



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



MODALITA’ UTILIZZO SALE COMUNALI

Sala POLIVALENTE - Via Trieste, 1
Sala RICREATIVO-CULTURALE – Via Carlo Botta, 26
Sala “Dott. Enrico FURLINI” (ex Sala Portici) – P.za Vittorio Emanuele II, 12

Approvato con Delibera di Giunta Comunale nr. 18 del 10/02/2020

Il presente documento disciplina le modalità di utilizzo delle Sale Comunali di:

- Via Trieste nr. 1 - SALA POLIVALENTE
- Via Carlo Botta nr. 26 - SALA RICREATIVO-CULTURALE
- P.za Vittorio Emanuele II nr. 12 – SALA “Dott. Enrico FURLINI” (ex Sala Portici)

Art. 1 – Destinazione delle sale comunali

L'Amministrazione Comunale di Volpiano intende valorizzare l'utilizzo delle sale comunali destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad incontri, ad iniziative di particolare rilevanza culturale e sociali organizzate da enti e istituzioni pubbliche, da associazioni, privati cittadini o da altre realtà qualificate del suo territorio, in base a: priorità, condizioni e modalità stabilite negli articoli che seguono.

La SALA POLIVALENTE viene concessa per scopi e finalità istituzionali del Comune o per iniziative rivolte all'intera cittadinanza organizzate da Associazioni, Enti o istituzioni non a scopo di lucro, aziende private e privati cittadini, partiti e movimenti politici

È, in ogni caso, interdetto l'uso ai privati della Sala Polivalente in occasione di manifestazioni o eventi quali: matrimoni, comunioni, cresime, ecc...

La SALA RICREATIVO CULTURALE (VIA BOTTA) e la SALA “Dott. Enrico FURLINI” (ex Sala Portici)–vengono concesse per le seguenti tipologie di attività:

- a) mostre, iniziative culturali varie o aventi fini di lucro, non patrocinate dall'Amministrazione Comunale e di norma per un periodo di tempo non superiore a 5 giorni
- b) uso da parte di associazioni, gruppi, società volpianesi di volontariato, culturali, assistenziali e sportive per riunioni inerenti la propria attività
- c) uso da parte di altri organismi volpianesi e non per riunioni o per mostre (compresi i movimenti e i partiti politici)
- d) corsi vari d'insegnamento
- e) uso da parte dei singoli cittadini o di gruppi per attività d'interesse privato (utilizzo massimo 4 ore)
- f) uso da parte dei gruppi consiliari per l'esercizio di compiti istituzionali (art. 10, comma 8 Regolamento Consiglio Comunale)

Art. 2 – disponibilità di utilizzo

Le sale Comunali, potranno essere messe a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e politiche organizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni, partiti e/o gruppi politici, comitati con o senza personalità giuridica. Possono essere concesse anche a singoli o a gruppi di cittadini per lo scopo specifico indicato nella richiesta, purché non sia in contrasto con le finalità dell'articolo 1.

Art. 3 – Utilizzo delle sale

L'uso delle Sale deve essere pertinente ed improntato al massimo rispetto. Le sale sono dotate di attrezzature e impianti a norma.

L'utilizzatore della Sale è responsabile:

- della corretta conservazione della sala e dei relativi arredi;
- del ripristino e pulizia sommaria dei locali, nel caso trattasi di attività che comportino l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi, ecc.);
- della sistemazione degli arredi, qualora per esigenze connesse all'attività questi vengano spostati;
- della raccolta differenziata dei rifiuti e al conferimento degli stessi negli appositi cassonetti.

L'uso della sala per manifestazioni di qualsiasi genere è soggetta al rilascio delle autorizzazioni previste dalla legislazione vigente in materia, la quale deve essere presentata contestualmente alla richiesta di uso dei locali, quali ad esempio l'apposita autorizzazione sanitaria in caso di pranzi o cene con somministrazione di alimenti o il permesso SIAE nel caso in cui ci sia un intrattenimento musicale.

Art. 4 – Modalità di richiesta utilizzo delle sale

L'Associazione /Ente o Privati cittadini, devono necessariamente richiedere l'utilizzo della sala attraverso la procedura on-line reperibile attraverso il sito del comune:

www.comune.volpiano.to.it

Le fasi per l'utilizzo della richiesta on-line sono dettagliatamente descritte nell'allegato manuale procedurale.

La procedura on-line sarà l'unica modalità di prenotazione ammissibile all'autorizzazione di utilizzo delle sale comunali..

Le domande dovranno essere inoltrate **almeno 20 giorni prima dell'iniziativa**

Art. 5 – Modalità di autorizzazione delle richieste

Le domande di utilizzo delle sale Comunali, attraverso la modalità on-line di cui all'art. precedente avranno carattere di "proposta". Il Comune si riserva di autorizzare o meno la proposta a Sua esclusiva ragione e sulla base delle priorità così definite:

1. Attività dell'Amministrazione Comunale
2. Attività dell'Amministrazione Comunale o in collaborazione con essa;
3. Attività delle Associazioni previste annualmente da calendario
4. Istituzioni scolastiche;
5. Attività proposte da Associazioni convenzionate con il Comune;
6. Attività delle Associazioni inserite nell'Albo/ Elenco delle associazioni di Volpiano
7. Attività patrocinate;
8. Attività delle Associazioni non iscritte nell'elenco comunale, altri organismi, enti pubblici o privati con sede a Volpiano;
9. Privati cittadini per lo svolgimento di iniziative private non aventi scopo di lucro, con ingresso riservato esclusivamente alle persone invitate dal richiedente;
10. Altre richieste d'uso, in ordine temporale di ricezione delle domande. Le richieste di soggetti non aventi sedi nel comune di Volpiano, verranno valutate caso per caso. In questo caso, le istanze di concessione saranno esaudite in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data di presentazione della richiesta al protocollo dell'ente.

Eventuali controversie verranno sottoposte all'esame della Giunta Comunale.

.Le richieste avanzate oltre il termine di cui all'art. 4 (**20 giorni prima dell'iniziativa**) verranno

valutate discrezionalmente dalla Giunta Comunale. Il Servizio Socio Assistenziale ed Educativo, mantiene un registro per l'affidamento delle stesse.

Il richiedente potrà verificare attraverso il portale del Comune se la richiesta di utilizzo è stata autorizzata o respinta.

Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzo della sala, l'Amministrazione ha facoltà di revocare l'autorizzazione già concessa, in ogni momento a suo insindacabile giudizio.

La concessione delle Sale è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione Comunale.

È ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione la valutazione in merito alla pertinenza della sala con il tipo di manifestazione proposta.

L'autorizzazione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata.

Art. 6 – Modalità di Utilizzo

Per la sala Polivalente il Comune affida a terzi la custodia dei locali.

La ditta incaricata provvederà all'apertura e chiusura dei locali nell'orario prestabilito.

Qualunque problema riscontrato nel corso dell'utilizzo va immediatamente comunicato alla ditta affidataria della custodia custode (per la Sala Polivalente) o all'Ufficio competente S.A.E.C. (per le altre sale).

L'Associazione /Ente o Privati cittadini a cui viene rilasciata l'autorizzazione all'utilizzo delle Sale è responsabile:

- della corretta conservazione della sala e dei relativi arredi;
- della pulizia dei locali, del ripristino nel caso trattasi di attività che comportino l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi, ecc...);
- della sistemazione degli arredi, qualora per esigenze connesse all'attività questi vengano spostati; (è in ogni caso è vietato far uso dei Tavoli presenti nella SALA POLIVALENTE)

Art. 7 -Tariffe

Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate, ogni anno, con deliberazione dell'Amministrazione Comunale e sono differenziate a seconda che sia compreso o meno il riscaldamento.

Art. 8 -Divieti

E' fatto assoluto divieto:

- cedere a qualsiasi titolo, anche temporaneamente o provvisoriamente, la concessione a terzi,
- l'uso delle Sale improprio o non conforme a quello autorizzato;
- somministrare e/o consumare superalcolici;
- affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali che possano alterare in modo permanente la sala, né apporre scritte sui muri;
- apportare modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, del palco, degli arredi fissi dei locali e dei servizi;
- disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione del Responsabile del Settore Tecnico, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;

- ostruire la porta principale e quelle di emergenza che devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- utilizzare il palco in modo improprio;
- posizionare materiale d'ingombro nelle vie di uscita e di esodo;
- depositare materiale facilmente infiammabile;
- fumare;
- utilizzare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- sovraccaricare le linee elettriche.

Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli in dotazione, i concessionari provvederanno in proprio previa autorizzazione del Responsabile del Settore Tecnico ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti.

L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti eventualmente abbandonati nei locali né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne.

Art. 9 - Responsabilità, inosservanza e sanzioni

L'utilizzatore della sala è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso dei locali ed attrezzature concesse in uso e, conseguentemente, il Comune si ritiene esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta. L'uso della Sala comporta il rispetto della normativa in materia di sicurezza nonché la custodia e la conservazione dei locali, delle strutture e degli oggetti presenti all'interno degli stessi. A tali obblighi il concessionario dovrà ottemperare con la massima diligenza e correttezza. Il concessionario è altresì responsabile per qualsiasi danno arrecato a persone o a cose di proprietà di terzi o del Comune, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento.

L'utilizzatore inoltre solleva il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento, per danni, incidenti, furti, infortuni subiti da persone o cose, verificatisi durante la gestione della Sala.

La responsabilità per la custodia delle strumentazioni tecniche o degli oggetti di proprietà degli utilizzatori, sono ad esclusivo carico degli stessi.

Resta inteso che in ogni caso l'utilizzatore risponde personalmente verso il Comune per ogni evento dannoso imputabile al primo.

In caso di accertata violazione delle norme da parte dell'utilizzatore resta preclusa allo stesso la possibilità di ottenere nuovi utilizzi.



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



MANUALE PROCEDURALE RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI ON-LINE

Così come previsto dall'art. 4 delle modalità di utilizzo sale comunali, approvato con Deliberazione di GC nr 18 del 10/02/2020, l'Associazione /Ente o Privati cittadini, devono necessariamente richiedere l'utilizzo delle sale attraverso la procedura on-line.

Il seguente manuale procedurale descrive i passaggi e le fasi di tale richiesta.

1. Collegarsi al sito
www.comune.volpiano.to.it

2. Servizi



3. SERVIZI ON LINE - Prenotazioni



4. REGISTRARSI (1° accesso)

The screenshot shows the website for the Comune di Volpiano. At the top left is the municipal coat of arms and the name "Comune di Volpiano". A dark blue navigation bar contains the following menu items: "Servizi", "L'Amministrazione", "Vivere il comune", and "Linea diretta". Below this is a breadcrumb trail: "Home / Servizi online / Prenotazioni". The main heading is "Prenotazioni". A sub-heading states: "Il servizio Prenotazioni consente di effettuare e gestire online le seguenti prenotazioni:". Below this are three booking options, each in a light grey box with a title and a description:

- Prenotazione Sala polivalente**: Compila questo modulo per prenotare la sala polivalente comunale
- Prenotazione Sala Portici**: Compila questo modulo per prenotare la saletta comunale sotto i portici del municipio
- Prenotazione Sala Riunioni Via Bottà**: Compila questo modulo per prenotare la sala riunioni in Via Carlo Bottà

On the right side, there is a "Servizi c" menu with three items: "Newsle", "Segnal", and "Prenot". At the bottom left, the text "Per effettuare una prenotazione" is followed by two buttons: "Accedi" (with a key icon) and "Registrati" (with a person icon). A large red arrow points to the "Registrati" button.

5. Effettuare la Registrazione, avendo cura di fare spunta almeno sulle opzioni: Voglio registrarmi al servizio Newsletter, Appuntamenti-Eventi-manifestazioni e Avvisi-Novità

Registrazione

In questa sezione è possibile registrarsi ai servizi online dell'ente Comune di Volpiano con un unico indirizzo di posta elettronica e un'unica password.

Selezione di seguito i servizi a cui desideri registrarti:

Newsletter

Il Servizio **Newsletter** consente di ricevere via email informazioni, notizie e aggiornamenti da parte dell'ente.

Voglio registrarmi al servizio Newsletter

Scegli uno o più argomenti per i quali desideri ricevere la newsletter

Appuntamenti - Eventi - Manifestazioni
 Avvisi - Novità
 Bandi - Gare - Appalti - Aste
 Concorsi
 Mensa Informatizzata Scuole
 Modifiche Viabilità - Cantieri
 Ordinanze

Segnalazioni

6. Continuare la registrazione:

- A) facendo spunta sulla selezione privacy
- B) inserendo i campi obbligatori contrassegnati con l'asterisco *
- C) facendo spunta su "Non sono un robot"
- D) cliccando Invia

Voglio registrarmi al servizio Segnalazioni

A) Selezionando questa casella confermo di aver letto l'informativa sulla privacy [🔗](#) e do il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità sopra esposte. *

Inserisci di seguito i tuoi dati:

Nome *

B) Cognome *

E-Mail *

Password *

Conferma password *

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

C) Non sono un robot

D)

7. Se i passaggi precedenti sono stati svolti correttamente comparirà la seguente schermata

Regione Piemonte - Città metropolitana di Torino



Comune di Volpiano

Cerca n

Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Registrazione

Registrazione

✔ La tua richiesta di registrazione è andata a buon fine.

A breve riceverai una email all'indirizzo vullotommasoface@yahoo.it contenente un link.
Per completare la registrazione è necessario cliccare sul suddetto link.
Se non ricevi nulla verifica che l'email non sia finita nella casella di spam.

Ti ricordiamo che in qualsiasi momento potrai modificare o cancellare la tua iscrizione accedendo alle pagine dei Servizi Online di questo sito.

8. Aprire la propria casella di posta elettronica ENTRO 24 ORE e confermare l'iscrizione

info@comune.volpiano.to.it <noreply@epublic.it>
A: vullotommasoface@yahoo.it

31 gen alle ore 14:39

Comune di Volpiano



Servizi online

È pervenuta una richiesta di iscrizione ai Servizi online dell'ente da parte di [tommaso vullo](#).
Per confermare la richiesta è necessario **CLICCARE QUI** (entro 24 ore)



Grazie.



Comune di Volpiano
Piazza Vittorio Emanuele II, n.12 - 10088 Volpiano (TO) - Italy
Tel. (+39)011.9954511 - Fax (+39)011.9954512
Email: info@comune.volpiano.to.it
Web: www.comune.volpiano.to.it/it-it

[Privacy](#) | [Modifica iscrizione](#)



[Rispondi](#), [Rispondi a tutti](#) o [Inoltra](#)

9. Comparirà la seguente schermata e si potrà procedere con la prenotazione della sala

Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Area utente

Area utente

Ciao **tommaso vullo**, questa è la tua area utente personale.
Qui puoi utilizzare i servizi online messi a disposizione dall'ente oppure modificare le impostazioni del tuo profilo.

Newsletter

> Impostazioni Newsletter

Impostazioni

> Modifica Profilo utente
> Cancella Profilo utente

Prenotazioni

> Prenotazione Sala polivalente
> Prenotazione Sala Portici
> Prenotazione Sala Riunioni Via Botta

Segnalazioni

Non sei registrato a questo servizio

[Registrazione](#)

10. Nuova Prenotazione



Area utente - Prenotazione Sala polivalente

Compila questo modulo per prenotare la sala polivalente comunale

Le mie prenotazioni

Nessuna prenotazione inserita

[+ Nuova prenotazione](#)



Valu

- 11. SI ACCEDERA'** alla schermata in cui dover scegliere il giorno, l'ora d'inizio e l'ora di fine della richiesta di prenotazione. Non si potrà prenotare la sala laddove per quella fascia oraria di quel giorno i campi saranno colorati di rosso (Occupato)



Area utente - Prenotazione Sala polivalente - Prenota

Passo 1 di 4

Seleziona giorno e fascia oraria

Febbraio 2020						
<	lu	ma	me	gi	ve	>
	27	28	29	30	31	1
	3	4	5	6	7	8
	10	11	12	13	14	15
	17	18	19	20	21	22
	24	25	26	27	28	29
	2	3	4	5	6	7

1 febbraio

08:00-23:55

■ Disponibile
 ■ Occupata
 ■ Non disponibile

Seleziona l'ora di inizio

08:00

Seleziona l'ora di fine

08:30

Avanti ▶

12. Scegliere la tipologia del richiedente tra quelle opzionabili:

- associazione, ente o comitato
- Scuola
- Privato cittadino



Comune di Volpiano

Seguici su  

Cerca nel sito



Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Area utente / Prenotazione Sala polivalente / Prenota

Area utente - Prenotazione Sala polivalente - Prenota

Passo 2 di 4

Inserisci i dati della prenotazione

Seleziona il tipo di richiedente *

-

-

Organizzazione (associazione, ente o comitato)

Scuola

Privato cittadino

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

13. Compilare tutti i campi contrassegnati con asterisco e cliccare su Avanti



Comune di Volpiano

Seguici su  

Cerca nel sito



Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Area utente / Prenotazione Sala polivalente / Prenota

Area utente - Prenotazione Sala polivalente - Prenota

Passo 2 di 4

Inserisci i dati della prenotazione

Seleziona il tipo di richiedente *

Privato cittadino

Dati del compilatore (il sottoscritto)

Nome *

Cognome *

Indirizzo *

Comune *

14. Comparirà la seguente schermata riassuntiva dei dati di prenotazione

Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Area utente / Prenotazione Sala polivalente / Prenota

Area utente - Prenotazione Sala polivalente - Prenota

Passo 3 di 4

Riepilogo prenotazione

Data	15/02/2020
Fascia oraria	08:00 - 08:30
Richiedente	Privato
Nome	EMANUELE
Cognome	rossi
Indirizzo	via vittorio emanuele II, 12
Comune	volpiano
Telefono	0119954101
Cellulare	3479751305
Email	vullotommaso@yahoo.it
Codice Fiscale	VLLTMS70R11A182P
Denominazione organizzazione/scuola	
Sede	
Codice Fiscale	
Motivo della richiesta sala	festa

15. Cliccare su Avanti per confermare o Indietro per modificare

Cognome	rossi
Indirizzo	via vittorio emanuele II, 12
Comune	volpiano
Telefono	0119954101
Cellulare	3479751305
Email	vullotommaso@yahoo.it
Codice Fiscale	VLLTMS70R11A182P
Denominazione organizzazione/scuola	
Sede	
Codice Fiscale	
Motivo della richiesta sala	festa
Accesso al pubblico	Riservato a pagamento
dalle ore	08:00
alle ore	08:27
Riscaldamento	Si
Tariffa tecnico impianto	Base
dalle ore	
alle ore	

◀ Indietro Avanti ▶

16. A conferma della prenotazione verrà inoltrata sulla casella di posta elettronica utilizzata per la registrazione (passo 6) apposito messaggio

Regione Piemonte - Città metropolitana di Torino

Comune di Volpiano

Seguici su  

Cerca nel sito 

Servizi ▾ L'Amministrazione ▾ Vivere il comune ▾ Linea diretta ▾

Home / Servizi online / Area utente / Prenotazione Sala polivalente / Prenota

 Area utente - Prenotazione Sala polivalente - Prenota

Passo 4 di 4

Prenotazione completata

La tua prenotazione si è conclusa con successo, a breve riceverai nella tua casella email un messaggio di conferma.

 Fine

17. Potrai ancora vedere la tua prenotazione e decidere se modificarla o cancellarla



Area utente - Prenotazione Sala polivalente

Compila questo modulo per prenotare la sala polivalente comunale

Le mie prenotazioni

Data	Fascia oraria	Stato	Azioni
15 febbraio 2020	08:00 - 08:30	In attesa	Visualizza Modifica Cancella

Nuova prenotazione

18. Riceverai una mail con la quale verrà comunicato se la richiesta è stata Accettata o Rifiutata