



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE PRESSO IL COMPLESSO IMMOBILIARE DENOMINATO "LE MURASSE"

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo, ai soggetti e per le finalità previste, degli spazi e delle sale site presso il complesso immobiliare denominato "Le Murasse" sito nel Comune di Verrès, Via delle Murasse, numero civico 1/d.

La struttura oggetto di concessione in uso temporaneo, consta in un salone di circa mq. 241, di una sala di circa mq. 100, dei locali complementari (servizi), nonché gli spazi esterni.

Articolo 2

Principi generali

In conformità a quanto stabilito nello Statuto dell'Ente e con gli indirizzi di politica culturale espressi dall'Amministrazione, al fine di favorire l'informazione, la comunicazione, il dibattito culturale, artistico ed il confronto di idee, gli spazi e le sale di cui al precedente articolo, possono essere concessi in uso per attività artistico - culturali, sociali e per attività che possano dare lustro alla località, ovvero possano essere motivo di attrazione turistica ad Enti e organismi pubblici, Associazioni, Circoli, Istituti universitari, Istituti scolastici, Partiti, organismi politici e sindacati, nonché soggetti Privati, compatibilmente con il calendario delle manifestazioni promosse ed organizzate dall'Unité des communes valdôtaines Evançon o dall'Amministrazione comunale di Verrès, sia direttamente che in concorso con terzi.

Articolo 3

Priorità nell'uso

Gli spazi e le sale possono essere richieste prioritariamente per varie tipologie di iniziative artistico-culturali, quali mostre, convegni, attività congressistiche, conferenze, incontri, dibattiti, presentazione di libri, ecc.

Le sale non possono essere concesse in uso per esigenze di culto, né per esigenze che prevedano attività ginniche o motorie.

Articolo 4

Attività promosse da soggetti privati

Sono ammesse attività promosse da soggetti privati, quali a titolo esemplificativo feste di anniversario, ricevimenti, battesimi, comunioni, cresime ecc.

Le feste di compleanno di minori, in particolare, saranno autorizzate purché sia garantita la presenza di persone adulte identificate, le quali saranno direttamente responsabili dell'uso delle attrezzature e dei locali nonché custodi durante il periodo di concessione.

Tutte le attività ammesse non devono produrre disturbo tale da molestare il vicinato.

Nel caso specifico la responsabilità ricadrà sul soggetto che ha richiesto l'utilizzo degli spazi. Per quanto riguarda le priorità verrà data la precedenza ai soggetti aventi sede e/o operanti e/o residenti nei Comuni del comprensorio.

Articolo 5 Esclusioni

La concessione in uso è in ogni caso esclusa nei seguenti casi:

- a) quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
- b) quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni alla struttura;
- c) nel caso di eventi manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza;
- d) Quando sia accertato che in occasione di una precedente concessione in uso, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi o abbia recato danni alla struttura.

L'Unité des communes valdôtaines Evançon si riserva comunque la facoltà di motivato diniego di ogni autorizzazione all'uso delle sale qualora sussistano circostanze particolari che lo giustificano.

Articolo 6 Domanda e modalità di rilascio della concessione in uso

La domanda di concessione delle sale e degli spazi esterni, reperibile presso gli uffici dell'Ente o sul sito web dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data di utilizzo. Se si tratta di richieste per le quali, ai sensi del presente articolo, è necessaria l'autorizzazione della Giunta, il termine per la presentazione è di 25 giorni prima (salvo esplicita deroga della Giunta stessa). La stessa deve indicare il giorno o il periodo nonché il tipo di riunione, di manifestazione o di iniziativa per cui si richiede l'uso del locale ed inoltre specificare il nome e cognome, l'indirizzo o la sede, dell'associazione, del partito o comunque del soggetto che riveste le funzioni di organizzatore e responsabile, un recapito telefonico, un indirizzo mail e se in possesso un indirizzo pec. Occorrerà indicare se la richiesta è relativa all'utilizzo del salone manifestazioni e/o della sala conferenze e/o degli spazi esterni.

Per le richieste che non richiedono l'approvazione della Giunta, in casi di provata urgenza può essere concesso l'utilizzo delle sale e degli spazi con cadenza inferiore a giorni 10. Eventuali richieste telefoniche non verranno prese in considerazione né potranno costituire termine di priorità cronologica, né potranno avere efficacia di prenotazione.

L'Ente concede i locali sulla base della data di presentazione delle domande; a tal fine, fa fede l'ordine cronologico di assunzione delle domande al protocollo, non avendo rilevanza la data di spedizione, fermo restando la possibilità da parte dell'Amministrazione di revocare, sospendere, rinviare per sopraggiunte esigenze.

Nel caso di più domande pervenute nel medesimo giorno relative agli stessi locali e periodi, ovvero in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata dopo avere sentito tutti i richiedenti e raggiunto un accordo.

Il periodo di concessione richiesto deve essere rigorosamente rispettato e deve tener conto, se necessario, anche del periodo di allestimento e smontaggio di eventuali strutture necessarie per l'organizzazione dell'evento.

L'eventuale richiesta scritta di proroga del periodo concesso può essere autorizzata, nel rispetto del calendario e della programmazione già avviata e previa corresponsione del canone d'uso.

Il Responsabile competente procede, mediante comunicazione scritta, al rilascio o al diniego della concessione da inviare al firmatario della richiesta. Il mancato accoglimento della richiesta deve essere sempre motivato.

Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

A partire dalla data di autorizzazione all'utilizzo delle sale il richiedente potrà recarsi presso l'ufficio competente per il ritiro delle chiavi portando con sé la ricevuta di pagamento la quale costituisce condizione indefettibile per l'utilizzo di quanto autorizzato. È assolutamente vietato duplicare le chiavi, ulteriori copie potranno essere richieste al referente dell'Ente specificando la motivazione.

Nel caso si renda necessario attivare l'allarme, il richiedente avrà la facoltà di ricevere il telecomando codificato.

All'atto della consegna dei locali il titolare della richiesta potrà pretendere un'ispezione dei medesimi accompagnato dal preposto dell'Unité des Communes Evançon al fine di verificare lo stato dei luoghi.

La concessione ha durata limitata all'iniziativa.

Tutte le autorizzazioni non potranno essere concesse per un periodo superiore a sessanta (60) giorni anche non consecutivi nell'anno, salva diversa disposizione della Giunta.

L'Ente si riserva di negare la concessione a chi, in precedenza, si sia reso responsabile di condotte dannose nei confronti dei locali e delle aree esterne.

In caso di richieste di utilizzo superiori a 20 giorni consecutivi la concessione viene rilasciata in seguito all'autorizzazione da parte della Giunta dell'Unité.

Articolo 7 **Modalità di utilizzo**

Le sale, i locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati all'Ente nello stato di fatto preesistente alla consegna.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutti gli spazi:

- a) fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
- b) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi;
- c) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi;
- d) non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione dell'Ente;
- e) riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
- f) non entrare nel cortile con veicoli, autocarri e motocicli;
- g) non attraversare le aree verdi con biciclette, monopattini, pattini a rotelle e simili per non danneggiare gli irrigatori;
- h) non è ammessa la preparazione di cibi né all'interno né all'esterno del fabbricato;
- i) non è ammesso introdurre animali, né all'interno né all'esterno del fabbricato;
- l) vige il divieto assoluto di fumare all'interno delle sale: la mancata osservanza di tale obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge 584/75, oltre alla immediata revoca dell'autorizzazione rilasciata e la decadenza dal diritto di beneficiare di ulteriori autorizzazioni all'utilizzo delle sale. Nel caso cui questo avvenga all'esterno vige l'obbligo d'utilizzo di appositi contenitori;
- m) è vietato manomettere o asportare i presidi antincendio presenti all'interno ed all'esterno del fabbricato;
- n) segnalare al dipendente dell'Ente eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della sala medesima;
- o) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- p) al termine di ogni utilizzo della sala provvedere allo sgombrare di tutto il materiale estraneo, provvedere al riassetto degli spazi utilizzati, in particolare suddividendo

correttamente i rifiuti nei cassonetti a disposizione, provvedere allo spegnimento di tutte le luci e ed alla chiusura delle finestre;

q) è imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione all'Ente.

I locali vengono assegnati nello stato in cui si trovano e del quale il richiedente dichiara di essere a conoscenza e devono essere restituiti come tali.

Al momento della riconsegna delle chiavi dei locali verrà effettuato un sopralluogo congiunto per rilevare se vi siano stati danni durante l'utilizzo. In caso affermativo si concorderanno le modalità ed il costo del ripristino e comunque il soggetto assegnatario decadrà per sempre dal diritto di beneficiare di ulteriori autorizzazioni all'utilizzo delle sale.

Articolo 8

Tariffe

Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate con deliberazione di Giunta. Il corrispettivo per l'utilizzo delle sale verrà versato dal richiedente presso la Tesoreria indicata sulla nota di autorizzazione e la relativa ricevuta di pagamento verrà consegnata all'Ufficio competente al momento del ritiro delle chiavi.

In caso di mancato utilizzo della sala con preavviso inferiore a due (2) giorni, le somme corrisposte non verranno restituite.

Articolo 9

Esenzioni

Le sale sono concesse gratuitamente per attività a carattere istituzionale promosse da Amministrazioni pubbliche, nonché per attività promosse da Istituzioni scolastiche, da Associazioni di volontariato o non aventi scopo di lucro tipo ONLUS, da Biblioteche comunali e comprensoriali tutte dell'Unité Evançon, dalle pro-loco, sempre dell'Unité Evançon, e dalle sedi comprensoriali dell'Office Régional du Tourisme.

Nessuna attività o iniziativa avente scopo di lucro potrà comunque godere di riduzioni tariffarie.

Articolo 10

Responsabilità

Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso degli spazi esterni, delle sale ed attrezzature concesse e l'Unité des Communes valdôtaines Evançon si ritiene esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta. L'uso delle sale 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, obblighi ai quali il concessionario dovrà ottemperare con la massima diligenza e correttezza. Il concessionario è responsabile per qualsiasi danno arrecato a persone o a cose di proprietà di terzi o dell'Ente, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento. Il concessionario inoltre solleva l'Unité da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento, per danni, incidenti, furti, infortuni subiti ad eventuali opere esposte, strumentazioni tecniche e/o attrezzature del Concessionario verificatesi durante la gestione dei locali.

A seconda del tipo di attività, valutata di volta in volta, al concessionario potrà essere richiesto un deposito cauzionale non superiore ad euro 500,00.

La cauzione verrà trattenuta in caso vengano rilevati danni avvenuti a seguito dell'utilizzo degli spazi autorizzati, indipendentemente dal rimborso per il ripristino degli stessi.

In caso contrario la cauzione verrà restituita entro trenta (30) giorni dalla data del sopralluogo congiunto.

Articolo 11

Risarcimento danni

A seguito della rilevazione di danni, il Servizio Tecnico dell'Ente quantificherà la spesa e provvederà al ripristino a proprie spese. Il concessionario verrà poi invitato formalmente a provvedere al risarcimento secondo le indicazioni impartite.

In caso di inadempienza, previa stima dei danni, si avvierà il procedimento per la riscossione coattiva del credito, salva in ogni caso la facoltà dell'Ente di denunciare l'accaduto all'Autorità competente.

In caso di deposito cauzionale verrà altresì trattenuto quest'ultimo.

La suddetta inadempienza, da equipararsi a grave inosservanza degli obblighi derivanti dalla concessione, comporterà automaticamente la revoca della concessione medesima ed al diritto perentorio di beneficiare di ulteriori autorizzazioni.

Articolo 12

Divieto di subconcessione

E' vietata la cessione a qualsiasi titolo, anche temporanea o provvisoria, della concessione.

Articolo 13

Decadenza

Possono costituire cause di decadenza dalla concessione:

- il mancato utilizzo della sala senza preventiva e motivata comunicazione;
- l'interruzione dell'attività del concessionario senza autorizzazione dell'Ente;
- l'uso improprio o non conforme a quello autorizzato.

La decadenza dalla concessione consegue alla semplice contestazione formale degli addebiti, senza alcuna necessità di disdetta o di ulteriori azioni da parte dell'Ente, ed esclusa altresì ogni pretesa in capo al concessionario.

Articolo 14

Risoluzione

L'inadempienza o l'inosservanza di uno o più obblighi previsti dalla legge, dal presente regolamento o dall'atto di concessione, comporterà la risoluzione della concessione stessa, previa diffida ad adempiere entro il termine stabilito. A seguito della risoluzione della concessione, il concessionario sarà tenuto al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente. Inoltre la risoluzione costituirà motivo di diniego di successive richieste rivolte ad ottenerla.

Articolo 15

Riconsegna delle sale

Il concessionario, sottoscrivendo l'atto di concessione, accetta espressamente gli eventuali provvedimenti che, adottati dall'Ente conformemente al presente regolamento, concernano la disdetta, la revoca, la risoluzione o la decadenza.

Comunicata la revoca, la decadenza o la risoluzione della concessione, il concessionario deve riconsegnare il locale immediatamente ovvero nel termine eventualmente stabilito, ripristinando lo stato in cui il medesimo si trovava anteriormente alla concessione in godimento; in caso contrario vi provvederà l'Unité, addebitando tutti i costi e le spese conseguenti al concessionario inadempiente.

Articolo 16

Norme finali

Durante i periodi elettorali l'uso dei locali verrà regolato secondo le vigenti disposizioni di legge.

Ogni altra norma potrà essere stabilita a seconda delle richieste, qualora l'Unité lo ritenga opportuno, al fine di prevenire ogni forma di cattivo utilizzo dei locali e per salvaguardare le strutture pubbliche al servizio della collettività.

Nel caso di controversie il foro competente è quello di Aosta.

Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione. Il Regolamento è altresì reso disponibile sulle pagine web del sito internet dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon.