

COMUNE DI CHAMPORCHER

Regione Valle d'Aosta

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL COMUNE DI CHAMPORCHER

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 23.9.2013

Art. 1 Finalità

1. I locali di proprietà comunale sono destinati in via prioritaria alle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità per la concessione e l'uso dei locali di proprietà comunale ad enti ed associazioni non aventi scopo di lucro, e privati che ne facciano richiesta.
3. La concessione dell'uso dei locali comunali a favore di Enti ed Associazioni senza scopo di lucro, come indicati all'art. 11 del regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad Enti, Associazioni, Comitati, Istituzioni, costituiscono vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

Articolo 2 Gestione ed organi competenti

1. Organo comunale competente ad assentire l'uso degli immobili di cui al presente regolamento è il Sindaco, che vi provvede mediante proprio atto scritto.
2. In caso di più richieste per il contemporaneo uso dell'immobile, previa applicazione dei criteri di priorità di cui all'art. 1 comma 1, il Sindaco, per l'accoglimento delle domande, giudicherà discrezionalmente del maggiore interesse pubblico dell'attività svolta e/o che intende svolgere e/o terrà conto di eventuali altri locali già in disponibilità dei richiedenti.

Articolo 3 Richieste – domanda di concessione

1. Per l'utilizzo dei locali comunali i richiedenti devono corrispondere al Comune le tariffe determinate dall'Amministrazione comunale.
2. Le scuole di ogni ordine e grado e le Associazioni con sede nel Comune di Champorcher, per l'organizzazione di manifestazioni non a scopo di lucro, sono esentate dal pagamento delle tariffe.
3. La domanda di utilizzo dei locali comunali deve indicare:
 - a) Le generalità del soggetto richiedente
 - b) Il responsabile dell'utilizzo nei confronti del Comune
 - c) L'attività svolta dal richiedente
 - d) Lo scopo per il quale viene richiesto l'uso
 - e) La durata dell'uso stesso
 - f) La conoscenza del presente regolamento
4. La concessione d'uso dei locali avverrà previa presentazione del modulo di richiesta, con almeno 7 giorni di anticipo, completo di tutti i dati di cui al punto precedente e debitamente sottoscritto.
5. Le richieste vengono esaminate in ordine di arrivo; comunque, tra le richieste non ancora esaminate, hanno precedenza quelle di enti o associazioni operanti sul territorio rispetto a quelle dei privati.

Articolo 4 Concessione

1. L'Amministrazione comunale può concedere, su richiesta, a titolo gratuito la disponibilità dei locali per i giorni antecedente e successivo al periodo richiesto, per le operazioni di smontaggio e all'eventuale pulizia straordinaria dei locali.
2. Per ogni giorno di ritardo nella consegna dei locali verrà applicata una penalità pari alla tariffa giornaliera per l'utilizzo degli stessi.
3. Dette disposizioni saranno applicate anche nel caso di concessione dei locali a titolo gratuito.
4. I locali non possono essere concessi:
 - Per manifestazioni aventi finalità commerciali;
 - Per attività non consone alla tipologia del locale richiesto.

Articolo 5 Responsabilità e doveri dell'utilizzatore

1. La capienza massima dei locali, indicata per ciascuno di essi nella concessione d'uso, non può essere in alcun caso superata, per ragioni di sicurezza.
2. Chi ottiene l'uso dei locali deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori.
3. L'ordine e la sicurezza pubblica durante le manifestazioni, riunioni, ecc. devono essere garantiti dagli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.
4. L'utilizzo delle strutture è subordinato all'osservanza dei vigenti regolamenti per la concessione in uso dei locali pubblici, compreso il rispetto delle norme sull'impatto acustico. Fanno carico all'Ente richiedente tutte le autorizzazioni in materia (SIAE, igiene, vigilanza, ecc...).
5. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso dei locali e/o da eventuali danni che tale uso possa provocare sia a persone che a cose, che saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.
6. E' riservata al Sindaco, la facoltà di negare o revocare, ad insindacabile giudizio, l'uso dei locali a enti, associazioni e privati che non diano la dovuta garanzia di affidabilità e correttezza. L'Amministrazione si riserva di vietare l'utilizzo dei locali a coloro che in passato si sono resi responsabili di danni di rilevante entità, o che non hanno provveduto al risarcimento, ed a tutti coloro che hanno fatto del locale predetto un uso non conforme a quanto previsto dal presente Regolamento.

Articolo 6 Divieti

1. Nel locale è vietato fumare.
2. E' vietato introdurre sostanze infiammabili.
3. E' fatto divieto di duplicare le chiavi.
4. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione dei locali.

Articolo 7

Consegna e riconsegna dei locali e delle attrezzature

1. Il personale del Comune, a concessione avvenuta e al versamento della cauzione e delle eventuali tariffe effettuato, consegna, redigendone apposito verbale, le chiavi del locale concesso in uso al responsabile, che è tenuto a riconsegnarle al termine della manifestazione o comunque entro il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine di concessione.
2. Tutte le strutture riguardanti l'allestimento degli spettacoli, compresi gli impianti e le amplificazioni sonore, salvo quelli già installati dall'Amministrazione comunale, sono a carico dei richiedenti. Le apparecchiature elettroniche (microfoni, impianti di registrazione ecc.) in dotazione presso il locale possono essere utilizzate, dietro autorizzazione esclusivamente o da personale incaricato dall'Amministrazione o da personale qualificato individuato dal concessionario; in questo secondo caso il personale esterno potrà utilizzare le apparecchiature solo previa assunzione scritta di ogni relativa responsabilità.
3. Qualora il responsabile riscontri danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

Articolo 8

Tariffe e versamenti

1. Per l'utilizzo dei locali è richiesto un rimborso delle spese di gestione e di manutenzione dello stesso, da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa.
2. Tale importo comprende anche le spese della pulizia ordinaria che sarà eseguita a cura dell'Amministrazione comunale al termine dell'utilizzo.
3. Le tariffe dovranno essere versate all'atto della sottoscrizione dell'impegnativa.
4. I versamenti, nel caso in cui la manifestazione non sia effettuata e non ne venga data comunicazione almeno 5 giorni prima della data fissata, verranno trattenuti dall'Amministrazione a titolo di risarcimento per mancato uso, salvo giustificato motivo.
5. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali e alle strutture ivi esistenti, verranno addebitati al richiedente nella figura della persona designata quale responsabile come previsto dall'art. 2 del presente regolamento.
6. In caso di accertamento di danni provocati da dolo, negligenza o imperizia, i richiedenti responsabili potranno inoltre essere penalizzati mediante l'esclusione da future assegnazioni dei locali.

Articolo 9

Esonero da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altro lasciati nei locali.

1. L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo dei valori e degli oggetti d'uso e degli effetti personali che venissero lasciati nei locali utilizzati.