



COMUNE DI DOUES
COMMUNE DE DOUES
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
REGION AUTONOME DE LA VALLEE D'AOSTE



REGOLAMENTO D'USO

STRUTTURA POLIVALENTE

“EX LATTERIA”

IN FRAZIONE LA CLEYVAZ

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 26/11/2007

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24/01/2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/12/2018

ART. 1	PREMESSA
ART. 2	DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI
ART. 3	ACCESSO AI LOCALI
ART. 4	UTILIZZO DEI LOCALI
ART. 5	BENI MOBILI E ATTREZZATURE
ART. 6	AUTORIZZABILITA' ALL'USO DEI LOCALI
ART. 7	PULIZIA DEI LOCALI E NORME GENERALI D'UTILIZZO
ART. 8	RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'UTILIZZO
ART. 9	REFERENTE OPERATIVO PER IL COMUNE
ART. 10	MODIFICAZIONI AL REGOLAMENTO
ART. 11	SPESE
ART. 12	VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Art. 1
PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali posti all'interno della struttura edilizia di proprietà del Comune di Doues in frazione La Cleyvaz da parte delle Associazioni, Enti e/o singoli richiedenti che ne facciano formale richiesta attraverso l'apposita modulistica ed accettino le condizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 2
DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI

La struttura oggetto del presente regolamento si sviluppa nella seguente definizione degli spazi e nel loro utilizzo:

1) Piano terra:

- ⇒ ampio locale attrezzato da destinarsi principalmente all'attività delle varie Associazioni e Enti operanti sul territorio quali:
- Associazioni sportive;
 - Associazioni culturali e ricreative;
 - Consorzi agricoli;
 - Associazioni di categoria e volontariato (VV.FF., ecc.);
 - Pro Loco.

Il locale potrà essere affittato per feste private non a scopo di lucro con possibilità di consumo all'interno dello stesso di bevande e cibo preparati esclusivamente altrove.

- ⇒ locale delimitato e attrezzato da destinarsi principalmente a sede della sezione degli Alpini di Doues.
- ⇒ blocco servizi igienici.

2) Piano primo:

- ⇒ ampia sala attrezzata con posti a sedere da destinarsi principalmente ad eventi qualificanti e di pregio quali:
- Attività associative varie che necessitino l'affluenza di pubblico (riunioni con la popolazione, riunioni dei consorzi, riunioni delle varie associazioni, incontri di partiti, movimenti politici e di opinione, ecc.);
 - Attività culturali e ricreative organizzate dalla Biblioteca, dalla Parrocchia e da altri Enti istituzionali e Associativi;
 - Attività didattiche che comportino l'utilizzo di sistemi audiovisivi;
 - Attività espositive;
 - Attività di formazione.
- ⇒ blocco servizi igienici.

Art. 3
ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali per le destinazioni d'uso di cui al precedente articolo 2 potrà avvenire esclusivamente previa formale richiesta scritta da parte degli eventuali potenziali fruitori. In particolare:

- a) per l'uso delle sale poste al piano terra le associazioni sportive, quelle culturali e ricreative, i consorzi agricoli e le associazioni di categoria e volontariato e la Pro Loco, dovranno farne richiesta una volta sola, all'inizio dell'occupazione dello spazio disponibile;

b) per l'uso della sala posta al piano primo da parte delle Associazioni operanti sul territorio e non, da parte di Enti istituzionali e da parte dei privati sarà obbligatorio fornire anticipatamente agli uffici Comunali formale richiesta scritta (compilazione del modulo disponibile) da effettuarsi preliminarmente ad ogni attività prevista.

Con riferimento alle precedenti lettere del presente articolo ogni Associazione e Ente dovrà individuare un responsabile a cui verranno consegnate le chiavi degli accessi allo specifico piano in cui ha sede l'Associazione o la prevista attività da svolgersi. Il responsabile delle chiavi non potrà consegnare le stesse ad altre persone.

Non è ammesso effettuare duplicati delle chiavi consegnate.

Art. 4 UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali di cui al precedente art. 2 dovrà avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative in materia di utilizzo dei beni pubblici, nel rispetto del decoro, della correttezza e della buona educazione. Dell'utilizzo dei locali (sala piano terra e primo piano) da parte dei vari fruitori dovrà esserne data comunicazione, con congruo anticipo, alle altre associazioni, enti, ecc. tramite affissione nella bacheca avvisi posta all'esterno dell'edificio in adiacenza all'ingresso al piano terra.

Art. 5 BENI MOBILI E ATTREZZATURE

All'atto della consegna dei locali per le attività associative di tipo permanente, che prevedono l'utilizzo dei locali posti al piano terra, verrà redatto apposito verbale dei beni mobili e attrezzature presenti e di quei beni che verranno assegnati in uso esclusivo alle varie Associazioni, Enti, ecc..

Periodicamente l'Amministrazione comunale si riserverà di effettuare controlli del corretto utilizzo dei beni mobili e delle attrezzature. I fruitori saranno tenuti a rispondere di danni causati ai beni consegnati, non dovuti al normale deterioramento derivante dall'uso degli stessi.

Con riferimento invece all'utilizzo degli spazi posti al piano primo sul modulo di richiesta d'uso, da presentarsi agli uffici comunali, sarà già riportato l'elenco degli arredi, delle attrezzature e apparati tecnici presenti nei locali. Con la sottoscrizione della richiesta il futuro fruitore sarà responsabile in toto dei beni presenti. All'atto della riconsegna delle chiavi si procederà, insieme ad un rappresentante del Comune, alla verifica dello stato delle cose.

Art. 6 AUTORIZZABILITA' ALL'USO DEI LOCALI

Previo formale richiesta scritta da effettuarsi mediante la compilazione della modulistica predisposta, secondo le indicazioni di cui agli articoli precedenti, il Sindaco concede la disponibilità dei locali per il periodo richiesto e per le operazioni relative all'allestimento, allo smontaggio ed alla pulizia degli stessi.

Eventuali particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, saranno eventualmente concesse con provvedimento della Giunta Comunale. E' comunque riservata alla Giunta Comunale la facoltà di negare, con provvedimento opportunamente motivato, l'uso dei locali a soggetti che non diano la dovuta garanzia di affidabilità e correttezza o serietà dell'iniziativa proposta.

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.

Art. 7

PULIZIA DEI LOCALI E NORME GENERALI D'UTILIZZO

Le Associazioni, Enti, privati, ecc. dovranno provvedere ogni qualvolta utilizzano i locali a procedere alle ordinarie pulizie, lasciando i locali in ordine. La pulizia dei bagni e le straordinarie pulizie saranno svolte dal Comune secondo le specifiche disposizioni interne.

Nei locali è assolutamente vietato fumare.

Al termine delle attività i responsabili dovranno accertare che gli impianti elettrici siano spenti, che gli allarmi siano inseriti, che le aperture siano chiuse e che nei mesi invernali l'impianto termico con funzione di antigelo sia regolarmente funzionante.

Qualora i responsabili dei vari sodalizi ed i fruitori dei locali riscontrino dei danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Al termine dell'utilizzo dei locali i responsabili restituiranno immediatamente agli uffici comunali le chiavi in loro possesso, previa effettuazione della verifica di cui precedentemente.

Art. 8

RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'UTILIZZO

Le Associazioni, Enti, privati, ecc., risultano in toto i soli responsabili dell'utilizzo dei locali, della corretta gestione dei beni mobili e delle attrezzature presenti.

Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali e alle attrezzature e impianti verranno addebitati ai richiedenti. In caso di accertamento di danni provocati da dolo, negligenza o imperizia i richiedenti responsabili potranno inoltre essere penalizzati mediante l'esclusione da future assegnazioni d'uso dei locali.

Valgono in ogni caso i disposti di cui ai precedenti articoli.

Art. 9

REFERENTE OPERATIVO PER IL COMUNE

Al fine di avere un unico referente per l'ottenimento delle chiavi, per l'effettuazione dei sopralluoghi ai locali e per la realizzazione delle verifiche d'utilizzo, si nomina come referente l'ufficio messi - sig. Abram Ennio.

Art. 10
MODIFICAZIONI AL REGOLAMENTO

Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento potrà modificare in toto od in parte il presente regolamento senza che le varie Associazioni, Enti, ecc. si possano opporre, anche se la loro attività risulta in essere all'interno dei locali stessi.

Art. 11
SPESE

Le tariffe relative all'utilizzo della struttura saranno individuate annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito della deliberazione relativa all'approvazione delle tariffe dei servizi comunali allegata al bilancio di previsione.

Art. 12
VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Premesso quanto riportato all'articolo 9, il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal giorno di pubblicazione della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.