

# COMUNE DI CHALLAND SAINT VICTOR

*Regione Autonoma Valle d'Aosta*

Frazione Ville n. 218

11020 Challand Saint Victor

p.iva 0012500730077



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 5 del 12.02.2015

**Articolo 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, in assenza di diversi riferimenti nello Statuto comunale, disciplina l'uso delle strutture di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi.

**Articolo 2**  
**SOGGETTI**

1. Possono richiedere ed ottenere l'uso del salone di cui all'art.1 i seguenti soggetti:
  - Associazioni culturali, sociali, sportive ed ambientaliste (nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale);
  - Associazione di volontariato costituite ai sensi di legge ed iscritte all'albo regionale;
  - Gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
  - Gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
  - Associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.
2. La concessione in uso può essere rilasciata anche a privato oppure a soggetti diversi da quelli sinora elencati, purchè si tratti di soggetti che non svolgano attività di tipo commerciale, previa autorizzazione del Sindaco.

**Articolo 3**  
**RICHIESTA DEI LOCALI**

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo il modulo predisposto, da ritenersi vincolante quanto a contenuti obbligatori della richiesta da inoltrare.
2. La domanda va presentata almeno 5 (cinque) giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità.
3. Alla domanda l'Amministrazione comunale deve dare riscontro entro 3 (tre) giorni dalla presentazione mediante comunicazione scritta.
4. La chiave del locale verrà consegnata previo versamento della cauzione così come determinata dalla Giunta Comunale per la sua restituzione. Tale cauzione verrà rimborsata alla consegna da parte dell'addetto incaricato che dovrà tenere apposito registro indicante consegne e restituzioni firmate dagli interessati.

#### **Articolo 4**

### **COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

1. La competenza al rilascio della concessione spetta al Sindaco
2. Il Comune tiene in atti la richiesta e la annota su apposito registro che può essere tenuto anche su supporto informatico.
3. Il rilascio della concessione può essere subordinato all'indicazione nella stessa, di giorni od ore diversi di messa a disposizione dei locali, in relazione ad altri usi già autorizzati o in corso.

#### **Articolo 5**

### **PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE**

1. L'utilizzo delle strutture individuate nel presente regolamento, è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
2. In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza su tutti gli altri soggetti (escluso il Comune) i partiti politici rappresentati in Regione ed i gruppi facenti capo alla lista di candidati alle elezioni amministrative.
3. Nel caso di più domande relative a periodi, anche in parte, coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tal fine fa fede la data riportata sul timbro protocollo del Comune non avendo rilevanza la data di spedizione.
4. In ogni caso il Comune ha priorità d'uso per gli scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità. In tal caso, gli uffici ne daranno comunicazione almeno con 48 ore di anticipo ai soggetti ai quali era stata rilasciata la concessione in precedenza o che avevano presentato istanza per il periodo coincidente.

#### **Articolo 6**

### **TARIFFE**

1. Le tariffe per la concessione in uso delle strutture comunali sono determinate dalla Giunta Comunale.
2. Le tariffe vengono determinate sulla base dei costi sostenuti (riscaldamento, pulizie, manutenzioni ordinarie sia dei locali che delle attrezzature in essi contenuti).
3. La Giunta comunale provvede annualmente all'adeguamento delle tariffe in sede di approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della determinazione dei costi.
4. Nelle tariffe sono comprese le spese per le utenze anche differenziate in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di riscaldamento, nonché maggiorate per le tipologie di utilizzo che comportano maggior onere di pulizia.

## **Articolo 7**

### **ESENZIONI**

1. Le strutture vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento delle attività istituzionali collegate al mandato amministrativo promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale.
2. Le strutture vengono concesse gratuitamente anche per manifestazioni o attività patrocinata dall'Amministrazione Comunale.
3. Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite dalla Giunta Comunale.

## **Articolo 8**

### **RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali ed agli arredi delle strutture comunali nei periodi di durata della concessione.
2. Il concessionario, nel fruire delle strutture, è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
3. L'uso dei locali e delle strutture non può, comunque, essere protratto oltre la mezz'ora successiva al permesso concordato.
4. il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto richiedente;
  - obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
  - obbligo di riconsegnare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'utilizzazione degli stessi;
  - obbligo di riconsegnare le chiavi del locale entro 24 ore dalla fine dell'utilizzo del locale da parte del soggetto che le aveva ricevute in consegna.
  - obbligo di riconsegnare il locale pulito in caso di utilizzo per feste, manifestazioni, ecc. che comportano la somministrazione di alimenti e bevande entro le ore 12.00 del giorno successivo.

## **Articolo 9**

### **SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO**

1. Il Sindaco può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico rispettando i termini di comunicazione previsti nell'art.5.
2. La concessione può inoltre essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo.
3. La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali o le strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

**Articolo 10**  
**UTILIZZO STRUTTURA “SALONE POLIVALENTE”**

1. L'utilizzo della struttura è consentito ai soggetti di cui all'art.2 e sotto le prescrizioni del presente Regolamento.

**Articolo 11**  
**UTILIZZO STRUTTURA “FORNO DI NABIAN”**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di utilizzo prioritario del forno per eventuali manifestazioni;
2. Salvo diversa determinazione da parte del Sindaco, solo i residenti possono utilizzare il forno comunale;
3. La concessione del forno è autorizzata dal Sindaco e i soggetti interessati ad usufruire della struttura dovranno presentare apposita domanda agli Uffici comunali almeno 5 giorni lavorativi prima della data per la quale si richiede l'utilizzo;
4. La legna per la cottura del pane dovrà essere sempre fornita da chi chiede di usufruire del forno e dovrà essere utilizzata legna esente da resine e vernici;
5. Coloro che usufruiranno del forno saranno personalmente responsabili di ogni danno arrecato, che valutato, dovrà essere risarcito al Comune entro 10 giorni dalla contestazione di addebito. Al termine dell'uso della struttura, questa dovrà essere restituita pulita ed in perfetto ordine.

**Articolo 12**  
**UTILIZZO STRUTTURA “MULINO DI ISOLLAZ”**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di utilizzo prioritario del mulino per eventuali manifestazioni;
2. Salvo diversa determinazione da parte del Sindaco, la struttura è riservata a manifestazioni di tipo turistico-culturale e di valorizzazione del territorio
3. La concessione del mulino è autorizzata dal Sindaco e i soggetti interessati ad usufruire della struttura dovranno presentare apposita domanda agli Uffici comunali almeno 5 giorni lavorativi prima della data per la quale si richiede l'utilizzo;
4. Coloro che usufruiranno del mulino saranno personalmente responsabili di ogni danno arrecato, che valutato, dovrà essere risarcito al Comune entro 10 giorni dalla contestazione di addebito. Al termine dell'uso della struttura, questa dovrà essere restituita pulita ed in perfetto ordine;

**Articolo 13**  
**UTILIZZO STRUTTURA “LATTERIA DI VILLE”**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di utilizzo prioritario della latteria per eventuali manifestazioni;
2. Salvo diversa determinazione da parte del Sindaco, la struttura è riservata a manifestazioni di tipo turistico - culturale e di valorizzazione del territorio;
3. La concessione della latteria è vincolata al solo locale evidenziato in planimetria ed è autorizzata dal Sindaco e i soggetti interessati ad usufruire della struttura

- dovranno presentare apposita domanda agli Uffici comunali almeno 5 giorni lavorativi prima della data per la quale si richiede l'utilizzo;
4. Coloro che usufruiranno del forno saranno personalmente responsabili di ogni danno arrecato, che valutato, dovrà essere risarcito al Comune entro 10 giorni dalla contestazione di addebito. Al termine dell'uso della struttura, questa dovrà essere restituita pulita ed in perfetto ordine.

#### **Articolo 14**

### **RISARCIMENTO DANNI**

1. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti.
2. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.
3. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Challand-Saint-Victor, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune stesso, occorsi a causa o in occasione della concessione.

#### **Articolo 15**

### **COMUNICAZIONE**

1. Copia del presente regolamento verrà inviata per informazione, dopo l'entrata in vigore dello stesso, ai gruppi, associazioni e comitati vari operanti sul territorio comunale.

#### **Articolo 16**

### **PIANO DI SICUREZZA**

1. Un responsabile, incaricato dal richiedente, dovrà essere presente e disponibile durante tutto il periodo di svolgimento dell'attività. Ad esso si dovrà fare riferimento anche per quanto attiene alla capienza.

#### **Articolo 17**

### **CONTROLLI**

1. Il Vigile urbano è incaricato alla verifica periodica del corretto uso della sala soprattutto in caso di feste e banchetti, e di segnalare eventuali irregolarità al fine dell'applicazione dell'art.10 del Regolamento.