

**COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE**  
**Regione Autonoma Valle d'Aosta**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA  
"TSAN DE LA BARA" IN LOC. CROUX E DELLA SALETTA POLIVALENTE "PROU  
BARBELLEUN" IN LOC SORRELEY.**

**Articolo 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle strutture di proprietà comunale denominate "Tsan de la Bara", costituita da un fabbricato e da circostante area verde, sita in loc. Croux e la saletta polivalente "Prou Barbelleun" in loc. Sorreley.
2. L'area verde del "Tsan de la Bara", situata ad una "quota" inferiore al fabbricato è utilizzabile prioritariamente per lo svolgimento di attività sportive connesse con la pratica degli sport tradizionali.

**Articolo 2**  
**Gestione struttura "Tsan de la Bara"**

1. La struttura (sala polivalente e cucina) è gestita dall'Amministrazione comunale di Saint-Christophe.
2. Il Sindaco, in base a quanto disciplinato nel presente regolamento, concede l'uso della struttura ai soggetti di cui all'art. 5 e rilascia l'autorizzazione, previa richiesta scritta degli interessati da redigersi su apposito modulo.
3. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, avranno priorità le associazioni sportive e a scalare per importanza : le associazioni culturali e tradizionali, le associazioni e gruppi organizzati di interesse scolastico, naturalistico/ ambientale, con sede e operatività nel Comune di Saint-Christophe e le sezioni degli "Sport de Noutra Tera" regionali.
4. Per quanto riguarda l'area verde con gli spazi giochi, permanendo il divieto di Pic-nic e simili, dietro richiesta, il Sindaco può autorizzare feste di compleanni per i bimbi che frequentano le scuole materne e primarie di Saint-Christophe e/ o che siano ivi residenti, o che abbiano parenti in primo e secondo grado di linea retta residenti a Saint-Christophe.

**Articolo 3**  
**Gestione struttura "Prou Barbelleun"**

1. La saletta polivalente presente nella struttura viene adoperata per le attività sociali della comunità di Saint-Christophe.
2. Il Sindaco, in base a quanto disciplinato nel presente regolamento, concede l'uso della saletta polivalente ai soggetti di cui all'art. 5 – lettere d) e e) - e rilascia l'autorizzazione, previa richiesta scritta degli interessati da redigersi su apposito modulo.
3. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, avranno priorità le ricorrenze di compleanno fino ai 18 anni.

**Articolo 4**  
**Diniego**

Le strutture non possono essere concesse:

- a. per lo svolgimento di attività aventi finalità commerciali e/o comunque volte all'promozione/vendita di prodotti o servizi.
- b. per lo svolgimento di funzioni religiose o di culto.

- c. ai soggetti che hanno dato luogo a:
  - risarcimento danni provocati da dolo od imperizia;
  - riscontro di scorrettezza nell'utilizzo del fabbricato e delle sue strutture, nonché da un utilizzo difforme da quanto autorizzato.
- d. a soggetti privati non residenti o non individuati nell'articolo 2 e 5.

## **Articolo 5**

### **Utenti**

L'uso delle strutture è concesso ai seguenti utenti (classificati ai fini della tariffazione di cui all'art. 15):

- a. alle scuole pubbliche comunali, all'oratorio parrocchiale e ai gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale.
- b. alle associazioni socio ricreative, sportive e culturali aventi sede in St-Christophe, per fini sociali e statutarie propri.
- c. alle sezioni regionali degli "Sport de Noutra Tera", alle ONLUS e alle associazioni di volontariato regionali, alle scuole pubbliche regionali.
- d. a privati cittadini residenti nel comune di St-Christophe per l'organizzazione di compleanni dei propri figli sino al compimento del diciottesimo anno d'età.
- e. agli altri privati cittadini residenti nel comune di St-Christophe.
- f. ai movimenti/partiti politici aventi rappresentanti in consiglio comunale.

## **Articolo 6**

### **Richieste**

1. Chi è interessato ad utilizzare la struttura dovrà farne domanda scritta, utilizzando apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Tecnico, indirizzata al Sindaco del Comune di Saint-Christophe.
2. La richiesta dovrà essere inoltrata non prima di 30 giorni e non oltre 10 giorni antecedenti la data per cui si richiede l'utilizzo della struttura.
3. La domanda dovrà indicare, altresì, il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, il numero massimo dei partecipanti stimati, i locali che si è intenzionati ad utilizzare, le generalità del responsabile dell'iniziativa sottoscrittore.
4. Non saranno prese in considerazione domande incomplete.

## **Articolo 7**

### **Autorizzazione**

1. Il Sindaco può autorizzare l'uso a titolo gratuito della struttura il giorno successivo al periodo richiesto, per le operazioni relative allo smontaggio e alla pulizia dei locali che è a carico degli utilizzatori dietro domanda motivata.
2. Il Sindaco, in casi particolari, potrà autorizzare l'uso delle strutture anche se non sia stato rispettato il termine di cui al precedente articolo 6.
3. Nessuno può utilizzare le strutture se il responsabile dell'iniziativa non sia in possesso dell'autorizzazione del Sindaco, la quale dovrà essere esibita a qualunque pubblico ufficiale ne richieda la visione.
4. L'autorizzazione comprende, se richiesto, l'uso del locale adibito a cucina e delle attrezzature.

## **Articolo 8**

### **Revoca**

1. Il Sindaco può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.
2. Nulla è dovuto al richiedente in caso di revoca, salvo il rimborso delle somme versate.

## **Articolo 9**

### **Ritiro**

1. L'utilizzo può essere interrotto (con conseguente immediato ritiro della autorizzazione) dal Sindaco in caso di accertate scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature nonché in tutti i casi in cui si riscontri un utilizzo difforme da quanto effettivamente richiesto dal sottoscrittore del modulo.
2. Non si procede al rimborso delle somme versate.

## **Articolo 10**

### **Responsabilità e doveri dell'utilizzatore**

1. Chi ottiene l'uso delle strutture deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato da terzi, rimanendo stabilito che l'ordine e la disciplina durante le manifestazioni, riunioni, ecc. sono a carico degli organizzatori nella persona del titolare dell'autorizzazione.
2. Durante l'utilizzazione il titolare provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto e ai servizi in genere, causati dalla presenza e dal comportamento dei partecipanti.
3. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso della struttura e/o da danni eventuali che tale uso possa provocare sia a persone che a cose, che saranno sempre attribuite al titolare dell'autorizzazione.
4. E' a carico dell'utilizzatore la pulizia finale dei locali.

## **Articolo 11**

### **Responsabilità dell'Amministrazione**

1. L'Amministrazione è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.
2. Resta inteso che l'utilizzo è concesso 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.

## **Articolo 12**

### **Divieti**

1. Nei locali della struttura è vietato fumare.

## **Articolo 13**

### **Consegna e riconsegna dei locali e delle attrezzature**

1. Le chiavi verranno consegnate al richiedente della struttura o ad un suo delegato.
2. La consegna/riconsegna delle chiavi della struttura sarà effettuata da/a personale dell'Amministrazione comunale o da soggetti che hanno in gestione la struttura.

## **Articolo 14**

### **Deposito cauzionale**

1. Per l'utilizzo della struttura il richiedente deve corrispondere all'Amministrazione comunale una cauzione fissata all'atto dell'approvazione delle tariffe, che verrà restituita dopo l'utilizzo della struttura, se non saranno riscontrati danni e/o inadempienze da parte degli utilizzatori. La cauzione non è richiesta per gli utenti della lettera a dell'art. 5.
2. La cauzione dovrà essere versata almeno 10 giorni prima della data per cui si richiede l'utilizzo della struttura.
3. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati ai locali ed alle strutture, verranno dedotte dalla cauzione.
4. Qualora la spesa per i danni arrecati dovesse superare l'importo versato, la differenza sarà addebitata al titolare dell'autorizzazione.

## **Articolo 15**

### **Tariffe e versamenti**

1. le tariffe sono fissate ogni anno all'atto di approvazione del bilancio.
2. le tariffe invernali che decorrono nel periodo dal 01-novembre al 31 marzo successivo sono soggette alla partecipazione del maggior costo di gestione fissato ogni anno con l'approvazione de bilancio.
3. L'utilizzo della struttura da parte degli Utenti di cui all'art. 5 è differenziato come segue:
  - Utenti di cui alla lett. **a**: utilizzo gratuito, senza versamento cauzionale.
  - Utenti di cui alla lett. **b e f** utilizzo gratuito con versamento della sola cauzione.
  - Utenti di cui alla lett. **c**: utilizzo del fabbricato con tariffa e cauzione.
  - Utenti di cui alla lett. **d**: utilizzo del fabbricato con tariffa e cauzione.
  - Utenti di cui alla lett. **e**: utilizzo del fabbricato con tariffa e cauzione.
4. Le tariffe, IVA di legge esclusa, verranno aggiornate annualmente dall'organo competente.
5. Le tariffe devono intendersi per giornata intera non frazionabile.
6. La tariffa dovuta deve essere versate almeno 5 giorni prima della data per cui si richiede l'utilizzo della struttura.
7. In caso di disdetta, i versamenti effettuati dagli utenti non verranno rimborsati. In casi particolari (lutto, incidente, malattia certificata, ecc..) a seguito di valutazione positiva del Dirigente responsabile per fatti gravi intervenuti che impediscano l'utilizzo si provvederà al rimborso di quanto versato.

La Giunta dietro motivata richiesta può concedere l'uso gratuito della struttura alle associazioni, a gruppi organizzati e riconosciuti, a Enti, per la divulgazione e promozione delle attività a salvaguardia dalla salute e la vita umana e per argomenti di alto contenuto sociale, umanitario, scientifico, presenti nelle indicazioni dei propri statuti e regolamenti.

Le tariffe di cui all'art.5 comma e dovranno essere differenziate tenendo conto nell'uso per una età inferiore ai diciotto anni.

La tariffa si intende dovuta per ogni giorno di utilizzo.

## **Articolo 16**

### **Penali**

1. Per ogni giorno di ritardo nella consegna della struttura verrà applicata una penale di € 50,00.
2. Analoga penale verrà applicata in caso di mancata pulizia dei locali.
3. Dette disposizioni verranno applicate anche nel caso di autorizzazione della struttura a titolo gratuito.

### **Articolo 17**

1. Esonero dell'Amministrazione Comunale da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altri lasciati nei locali.
2. L'Amministrazione Comunale non risponderà in alcun modo dei valori e degli oggetti d'uso e degli effetti personali che venissero lasciati nella struttura.

### **Articolo 18**

#### **Richieste particolari**

1. Eventuali particolari richieste d'uso non previste nel presente regolamento potranno essere concesse con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

### **Articolo 19**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della –sua pubblicazione all'Albo Pretorio.