

Disciplinare regolante l'utilizzo degli spazi "Auditorium scuole elementari Courmayeur" e "Centro ricreativo Don Cirillo" del comune di Courmayeur

Art. 1 – Oggetto

Il presente disciplinare regola la gestione e l'uso della sala denominata "Auditorium delle Scuole elementari di Courmayeur" e dello spazio denominato "Centro ricreativo Don Cirillo" siti entrambi in viale Monte Bianco.

Art. 2 – Gestione

Gli spazi sono gestiti direttamente dal Comune, che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante l'utilizzazione. Al fine di programmarne il loro utilizzo è predisposta apposita agenda ove verranno annotate tutte le prenotazioni.

Art. 3 – Utenti e limite di utilizzo

Possono utilizzare gli spazi, enti, associazioni, gruppi di persone, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, persone fisiche, con priorità a quelle presenti sul territorio.

Gli spazi devono essere utilizzati esclusivamente per manifestazioni, convegni, conferenze, celebrazioni, riunioni, corsi di formazione, ecc... compatibili con le strutture e a giudizio insindacabile del Comune. Sono esclusi banchetti, balli, feste di compleanno o altre attività che non siano corrispondenti al carattere pubblico e che non siano compatibili con gli spazi.

Il numero massimo di partecipanti ammissibili è di 100 persone per l'auditorium e 80 persone per il Centro Don Cirillo.

Art. 4 – Richieste

Chi è interessato ad utilizzare gli spazi dovrà farne domanda scritta, tramite mail all'indirizzo info@comune.courmayeur.ao.it con almeno 5 giorni di anticipo. La domanda dovrà indicare il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, le generalità del responsabile dell'iniziativa. Il Comune, in casi particolari, potrà autorizzare l'utilizzo degli spazi anche se non sia rispettato il termine dei 5 giorni.

Non potranno esser prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività non consentite dalle presenti norme né quelle non conformi col carattere pubblico della struttura.

Il Comune si riserva la valutazione discrezionale della concessione degli spazi e delle priorità per l'assegnazione in caso di presentazione di più richieste di uso contemporaneo avverrà nel rispetto della cronologia di presentazione.

Art. 5 – Concessione d'uso degli spazi

Il Comune, esaminata la richiesta e valutata l'ammissibilità dispone la consegna delle chiavi al responsabile dell'iniziativa che firma l'avvenuta ricezione delle chiavi e si assume le conseguenti responsabilità manlevando il comune da ogni responsabilità.

Il Comune può sempre revocare l'utilizzo per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. Di norma non si procederà a revoca nelle ultime quarantotto ore antecedenti l'orario d'inizio della programmata manifestazione.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso delle somme anticipate.

L'utilizzazione degli spazi può essere interrotta dal Comune quando abbia riscontrato scorrettezze nell'utilizzo degli stessi o dei suoi arredi ed attrezzature.

Art. 6 - Responsabilità e doveri dell'utilizzatore

Chi ottiene l'uso degli spazi deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dai partecipanti rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni 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 il Comune per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere, eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico. In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.

Art. 7 - Responsabilità dell'Amministrazione

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

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. 8 - Riconsegna dei locali.

Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso dal Comune, che procederà alla verifica dello stato dei locali, degli impianti e delle eventuali attrezzature.

Art. 9 – Oneri rimborso spese

Per l'utilizzo degli spazi viene richiesto un rimborso forfettario delle spese di gestione e di manutenzione dello stesso, da versare prima dell'utilizzo della sala.

Tale importo, calcolato su base giornaliera, è il seguente:

fino a 2 ore pari a 30,00 euro

da 2 ore a 5 ore pari a 50,00 euro

superiore alle 5 ore pari a /15.00 euro per singole ore successive.

Tale rimborso forfettario comprende le spese di riscaldamento e di pulizia ordinaria che verrà eseguita a cura del Comune.

L'importo del rimborso spese sarà stabilito e aggiornato con apposito provvedimento dell'Ente e sarà aggiornato ogni due anni sulla base degli incrementi ISTAT.

L'utilizzo dell'Auditorium e del Centro Don Cirillo per attività senza scopo di lucro è a titolo gratuito, gli utilizzatori sono pertanto esenti dal versamento del rimborso spese.

Art. 10 – Versamento

Il rimborso previsto dovrà essere versato prima dell'utilizzo dei locali tramite bollettino PagoPa o altro strumento tracciabile ritenuto idoneo.

Art. 11 - Esonero dell'Amministrazione da responsabilità 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.

