare il giorno e l'orario di utilizzo.

Il modulo di richiesta deve essere ritirato in Comune e dopo la compilazione dello stesso da parte del richiedente, deve essere consegnato in Comune onde ottenere l'autorizzazione.

Ovviamente tale richiesta riguarda esclusivamente l'utilizzo del salone da parte di associazioni o privati come specificato alle lettere "c" e "d" , "g" e "h" dell'art. 2.

Per quanto concerne l'utilizzo del salone da parte dell'Asilo sarà compito dell'Amministrazione dell'Asilo comunicare al Responsabile dei Servizi le date in cui si svolgono le manifestazioni organizzate dall'Asilo in modo che non vengano rilasciate autorizzazioni per tali periodi.

E' chiaro che sono prioritarie le manifestazioni organizzate dall'Asilo o dalla Amministrazione Comunale per cui le autorizzazioni vengono concesse solo se possibili.

#### **Art. 4**

##### Rilascio autorizzazione

E' facoltà del Responsabile dei Servizi rilasciare o meno l'autorizzazione del salone da parte dei privati in base alla richiesta presentata e/o in base agli impegni già previsti per il salone.

Nel caso di richieste presentate da più soggetti privati (residenti e non) da esaminare contestualmente per l'utilizzo del salone in uno stesso periodo, la priorità del rilascio dell'autorizzazione viene data ai residenti.

Parimenti, nel caso dei soli residenti l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto della data di presentazione dell'istanza.

Entro tre giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile dei Servizi dovrà esprimere il proprio parere in merito al rilascio o al diniego, che dovrà essere motivato, dell'autorizzazione richiesta.

#### **Art. 5**

##### Attività permesse

L'utilizzo del salone e della cucina comunale da parte dei privati, fermo restando che la decisione di concederne o meno l'utilizzo spetta unicamente Responsabile del Servizio, può essere concessa per:

##### Salone

- Assemblee
- Riunioni
- Feste di compleanno, feste di priori, ecc.
- Proiezioni varie (diapositive, video registrazioni ecc.)
- Ascolto di musica (di volume limitato)

##### Cucina

- Pranzi
- Cene
- Rinfreschi in occasione di feste di compleanno, feste di priori, ecc.

Ovviamente il salone e la cucina potranno essere utilizzati solamente in orari serali o in giorni festivi durante i quali i bambini non sono presenti all'Asilo.

Non vengono viceversa concesse autorizzazioni per:

- Trattenimenti danzanti
- Discoteca

## **Art. 6** Utilizzo dei locali

I locali che possono essere utilizzati sono i seguenti:

- Salone
- Servizi igienici adiacenti
- Cucina Comunale

Per quanto concerne il cortile non può essere introdotto nello stesso alcun mezzo ad eccezione di eventuali operazioni di carico/scarico materiale.

I locali devono essere lasciati, dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi. A tal fine il Responsabile del Servizio o persona incaricata assieme al richiedente effettuerà un sopralluogo dei locali prima e dopo l'utilizzo. Qualora venisse utilizzata anche la cucina, il Responsabile del Servizio rilascerà al richiedente l'elenco del materiale a disposizione, tale elenco completo dovrà risultare conforme a fine beneficio. Qualora si riscontrassero danni arrecati ai locali ,alle strutture e/o ai materiali concessi in dotazione alla cucina,oppure qualora dovesse far fronte a spese per riportare i locali in condizioni idonee (per esempio pulizia dei locali), o ripristinare materiali mancanti o deteriorati, il richiedente dovrà rimborsare al Comune l'onere che gli verrà richiesto.

## **Art. 7** Oneri

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo del salone essi sono stabiliti come segue:

- a) Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dall'Asilo o dalle Associazioni/Consorzi indicati alle lettere "a" "b" "c" dell'articolo 2.
- b) E' consentita una gratuità annua per ogni associazione indicata nella lettera "a" e "c" dell'articolo 2, per pranzi o rinfreschi che non comportino l'utilizzo della cucina
- c) Nel caso di Associazioni/Consorzi verrà ovviamente richiesto un onere qualora si riscontrassero anomalie come indicato all'ultimo comma dell'articolo 6.
- d) Per i privati:

- €. 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento
- €. 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo della cucina essi sono stabiliti come segue:

- e) Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dall'Asilo indicati alle lettere "a" "b" dell'articolo 2.
- f) Per i privati e associazioni:

- €. 155,00 (media €. 1,55 per 100 persone)

Inoltre all'atto del ritiro dell'autorizzazione dovrà essere versata una cauzione di € 100,00, che verrà restituita al termine dell'utilizzo previa verifica del corretto uso dei locali e beni concessi. L'incameramento della cauzione non pregiudica la facoltà del Comune di

richiedere ulteriori indennizzi nel caso che i danni o deterioramenti risultino di valore superiore all'importo della cauzione.

## **Art. 8** Responsabilità

Chi richiede l'autorizzazione è il solo responsabile verso il Comune per cui:

- Deve richiedere l'autorizzazione come indicato all'art. 3 e se questa gli viene concessa deve prendere in Comune le chiavi di accesso al salone ed al cortile.
- Deve essere presente durante tutto il periodo di utilizzo del salone.
- Deve provvedere alle operazioni necessarie (per esempio pulizia dei locali) per lasciare i locali in condizioni idonee.
- Deve verificare in caso di utilizzo della cucina che tutta la dotazione concessagli sia conforme all'inventario dato al momento del rilascio dell'autorizzazione stessa.
- Deve restituire le chiavi ad utilizzo avvenuto.
- Deve rifondere al Comune l'onere che gli verrà richiesto qualora si rendesse necessario un ulteriore intervento da parte del Comune per rimettere i locali in ordine, o ripristinare la dotazione della cucina (stoviglie etc.) in caso di deterioramento o altro.

La responsabilità del richiedente si estende anche ad eventuali oneri e/o autorizzazioni che dovessero sorgere in base all'utilizzo del salone (per esempio diritti SIAE), o dell'utilizzo della cucina (autorizzazione sanitaria limitatamente alla marca da bollo).

Il Comune declina ogni responsabilità (per cui la stessa ricade sul richiedente) per quanto concerne eventuali infortuni che dovessero capitare ai privati durante l'utilizzo del salone e della cucina comunale.

**ALLEGATO A**

Al Responsabile dei Servizi del Comune di QUASSOLO

Il/la sottoscritto/a .....  
residente in..... via .....

**CHIEDE**

- l'uso:     SALONE locale pluriuso  
           CUCINA e SALONE locale pluriuso

Giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

Attività da svolgere .....  
.....  
.....

Si impegna a versare la somma di :

**SALONE**

- €. 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento
- €. 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento
- quota esente in base all'articolo 7 co. b) del presente regolamento

**CUCINA**

- €. 155,00

**DICHIARA**

- Di aver preso visione dell'estratto del regolamento allegato alla domanda e di accettarlo in tutte le sue parti.
- Di aver ricevuto l'elenco del materiale in dotazione con l'uso della cucina

Data: .....

Firma .....



# COMUNE DI QUASSOLO

P.zza Municipio-- C.A.P. 10010  
C.F. n. 02156820017

Provincia di Torino

Tel. (0125) 750.150 Fax. (0125) 750.317  
e-mail Quassolo.to@tiscalinet.it

Vista l'allegata domanda presentata dal Sig. ....in  
data .....

- Si autorizza l'utilizzo come richiesto
  - del salone
  - della cucina e del salone
- Non si autorizza l'utilizzo come richiesto
  - del salone
  - della cucina e del salone

motivo del rifiuto: .....  
.....  
.....

Il Responsabile dei Servizi

## Estratto del Regolamento

E' facoltà del Responsabile dei Servizi rilasciare o meno l'autorizzazione del salone da parte dei privati in base alla richiesta presentata e/o in base agli impegni già previsti per il salone.

Nel caso di richieste presentate da più soggetti privati (residenti e non) da esaminare contestualmente per l'utilizzo del salone in uno stesso periodo, la priorità del rilascio dell'autorizzazione viene data ai residenti. Parimenti, nel caso dei soli residenti l'autorizzazione verrà rilasciata tenendo conto della data di presentazione dell'istanza.

Entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del Servizio dovrà esprimere il proprio parere in merito al rilascio o al diniego, che dovrà essere motivato, dell'autorizzazione richiesta.

L'utilizzo del salone e della cucina comunale da parte dei privati, fermo restando che la decisione di concederne o meno l'utilizzo spetta unicamente Responsabile del Servizio, può essere concessa per:

### Salone

- Assemblee
- Riunioni
- Feste di compleanno, feste di priori, ecc.
- Proiezioni varie (diapositive, video registrazioni ecc.)
- Ascolto di musica (di volume limitato)

### Cucina

- Pranzi
- Cene
- Rinfreschi in occasione di feste di compleanno, feste di priori, ecc.

Ovviamente il salone e la cucina potranno essere utilizzati solamente in orari serali o in giorni festivi durante i quali i bambini non sono presenti all'Asilo.

Non vengono viceversa concesse autorizzazioni per:

- Balli
- Discoteca

I locali che possono essere utilizzati sono i seguenti:

- Salone
- Servizi igienici adiacenti
- Cucina Comunale

Per quanto concerne il cortile non può essere introdotto nello stesso alcun mezzo ad eccezione di eventuali operazioni di carico/scarico materiale.

I locali devono essere lasciati, dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi. A tal fine il Responsabile del Servizio o persona incaricata assieme al richiedente effettuerà un sopralluogo dei locali prima e dopo l'utilizzo. Qualora venisse utilizzata anche la cucina, il Responsabile del Servizio rilascerà al richiedente l'elenco del materiale a disposizione, tale elenco completo dovrà risultare conforme a fine beneficio.

Qualora si riscontrassero danni arrecati ai locali ,alle strutture e/o ai materiali concessi in dotazione alla cucina,oppure qualora dovesse far fronte a spese per riportare i locali in condizioni idonee (per esempio pulizia dei locali), o ripristinare materiali mancanti o deteriorati, il richiedente dovrà rimborsare al Comune l'onere che gli verrà richiesto

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo del salone essi sono stabiliti come segue:

- g) Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dall'Asilo o dalle Associazioni/Consorzi indicati alle lettere "a" "b" "c" dell'articolo 2.
- h) E' consentita una gratuità annua per ogni associazione indicata nella lettera "a" e "c" dell'articolo 2, per pranzi o rinfreschi che non comportino l'utilizzo della cucina
- i) Nel caso di Associazioni/Consorzi verrà ovviamente richiesto un onere qualora si riscontrassero anomalie come indicato all'ultimo comma dell'articolo 6.
- j) Per i privati:
  - €. 100,00 nella stagione invernale con l'utilizzo del riscaldamento
  - €. 75,00 negli altri periodi dell'anno durante i quali non si usa il riscaldamento

Per quanto concerne gli oneri per l'utilizzo della cucina essi sono stabiliti come segue:

k) Nessun onere per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dal Comune, dall'Asilo indicati alle lettere "a" "b" dell'articolo 2.

l) Per i privati e associazioni:

€. 155,00 (media €. 1,55 per 100 persone)

Chi richiede l'autorizzazione è il solo responsabile verso il Comune per cui:

- Deve richiedere l'autorizzazione come indicato all'art. 3 e se questa gli viene concessa deve prendere in Comune le chiavi di accesso al salone ed al cortile.
- Deve essere presente durante tutto il periodo di utilizzo del salone.
- Deve provvedere alle operazioni necessarie (per esempio pulizia dei locali) per lasciare i locali in condizioni idonee.
- Deve verificare in caso di utilizzo della cucina che tutta la dotazione concessagli sia conforme all'inventario dato al momento del rilascio dell'autorizzazione stessa.
- Deve restituire le chiavi ad utilizzo avvenuto.
- Deve rifondere al Comune l'onere che gli verrà richiesto qualora si rendesse necessario un ulteriore intervento da parte del Comune per rimettere i locali in ordine, o ripristinare la dotazione della cucina (stoviglie etc.) in caso di deterioramento o altro.

La responsabilità del richiedente si estende anche ad eventuali oneri e/o autorizzazioni che dovessero sorgere in base all'utilizzo del salone (per esempio diritti SIAE), o dell'utilizzo della cucina (autorizzazione sanitaria limitatamente alla marca da bollo).

Il Comune declina ogni responsabilità (per cui la stessa ricade sul richiedente) per quanto concerne eventuali infortuni che dovessero capitare ai privati durante l'utilizzo del salone e della cucina comunale.