

COMUNE DI BRISSOGNE

Regione Autonoma Valle d'Aosta



COMMUNE DE BRISSOGNE

Région Autonome Vallée d'Aoste

Tel. 0165 762611

Fax 0165 762638

Fraz. Primaz, 6
11020 Brissogne
(AO)

e-mail: info@comune.brissogne.ao.it

C.F. e P. IVA 00101880078

REGOLAMENTO COMUNALE UTILIZZO LOCALI COMUNALI:

Saletta Seggio (ex posta) sita in fr. Primaz, n. 6;
Sala Consiglio comunale sita in fr. Primaz n. 6;
Sala Associazioni (ex Municipio) sita in fr. Primaz n. 3 - piano terra.

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 16 maggio 2024

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dei seguenti locali di proprietà comunale:

- Saletta Seggio (ex posta) sita in fr. Primaz, n. 6;
- Sala Consiglio Comunale sita in fr. Primaz n. 6;
- Sala Associazioni (ex Municipio) sita in fr. Primaz n. 3 - piano terra.

in seguito denominate “sale”.

ARTICOLO 2 - GESTIONE ED ORGANI COMPETENTI

Le sale sono gestite direttamente dall'Amministrazione comunale che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante il suo utilizzo.

Ai sensi dello Statuto Comunale il presente regolamento è approvato dalla Giunta comunale.

L'uso delle sale viene concesso gratuitamente, previa **comunicazione** (vedasi allegato)

- Alla pro loco di Brissogne;
- Alla Commissione della biblioteca comunale;
- Ai Consorzi di Miglioramento fondiario di Brissogne;
- Alle altre Associazioni senza scopo di lucro con sede nel territorio comunale;
- Alla Scuola dell'infanzia e primaria di Brissogne;
- Ai Consiglieri comunali per attività inerenti l'espletamento del mandato politico;

Il Sindaco per le suddette comunicazioni prende atto delle stesse mediante nulla osta e sottoscrizione in calce del documento.

Per l'utilizzo delle sale da parte di altri soggetti, la Giunta comunale, con apposita **deliberazione**, provvederà all'esame delle richieste di utilizzo **pervenute** ed a determinare le concrete modalità attuative del regolamento e le relative tariffe.

Al Sindaco spetta la conseguente concessione di utilizzo delle sale sopracitate.

ARTICOLO 3 - UTENTI

Possono utilizzare le sale in argomento gli Enti ed Associazioni, di natura sia pubblica sia privata, le Associazioni sportive e/o ricreative e/o culturali, e/o sociali, sindacati, partiti politici, comitati di feste popolari, scuole, biblioteche.

In via subordinata, gruppi di persone fisiche organizzati estemporaneamente per la celebrazione di ricorrenze di valenza collettiva e/o sociale.

ARTICOLO 4 – RICHIESTE

Chi è interessato ad utilizzare le sale dovrà farne domanda scritta (vedasi allegato), indirizzata al Comune di Brissogne, con almeno **6** giorni di anticipo, specificando il tipo di locale richiesto e/o l'eventuale utilizzo di impianti di servizio.

La domanda dovrà indicare, altresì, il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, le generalità del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore della domanda.

Non potranno essere prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività di scarso rilievo sociale o incoerenti col carattere pubblico della struttura.

ARTICOLO 5 – CONCESSIONE

La Giunta comunale esaminata la richiesta e valutatene l'ammissibilità, dispone la concessione delle sale

Nessuno potrà utilizzare le sale se il responsabile dell'iniziativa non è in possesso della deliberazione, la quale dovrà essere esibita a qualunque pubblico ufficiale ne richieda la visione.

La concessione comprende l'uso dei locali nonché delle attrezzature e degli impianti specificatamente indicati.

ARTICOLO 6 – DINIEGO

È riservata alla Giunta comunale la facoltà di negare, con provvedimento opportunamente motivato, l'uso dei suddetti locali a Enti che non diano la dovuta garanzia di affidabilità e correttezza.

ARTICOLO 7 – REVOCA

La Giunta comunale o il Sindaco possono sempre revocare la concessione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse; di norma non si procederà a revoca nelle ultime quarantotto ore antecedenti l'orario di inizio della programmata manifestazione.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa ed eventuale supplemento anticipati.

ARTICOLO 8 - RITIRO DELLA CONCESSIONE

L'utilizzazione delle sale può essere interrotta (con conseguente immediato ritiro della concessione) dal Sindaco o suo delegato, che abbia riscontrato scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature.

ARTICOLO 9 - RESPONSABILITA' E DOVERI DELL'UTILIZZATORE

Chi ottiene l'uso delle sale 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 la manifestazione, riunione, ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.

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.

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.

Al termine dell'utilizzo dovrà essere restituita la funzionalità dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili che dovranno essere adeguatamente puliti e riportati nell'ordine in cui era posizionati prima dell'utilizzo.

In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.

ARTICOLO 10 - RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.

L'utilizzo delle citate strutture è subordinato all'osservanza dei vigenti regolamenti per la concessione in uso dei locali pubblici. Fanno carico al soggetto richiedente tutte le autorizzazioni in materia (SIAE, Igiene, vigilanza, ecc.).

Il Comune è esonerato 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.

Resta inteso che l'utilizzazione è concessa secondo l'agibilità accertata, riconosciuta e a norma delle leggi vigenti, pertanto, chi ne ha ottenuto l'utilizzazione deve attenersi alle condizioni di agibilità e di igiene, controllando i limiti d'uso e di capienza.

ARTICOLO 11 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La vigilanza dei locali e degli impianti spetta al personale incaricato dall'Amministrazione, che provvede alla loro consegna al responsabile titolare della concessione; se quest'ultimo non segnala tempestivamente per iscritto prima dell'uso, particolari inconvenienti o difetti, si intende che abbia accettato come idonei e funzionali i locali e le attrezzature e pertanto risponderà di eventuali danneggiamenti.

Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso all'addetto alla vigilanza, il quale procederà alla verifica dello stato dei locali, degli impianti e delle attrezzature.

ARTICOLO 12 – TARIFFE

Per l'utilizzo delle sale viene richiesto una tariffa da versare al momento della richiesta salvo la gratuità prevista dal presente regolamento e/o dalla Giunta comunale con apposito atto motivato;

L'utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale (videoproiettori, microfoni, ecc.) comporta il versamento di una eventuale tariffa aggiuntiva.

L'importo delle tariffe sarà stabilito, annualmente, con apposita deliberazione dell'organo competente e sarà diversificato a seconda della categoria dell'utilizzatore e dei locali chiesti in uso.

Potranno essere previste eventuali agevolazioni per gli Enti pubblici e per le Associazioni, anche private, senza scopo di lucro e per i movimenti, partiti e gruppi politici con referenti locali.

ARTICOLO 13 – VERSAMENTO

Le tariffe dovranno essere versate nei termini stabiliti di volta in volta dall'Ente.

I versamenti, nel caso in cui la manifestazione non venga effettuata e non ne venga data comunicazione almeno 3 giorni prima dello svolgimento della stessa, potranno essere trattenuti dall'Amministrazione a titolo di risarcimento per mancato uso.

ARTICOLO 14 - ESONERO DELL'AMMINISTRAZIONE DA RESPONSABILITA' PER VALORI, OGGETTI D'USO O ALTRO LASCIATI NEI LOCALI

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

ARTICOLO 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.