

COMUNE DI QUART  
VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE QUART  
VALLÉE D'AOSTE

**REGOLAMENTO D'USO DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA'  
COMUNALE AD USO PUBBLICO**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 15 novembre 2023

## INDICE

|   |          |
|---|----------|
| <b>Art. 1 Premessa.....</b>                                       | <b>2</b> |
| <b>Art. 2 Strutture e Utilizzo dei rispettivi locali.....</b>     | <b>2</b> |
| <b>Art. 3 Accesso ai locali.....</b>                              | <b>2</b> |
| <b>Art. 4 Utilizzo dei locali.....</b>                            | <b>3</b> |
| <b>Art. 5 Beni mobili e attrezzature.....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>Art. 6 Autorizzazione all'uso dei locali.....</b>              | <b>3</b> |
| <b>Art. 7 Pulizia dei locali e norme generali d'utilizzo.....</b> | <b>3</b> |
| <b>Art. 8 Divieti.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>Art. 9 Responsabilità derivanti dall'utilizzo.....</b>         | <b>4</b> |
| <b>Art. 10 Referente operativo per il Comune.....</b>             | <b>4</b> |
| <b>Art. 11 Tariffe.....</b>                                       | <b>4</b> |
| <b>Art. 12 Videosorveglianza.....</b>                             | <b>5</b> |
| <b>Art. 13 Entrata in vigore del regolamento.....</b>             | <b>5</b> |

## **Art. 1 Premessa.**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso delle strutture di proprietà comunale ad uso pubblico, situate sul territorio del Comune di Quart, da parte delle Associazioni, Enti e/o singoli richiedenti aventi finalità rientranti nell'art. 4 del vigente statuto comunale che ne facciano formale richiesta attraverso l'apposita modulistica ed accettino le condizioni contenute nel presente regolamento.

## **Art. 2 Strutture e Utilizzo dei rispettivi locali.**

### **1. SALA VILLA PESANDO**

La struttura si sviluppa nella seguente definizione degli spazi e nel loro utilizzo:

Piano terra:

- Sala con eventuali posti a sedere da destinarsi a:
  - Attività associative varie che necessitino l'affluenza di pubblico (riunioni con la popolazione, riunioni dei consorzi, riunioni delle varie associazioni di categoria e volontariato, ecc.);
  - Attività culturali e ricreative organizzate dalla Biblioteca, dalla Parrocchia e da altri Enti istituzionali e Associativi;
  - Attività didattiche;
  - Attività espositive;
  - Attività di formazione;
- Servizi igienici

### **2. AUDITORIUM COMUNALE**

Piano interrato:

- Sala attrezzata con posti a sedere da destinarsi a:
  - Attività associative varie che necessitino l'affluenza di pubblico (riunioni con la popolazione, riunioni dei consorzi, riunioni delle varie associazioni di categoria e volontariato, ecc.);
  - Attività culturali e ricreative organizzate dalla Biblioteca, dalla Parrocchia e da altri Enti istituzionali e Associativi;
  - Attività didattiche;
  - Attività espositive;
  - Attività di formazione;
- Servizi igienici;
- Locale tecnico per la gestione del suono.

## **Art. 3 Accesso ai locali.**

1. L'accesso ai locali per gli utilizzi di cui all'art. 2 potrà avvenire esclusivamente previa formale richiesta scritta da parte degli eventuali potenziali fruitori da effettuarsi preliminarmente ad ogni attività prevista e su apposita modulistica da scaricarsi dal sito istituzionale del Comune di Quart (allegato A).
2. I potenziali fruitori nella richiesta dovranno individuare un responsabile a cui verranno consegnate le chiavi dell'accesso alla sala.
3. È fatto divieto di effettuare duplicati delle chiavi consegnate.

#### **Art. 4 Utilizzo dei locali.**

1. L'utilizzo dei locali 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.
2. Le strutture, di cui all'art. 2, non potranno essere concesse per manifestazioni religiose o per esigenze di culto delle diverse professioni religiose.
3. L'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 dovrà, inoltre, rispettare le norme in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare, per l'utilizzo dell'auditorium comunale dovranno essere rispettati gli adempimenti e le prescrizioni impartite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Quart.

#### **Art. 5 Beni mobili e attrezzature.**

1. Con la sottoscrizione della richiesta il fruitore sarà responsabile di tutte le strutture e dei beni presenti nei locali comprensivi delle attrezzature tecnologiche messe a disposizione dall'amministrazione comunale.

#### **Art. 6 Autorizzazione all'uso dei locali.**

1. Possono essere autorizzate all'uso dei locali Associazioni, Enti e/o singoli richiedenti maggiorenni in possesso dei seguenti requisiti:
  - non essere debitori nei confronti dell'amministrazione comunale di Quart in relazione a precedenti rapporti contrattuali o stipulati con la stessa o di tributi ad essa dovuti;
  - non avere in corso liti pendenti con il comune di Quart.
2. Previa formale richiesta scritta da effettuarsi mediante la compilazione della modulistica predisposta, 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.
3. Eventuali particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, saranno eventualmente concesse con provvedimento della Giunta Comunale.
4. 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.**

1. I fruitori dovranno provvedere ogni qualvolta utilizzano i locali alle ordinarie pulizie, lasciando i locali in ordine. La pulizia dei bagni e le straordinarie pulizie svolte saranno effettuate dal Comune secondo le specifiche disposizioni interne.
2. Al termine delle attività il responsabile si dovrà accertare che le luci siano spente, le aperture siano chiuse e che le apparecchiature rimangano nello stato in cui sono state trovate.
3. Qualora i fruitori riscontrino dei danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.
4. Al termine dell'utilizzo dei locali il responsabile restituirà immediatamente agli uffici comunali le chiavi in suo possesso.

#### **Art. 8 Divieti**

1. È vietato l'uso di chiodi sulle pareti per l'esposizione di manufatti ed opere;
2. È vietato fumare;

3. È vietato installare all'interno delle strutture di cui all'art. 2, attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre spazio o creare intralcio all'ingresso-uscita del pubblico o che comunque possano pregiudicare lo stato di agibilità tecnica dell'impianto;
4. È vietato introdurre animali e sostanze infiammabili,
5. È vietato occultare o spostare attrezzature antincendio e occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.

#### **Art. 9 Responsabilità derivanti dall'utilizzo.**

1. I fruitori risultano i soli responsabili dell'utilizzo dei locali, della corretta gestione dei beni mobili e delle attrezzature presenti.
2. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali ed alle attrezzature ivi esistenti saranno addebitate al richiedente nella figura della persona designata quale responsabile.
3. In caso di accertamento di danni provocati da dolo, negligenza o imperizia i richiedenti responsabili saranno inoltre penalizzati mediante l'esclusione da future assegnazioni dei locali.

#### **Art. 10 Referente operativo per il Comune.**

1. 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 stabilisce quale referente l'aiuto bibliotecario e in sua assenza la polizia locale in servizio presso il comune di Quart.

#### **Art. 11 Tariffe.**

1. Per l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 2 e per la presenza del tecnico del suono per l'auditorium, i richiedenti devono corrispondere al comune le tariffe che verranno approvate annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.
2. La biblioteca, le scuole di ogni ordine e grado, le Associazioni con sede nel Comune di Quart, gli Enti, le Istituzioni, le Associazioni che ricevono contributi per l'organizzazione di manifestazioni non a scopo di lucro, sono esentate dal pagamento dei canoni di utilizzo delle strutture di cui all'art. 2. Solo per le Istituzioni e gli Enti del Comune di Quart è prevista, in caso di richiesta, la presenza gratuita del tecnico del suono presso l'auditorium per una sola volta nell'arco dell'anno solare per un massimo di 3 ore.
3. Per le Istituzioni, le Associazioni e gli Enti con sede al di fuori del Comune di Quart, o che non rientrano al comma precedente si fa riferimento alla deliberazione di approvazione delle tariffe.
4. Il Comune, qualora fosse richiesto, concede a titolo gratuito la disponibilità dei locali il giorno antecedente e successivo al periodo richiesto, per le operazioni relative allo smontaggio ed alla pulizia dei locali. Per ogni giorno di ritardo nella riconsegna dei locali verrà applicata una penalità pari alla tariffa giornaliera per l'utilizzo degli stessi.
5. Dette disposizioni verranno applicate anche nel caso di concessione dei locali a titolo gratuito.
6. Tutte le strutture relative all'allestimento degli spettacoli, compresi gli impianti luce particolari e le amplificazioni sonore, presso l'auditorium, ad esclusione di quelli già installati dall'Amministrazione Comunale, sono a carico dei richiedenti e devono essere autorizzate dal Sindaco.
7. Rimane, infine, facoltà della Giunta Comunale non applicare i canoni per iniziative ritenute dalla stessa di massima utilità motivando opportunamente tale decisione.

## **Art. 12 Videosorveglianza**

1. Per motivi di sicurezza e di tutela del patrimonio pubblico gli immobili potranno essere dotati di impianto di videosorveglianza. Le modalità di utilizzo e conservazione delle immagini sono disciplinate da apposito regolamento comunale ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018 e Regolamento Europeo n. 679/2016.

## **Art. 13 Entrata in vigore del regolamento.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione.

**Allegato A**

Al Signor Sindaco  
del Comune di QUART

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_

Residente a: \_\_\_\_\_ recapito tel. \_\_\_\_\_

mail. \_\_\_\_\_ in rappresentanza dell' \_\_\_\_\_ (1)

richiede l'uso \_\_\_\_\_ (auditorium o sala Villa Pesando)

per il giorno \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per \_\_\_\_\_ (2)

Si prevede la partecipazione di n° \_\_\_\_\_ persone con ingresso \_\_\_\_\_ (3)

Il sottoscritto si impegna ad attenersi al regolamento d'uso delle strutture comunali nonché alle condizioni sottoriportate:

1. L'utilizzo delle citate strutture è subordinato all'osservanza dei vigenti regolamenti per la concessione in uso dei locali pubblici. Fanno carico al richiedente tutte le autorizzazioni in materia (SIAE, Igiene, Vigilanza, ecc.)
2. Nelle strutture comunali è VIETATO FUMARE.
3. E' inoltre obbligatoria la pulizia e la gestione ordinata di qualsiasi impianto, nel caso si riscontrino dei danni è fatto obbligo di comunicazione alla custode ed all'Amministrazione Comunale; le spese per eventuali danni arrecati ai locali saranno a carico degli Enti concessionari.
4. L'utilizzo delle strutture comunali sarà concesso al richiedente previa domanda della persona designata quale responsabile a curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale; non saranno prese in considerazione le domande prive delle suddette indicazioni.
5. E' fatto divieto di duplicare le chiavi.
6. Accettazione incondizionata di quanto contenuto nel regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Letto e sottoscritto per accettazione

In Fede

Data \_\_\_\_\_

(1) specificare l'Ente, Associazione, ecc.. e il nome del responsabile, natura o ragione sociale e finalità

(2) indicare il tipo di manifestazione e finalità dell'iniziativa per la quale si richiede la concessione

(3) indicare eventuale modalità di accesso al pubblico (riservato, soli invitati, aperto, gratuito ecc.)

Vista la richiesta presentata da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**IL SINDACO**

visto il vigente regolamento per l'utilizzo delle strutture comunali, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

l'uso dell' \_\_\_\_\_ (AUDITORIUM O SALA VILLA PESANDO)  
per i / il giorno \_\_\_\_\_ ed alle sopra riportate condizioni.

**IL SINDACO**