

COMUNE DI ALLEIN
COMMUNE DE ALLEIN



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI
LOCALI DI PROPRIETÁ DEL COMUNE DI
ALLEIN**

Articolo 1

Gestione ed organi competenti

1. L'Amministrazione comunale di Allein può concedere l'uso dei seguenti locali di sua proprietà ad Associazioni o Enti e privati che ne facciano richiesta:
 - Salone polivalente in loc. Le Plan de Clavel (sotto il bar),
 - Sala conferenze in fraz. Ayez (Museo la "Maison du Carnaval").
2. L'autorizzazione all'uso dei locali è rilasciata dal Segretario comunale.
3. Particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, saranno eventualmente concesse con provvedimento motivato della Giunta comunale che, contestualmente, definirà l'eventuale concessione gratuita dei locali.

Articolo 2

Utenti

1. L'uso dei locali di proprietà del Comune di Allein può essere concesso a:
 - Associazioni culturali, sportive o di volontariato ed i consorzi che hanno sede sul territorio comunale;
 - Associazioni che organizzano eventi nel Comune di Allein;
 - Partiti politici per propagande elettorali;
 - Aziende o operatori economici che organizzano eventi culturali, di promozione o sportivi sul territorio comunale.
 - Privati.

Articolo 3

Richieste

1. Per l'utilizzo dei locali i richiedenti devono corrispondere all'Amministrazione comunale le tariffe che vengono approvate annualmente con apposito provvedimento del Consiglio.
2. I locali verranno concessi in uso previa compilazione del modulo di richiesta da consegnarsi con congruo anticipo e subordinatamente all'indicazione del responsabile designato a curare i rapporti con l'Amministrazione comunale.

Articolo 4

Concessione

1. L'Amministrazione comunale concede a titolo gratuito la disponibilità dei locali i giorni antecedente e successivo al periodo richiesto, qualora siano necessarie operazioni di allestimento o 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 verranno applicate anche nel caso di concessione dei locali a titolo gratuito, ovviamente solo sui giorni di ritardo nella consegna.
4. E' previsto il deposito di una cauzione per gli eventuali danni arrecati che dovrà essere corrisposta prima dell'utilizzo dei locali anche qualora concessi a titolo gratuito.
5. Sono esonerati dal deposito di cauzione le scuole aventi sede nell'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin.

Articolo 5

Responsabilità e doveri dell'utilizzatore

1. Chi ottiene l'uso dei locali di proprietà dell'Amministrazione comunale di Allein 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, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni, ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.
2. Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere, eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

3. Durante le manifestazioni comportanti gran concorso di pubblico, il responsabile dovrà richiedere agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine, come previsto per le manifestazioni pubbliche.
4. L'utilizzo delle strutture è subordinato all'osservanza dei vigenti regolamenti per la concessione in uso dei locali pubblici. Resta a carico del richiedente ottenere 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.

Articolo 6

Divieti

1. Nei locali è vietato fumare, inoltre è raccomandata la pulizia e la gestione ordinaria di qualsiasi impianto (accertarsi che le luci siano spente, chiudere tutti gli accessi ecc.).
2. E' fatto divieto di duplicare le chiavi.

Articolo 7

Consegna e riconsegna dei locali e delle attrezzature

1. La consegna delle chiavi dei locali sarà effettuata da personale dell'Amministrazione comunale, a concessione avvenuta e al versamento della cauzione effettuato.
2. Tutte le strutture relative all'allestimento degli spettacoli, compresi gli impianti luce particolari e le amplificazioni sonore, ad esclusione di quelli già installati dall'Amministrazione comunale, sono a carico dei richiedenti.
3. Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso al personale dell'Amministrazione comunale.
4. Qualora i responsabili dei fruitori della sala riscontrino danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature (assoggettate ad inventario all'inizio ed alla fine di ogni manifestazione) sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

Articolo 8

Tariffe e versamenti

1. Per l'utilizzo dei locali viene richiesto un rimborso delle spese di gestione e di manutenzione degli stessi, da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa.
2. Le tariffe dovranno essere versate all'atto della sottoscrizione dell'impegnativa mediante bonifico su c/c bancario intestato al Comune
3. I versamenti, nel caso in cui la manifestazione non venga effettuata e non ne venga data comunicazione entro 5 giorni dallo svolgimento della stessa, potranno essere trattenuti dall'Amministrazione a titolo di risarcimento per mancato uso.
4. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali ed alle strutture ivi esistenti, verranno dedotte dalla cauzione.
5. Qualora la spesa per i danni arrecati dovesse superare l'importo versato, la differenza sarà addebitata dall'Ente alla figura della persona designata quale responsabile come previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
6. In caso di accertamento di danni provocati da dolo, negligenza o imperizia, gli Enti o le Associazioni responsabili saranno inoltre penalizzati mediante l'esclusione da future assegnazioni dei locali.

Articolo 9

Esonero dell'Amministrazione 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.

Art10

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni.