COMUNE DI RHEMES-SAINT-GEORGES
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO COMUNALE
per L'USO DELLA
"MAISON PELLISSIER"

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 24 DEL 21 MAGGIO 2003
In vigore dal 23 maggio 2003
Modificato con deliberazione
Del Consiglio Comunale n. 2 del 22.2.2012

ART. 1

Il presente regolamento disciplina l'uso della struttura comunale "Maison Pellissier", dei locali ad essa complementari e delle relative attrezzature ed impianti.

ART. 2

La concessione avviene a seguito di richiesta scritta rivolta al Sindaco del Comune su apposito modulo predisposto dal Comune, presentata dall'interessato o dal responsabile della Società, gruppo, organizzazione o Ente al quale il Comune farà riferimento nell'ipotesi di danni conseguenti all'utilizzo dell'immobile ed il tipo di manifestazione che si intende svolgervi.
Resta inteso che l'utilizzazione è concessa secondo l'agibilità accertata e riconosciuta; pertanto, chi ne ha ottenuto l'utilizzazione deve attenersi alle condizioni di agibilità, controllando i limiti d'uso e di capienza.

ART. 3

Il richiedente in quanto responsabile, dovrà dichiarare contestualmente alla domanda, di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale derivante dall'uso dei locali, responsabilità per danni alle cose o alle persone o per comportamenti scorretti.

ART. 4

La concessione dell'uso dei locali verrà di norma rilasciata secondo l'ordine di priorità cronologica in base alla data di presentazione ed al numero di protocollo indicati sulla richiesta. In caso di richiesta di utilizzo nel medesimo periodo, il Sindaco avrà facoltà di disciplinare la priorità.

ART. 5

(Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 22.2.2012)

Per l'utilizzo della struttura sarà richiesto un rimborso delle spese di gestione e di manutenzione della stessa. Le tariffe giornaliere richieste a titolo di rimborso per l'utilizzo dei locali saranno determinate annualmente con apposito provvedimento dell'organo competente all'approvazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e saranno diversificate a seconda che il richiedente dei locali sia residente o non residente nel Comune di Rhêmes-Saint-Georges;

Sono ricompresse nel costo della tariffa le 24 ore antecedenti e le 24 ore successive il periodo di utilizzo della struttura, al fine di consentire l'eventuale allestimento e sgombero.

ART. 6

(Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 22.2.2012)

L'esecuzione delle pulizie dei locali viene effettuata a cura e spese del concessionario. Qualora non venissero effettuate o non fossero effettuate correttamente verrà richiesta al richiedente una somma, determinata annualmente unitamente alle tariffe di cui all'art. 5.

ART. 7

L'autorizzazione all'uso verrà rilasciata dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa verifica della disponibilità dei locali per il periodo richiesto, soltanto dopo che sarà stata presentata ricevuta comprovante il versamento della tariffa dovuta.

ART. 8

Il responsabile dovrà, con il personale comunale preposto alla sorveglianza, compiere un'ispezione dei locali stessi prima del loro utilizzo, onde rilevarne lo stato di fatto e sottoscrivere il documento contenente l'elenco inventario dei beni. Se il responsabile 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 fine dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso al personale comunale preposto alla sorveglianza, il quale procederà seduta stante ed in contraddittorio alla verifica dello stato dei locali, degli impianti e delle attrezzature.

ART. 9

A titolo di cauzione, all'atto della consegna delle chiavi della struttura, il richiedente dovrà versare al personale comunale preposto, la somma di € 50.00 che verrà restituita contestualmente alla riconsegna delle chiavi medesime.

ART. 10

E' fatto divieto assoluto di appendere alle pareti, ai soffitti o alle vetrate manifesti, fondali e oggetti di qualsiasi tipo, peso e dimensione se non previa autorizzazione del personale comunale preposto alla sorveglianza con il quale dovranno essere concordate le modalità di affissione.

ART. 11

Al termine dell'utilizzo e comunque non oltre le 24 ore successive dovrà essere rimosso tutto il material estraneo ai locali che vi sia stato installato ed i locali dovranno essere ripristinati allo stato originale. In caso di messa a dimora di sedie e tavoli durante gli spettacoli o manifestazioni, le stesse dovranno essere correttamente accatastate nei magazzini a fine manifestazione.

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

ART. 12

In caso di feste con utilizzo dello scaldavivande dovrà essere contattata la locale Pro Loco per il rilascio della relativa autorizzazione e dovranno essere prodotti tutti i documenti necessari a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

ART. 13

Eventuali servizi che verranno richiesti dal concessionario oltre a quelli specificati nel presente Regolamento, dovranno essere indicati nella domanda e verranno concordati di volta in volta. Di essi verrà fatta specifica menzione nella concessione.

ART. 14

Ogni altra norma potrà essere stabilita secondo le richieste qualora gli addetti alla gestione e il personale di sorveglianza lo ritengano opportuno al fine di prevenire ogni forma di cattivo utilizzo onde salvaguardare strutture pubbliche al servizio della collettività.

ART. 15

Sono esenti dai versamenti di cui al precedente art. 5 le manifestazioni patrocinate e organizzate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 16

Qualsiasi violazione al presente regolamento, riscontrata dal personale di vigilanza, comporterà l'immediata revoca del permesso di accesso ed uso del salone.

FAC SIMILE DOMANDA

PER L'UTILIZZAZIONE STRUTTURA "MAISON PELLISSIER"

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI

11010 – RHEMES-SAINT-GEORGES

Il sottoscritto _____

nato a _____ (Prov. _____) il _____

residente in _____ Via/fraz _____ n. ___

in qualità di INTERESSATO PRIVATO / RESPONSABILE DEL GRUPPO – SOCIETA' – ENTE

_____

INOLTRA RICHIESTA

Al fine di poter utilizzare i locali e le attrezzature della struttura "Maison Pellissier" per lo svolgimento di _____

_____

_____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

n. partecipanti previsti: _____

All'uopo DICHIARA

- di assumersi ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per eventuali danni, che dall'uso dei locali e dalle attrezzature, potessero derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per i danni stessi.

- di aver preso visione del regolamento disciplinante l'uso della struttura "Maison Pellissier" e di accettarne interamente le condizioni;

- di assumersi ogni responsabilità in merito al tipo di attività esercitata nei locali ed all'ottenimento delle relative eventuali licenze, autorizzazioni, permessi, ecc.;

- di avere l'autorizzazione della PRO Loco per l'utilizzo dello scaldavivande e di essere in possesso dei documenti necessari all'utilizzo della cucina e alla lavorazione di alimenti e bevande (FACOLTATIVO);

- di essere a conoscenza del fatto che, qualora autorizzato, dovrà versare una cauzione all'atto della consegna delle chiavi;

SI IMPEGNA a versare anticipatamente il corrispettivo del servizio che l'Amministrazione comunale richiederà in caso di risposta favorevole alla presente richiesta;

SI IMPEGNA a restituire i locali nelle stesse condizioni, anche relativamente alla pulizia, nelle quali vennero consegnati; in difetto, si impegna a pagare le spese che l'Amministrazione comunale gli richiederà per gli eventuali interventi che si rendessero necessari.

Ringraziando anticipatamente, si porgono distinti saluti.

Lì _____

IL RICHIEDENTE

_____

Prot. N. _____ lì _____

Eg. Sig.

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA STRUTTURA "MAISON PELLISSIER".

In riscontro alla Vostra richiesta in data _____ in merito all'utilizzo della struttura "Maison Pellissier" per lo svolgimento di:

_____

_____

nel giorno _____ dal _____ al _____

S I A U T O R I Z Z A

Alle condizioni previste nel regolamento che disciplina l'utilizzo della "Maison Pellissier" e nella richiesta di utilizzo,

il Sig. _____

in qualità di responsabile del Gruppo / Ente / Società_____

_____

ad usufruire dei locali della struttura "Maison Pellissier"

nel giorno _____ dal _____ al _____

L'Amministrazione Comunale di Rhêmes-Saint-Georges declina ogni responsabilità in merito ad eventuali danni che si dovessero verificare a persone o cose durante la permanenza nei locali suddetti. Invita inoltre il responsabile autorizzato a voler lasciare ogni volta i locali nelle migliori

condizioni possibili, in particolar modo il locale scaldavivande ed i servizi igienici. Ricorda infine che la capienza massima dei locali è di n _____ persone.

IL SINDACO