

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

COMUNE DI LA SALLE



**REGOLAMENTO PER
LA CONCESSIONE IN USO
DI LOCALI COMUNALI**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento**
- Art. 2 - Soggetti concessionari**
- Art. 3 - Attività**
- Art. 4 - Modalità di richiesta**
- Art. 5 - Modalità di rilascio della concessione**
- Art. 6 - Riserva di utilizzo dei locali dati in concessione da parte del Comune**
- Art. 7 - Modalità di utilizzo**
- Art. 8 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale**
- Art. 9 - Tariffe**
- Art. 10 - Deposito cauzionale**
- Art. 11 - Esenzioni/riduzioni**
- Art. 12 - Responsabilità**
- Art. 13 - Risarcimento danni**
- Art. 14 - Divieto di subconcessione**
- Art. 15 - Risoluzione**
- Art. 16 - Decadenza**
- Art. 17 - Sospensione e revoca della concessione**
- Art. 18 - Riconsegna dei locali**
- Art. 19 - Sanzioni**
- Art. 20 - Controversie**
- Art. 21 - Norme di rinvio**
- Art. 22 - Entrata in vigore.**

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI COMUNALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso, temporaneo ed occasionale, dei locali comunali così individuati:

- Sala Consiglio
- Sala mostre di Maison Gerbollier
- Scuola Cheverel
- Sala polivalente a Derby presso ex-casermette
- Palestra comunale

Copie delle relative planimetrie sono visibili presso l'ufficio di segreteria comunale

I locali sono concessi per lo svolgimento di riunioni, conferenze, mostre, manifestazioni ed iniziative di pubblico interesse, per l'esercizio di attività sociali, sindacali, politiche, culturali, ricreative, corsi didattici o sportivi e per ogni altra finalità consentita dalla legge purchè non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica.

Il Comune può mettere a disposizione, oltre ai locali comunali, le attrezzature in dotazione, se disponibili e con le dovute garanzie.

Per le finalità di cui al presente Regolamento, ulteriori locali potranno essere individuati dalla Giunta comunale.

Art. 2 - Soggetti concessionari

I locali comunali possono essere concessi in uso, conformemente alle finalità previste dallo Statuto comunale, prioritariamente a:

- 1- Istituzioni ed Enti pubblici, Consorzi
- 2- Pro loco di La Salle
- 3- Oratorio della Valdigne
- 4- Associazioni, società sportive, patronati, gruppi e/o comitati aventi sede in La Salle
- 5- Associazioni, società sportive, patronati, gruppi e/o comitati non aventi sede in La Salle
- 6- partiti, gruppi ed organismi politici, forze politiche
- 7- soggetti privati

Art. 3 – Attività

Le attività devono essere svolte nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali. In particolare le attività possono riguardare:

- a) iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- b) manifestazioni, iniziative, corsi od incontri a scopo culturale, sportivo, sociale, musicale, espositivo, congressuale, di promozione turistica, ricreativo;
- c) iniziative private.

Art. 4 - Modalità di richiesta

I soggetti interessati a fruire delle strutture comunali devono presentare domanda di concessione, compilando l'apposito modello reperibile presso l'ufficio comunale di protocollo o segreteria e scaricabile dal sito internet istituzionale www.comune.lasalle.ao.it

La richiesta deve :

- essere compilata a cura del rappresentante dell'Ente/Associazione o comunque del soggetto che riveste le funzioni di organizzatore e che sarà responsabile del bene avuto in concessione e dell'incolumità degli occupanti e delle cose ivi contenute;
- espressamente indicare il giorno, la fascia oraria, l'attività che intende svolgere (riunione/assemblea/manifestazione/convegno/corso ecc), il numero dei partecipanti previsti (ove precedentemente determinabile), il nome e cognome, codice fiscale, recapito telefonico ed e-mail, l'indirizzo completo del soggetto responsabile;
- essere inoltrata all'ufficio protocollo del Comune almeno 14 (quattordici) giorni prima della data per la quale si richiede l'utilizzo della struttura ;
- contenere la dichiarazione di conoscere ed approvare tutte le condizioni indicate nel presente regolamento e l'obbligo di rispettarle.

Art. 5 - Modalità di rilascio della concessione

- L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di accogliere o meno la richiesta, in base alle proprie esigenze operative ed organizzative, autorizzando discrezionalmente il locale che più riterrà idoneo per l'iniziativa ed in base alla capienza massima prevista.
- A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, il Responsabile del Servizio provvederà al rilascio della concessione indicando le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento e la tariffa di utilizzo stabilita da apposito provvedimento della Giunta comunale sulla base del presente Regolamento.
- Il Responsabile del Servizio provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 7 giorni dalla data di protocollo della richiesta.
- La concessione in uso di locali comunali al medesimo richiedente per più di due giornate, anche non consecutive, sarà sottoposta a preventivo parere della Giunta comunale.
- La concessione ha durata limitata all'iniziativa cui si riferisce la richiesta.

- Nel caso di richieste concomitanti verrà accordata la priorità secondo quanto previsto nel precedente articolo 2 e successivamente la precedenza secondo l'ordine cronologico di presentazione al Protocollo comunale:
- Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.
- Sottoscrivendo la concessione, il richiedente si impegna al rispetto di tutte le condizioni, le norme, le modalità ed i termini contemplati dal presente regolamento, dall'atto di concessione e dalle leggi vigenti.
- L'importo dovuto per l'uso dei locali comunali dovrà essere versato anticipatamente tramite versamento presso la Tesoreria comunale o presso la segreteria comunale (POS). La ricevuta dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

Art. 6 - Riserva di utilizzo dei locali dati in concessione da parte del Comune

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, dando preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di forza maggiore. In tal caso nessun indennizzo o risarcimento sarà dovuto dal Comune al concessionario con esclusione del corrispettivo versato.

Art. 7 - Modalità di utilizzo

I locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna e risultante dal verbale redatto in contraddittorio tra l'incaricato dell'Amministrazione comunale ed il concessionario all'atto della consegna delle chiavi. Il verbale dovrà, tra l'altro, evidenziare danni, problemi o anomalie preesistenti all'utilizzo (eventualmente corredato da documentazione fotografica).

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:

- a) fare uso dei locali, 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 senza espressa autorizzazione della Giunta comunale;
- c) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi senza espressa autorizzazione della Giunta comunale;
- d) non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche senza espressa autorizzazione della Giunta comunale;
- e) riconsegnare i locali nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi;
- f) impegnarsi a comunicare alla Polizia Locale comunale, entro ventiquattro ore

dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se verificatisi precedentemente all'utilizzo dei locali.

g) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che dovesse verificarsi a cose o persone, garantendone la rifusione.

h) al termine di ogni utilizzo della sala provvedere al riassetto del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento (ove necessario), alla chiusura di finestre e porte.

i) obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse entro il giorno lavorativo successivo al termine dell'uso della sala;

j) è imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione della Giunta comunale; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate diverranno di proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.

k) munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'art. 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.

Il Comune ha il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 8 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale

Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia. Resta inteso il rispetto di quanto riportato all'art.7.

Art. 9 - Tariffe

Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate con deliberazione della Giunta comunale.

Nelle tariffe sono di norma comprese le spese per le utenze anche differenziate in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di riscaldamento.

Le tariffe dovranno essere rapportate ai prezzi di mercato in caso di eventuale uso privato delle sale.

Art. 10 - Deposito cauzionale

In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione, iniziative, attività per le quali si concedono le sale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere al Concessionario il versamento di un deposito cauzionale.

Art. 11 – Esenzioni/riduzioni

L'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 può essere concesso gratuitamente per lo svolgimento di riunioni a carattere istituzionale di Enti pubblici o Istituzioni.

Possono inoltre essere escluse in modo totale o parziale dal pagamento della tariffa d'uso, le iniziative promosse o patrociniate dall'Amministrazione Comunale con apposita deliberazione della Giunta Municipale o che abbiano ottenuto la collaborazione/partecipazione anche economica del Comune.

Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite in sede di approvazione delle tariffe.

Art. 12 - Responsabilità

Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso delle sale ed attrezzature concesse e conseguentemente il Comune 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 del Comune, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento.

Il concessionario inoltre solleva il Comune 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 del locale.

Al concessionario potrà essere richiesta un'adeguata polizza assicurativa della responsabilità civile per danni arrecati a persone o a cose di proprietà di terzi, ivi compreso il Comune. La responsabilità per la custodia delle opere o degli oggetti di proprietà dei concessionari sono ad esclusivo carico degli stessi.

Resta inteso che in ogni caso il concessionario risponde personalmente verso il Comune per ogni evento dannoso imputabile al primo. Qualora il rapporto tra Comune concedente e concessionario preveda specifici impegni o adempimenti a carico di quest'ultimo, l'atto di concessione può anche prevedere sanzioni pecuniarie conseguenti alla violazione degli impegni medesimi.

Art. 13 - Risarcimento danni

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni arrecati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di smarrimento o mancata restituzione della chiave, il responsabile sarà tenuto a risarcire i costi e spese inerenti il cambio di serratura della/e porta/e della sala.

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 comunale di denunciare l'accaduto all'Autorità competente.

Art. 14 - Divieto di subconcessione

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

Art. 15 - 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 dal Comune e al pagamento delle sanzioni irrogate da quest'ultimo; inoltre la risoluzione costituirà motivo di diniego di successive richieste rivolte ad ottenerla.

Art. 16 - Decadenza

Possono costituire cause di decadenza dalla concessione:

- il mancato utilizzo della sala senza preventiva e motivata comunicazione al Comune.
- 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 del Comune ed esclusa altresì ogni pretesa in capo al concessionario.

Art. 17- Sospensione e revoca della concessione

La concessione può essere sospesa o revocata, in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero, per motivate ragioni di interesse pubblico.

In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo versato.

Il concessionario può recedere dalla richiesta o dalla concessione, previa comunicazione scritta dariceversi almeno 3 giorni prima della data fissata per l'utilizzo.

Art. 18 - Riconsegna dei locali

Il concessionario, sottoscrivendo l'atto di concessione, accetta espressamente gli eventuali provvedimenti che, adottati dal Comune 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 il Comune, addebitando tutti i costi e le spese conseguenti al concessionario inadempiente.

Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il concessionario autorizza fin d'ora espressamente il Comune, senza alcuna riserva o eccezione, al cambio della relativa serratura senza obbligo di avviso o di comunicazione e con spese a carico del concessionario

Art. 19 - Sanzioni

L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

E' riservata alla Giunta la facoltà di stabilire ed applicare sanzioni pecuniarie nei casi di maggiore gravità.

Art. 20 - Controversie

Per ogni controversia è competente il Foro di Aosta.

Art. 21 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e norme legislative vigenti).

Per quanto riguarda l'uso della sala di consiglio per la celebrazioni di matrimoni e ricevimenti si rinvia all'apposito tariffario in essere.

Il presente regolamento non si applica alle occupazioni di locali comunali già regolate da convenzioni, contratti di comodato o locazione approvati dalla Giunta comunale a favore di terzi, Associazioni, Gruppi od Enti per l'utilizzo di locali comunali quali sede di svolgimento delle rispettive attività.

Art. 22 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.

Il medesimo sarà pubblicato all'albo pretorio telematico comunale per la durata di 30 giorni.

Copia del medesimo sarà inoltre disponibile sul sito internet istituzionale www.comune.lasalle.ao.it.

Il presente regolamento annulla e sostituisce i precedenti dispositivi esistenti in materia di utilizzo e gestione dei locali di proprietà comunale.