



**COMUNITA' MONTANA - COMMUNAUTE DE MONTAGNE  
GRAND COMBIN**





## SOMMARIO

Art. 1 (Oggetto).....	3
Art. 2 (Gestione).....	3
Art. 3 (Utenti e limiti di utilizzo).....	3
Art. 4 (Richieste).....	3
Art. 5 (Concessione d'uso dell'auditorium) .....	4
Art. 6 (Diniego o rinuncia).....	4
Art. 7 (Revoca).....	4
Art. 8 (Ritiro) .....	5
Art. 9 (Responsabilità e doveri dell'utilizzatore) .....	5
Art. 10 (Responsabilità dell'Amministrazione).....	5
Art. 11 (Riconsegna dei locali e delle attrezzature) .....	5
Art. 12 (Tariffe).....	6
Art. 13 (Supplementi) .....	6
Art. 14 (Aggiornamento).....	6
Art. 15 (Versamento) .....	6
Art. 16 (Esonero dell'Amministrazione da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altro lasciati nei locali).....	6



## **Art. 1** **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso dell'auditorium comunitario sito in loc. Chez. Roncoz 29/c, Variney, in seguito denominato "auditorium".

## **Art. 2** **(Gestione)**

1. L'auditorium è gestito direttamente dalla Comunità montana, che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante l'utilizzazione. Al fine di programmare l'utilizzo dell'auditorium verrà predisposta apposita agenda ove verranno annotate tutte le prenotazioni.
2. La scuola media utilizza l'auditorium comunicando per iscritto, al fine dell'annotazione nell'apposita agenda delle prenotazioni, agli uffici della Comunità montana il giorno e l'ora del previsto utilizzo. In tal caso la pulizia ordinaria dei locali dell'auditorium viene effettuata dalle bidelle della scuola.

## **Art. 3** **(Utenti e limiti di utilizzo)**

1. Possono utilizzare l'auditorium Enti, Associazioni, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, persone fisiche.
2. L'auditorium deve essere utilizzato esclusivamente per manifestazioni, convegni, conferenze, celebrazioni, rappresentazioni, concerti, compatibili con la struttura a giudizio insindacabile della Comunità montana. Sono tassativamente esclusi banchetti, danze, rappresentazioni o altre attività che possano arrecare danni ai locali.
3. Il numero massimo di spettatori ammissibili è di 128 persone sedute più due portatori di handicap a cui sono destinati gli appositi spazi.

## **Art. 4** **(Richieste)**

1. Chi è interessato ad utilizzare l'auditorium dovrà farne domanda scritta, indirizzata alla Comunità montana, con almeno 5 giorni di anticipo, specificando se la richiesta concerne soltanto l'uso dei locali o anche quello delle attrezzature esistenti (amplificazione, ecc.). Ogni altra attrezzatura dovrà essere prevista a carico del richiedente previa autorizzazione della Comunità montana. A tal fine il richiedente specifica nella richiesta il tipo di attrezzatura che intende utilizzare.
2. La domanda dovrà indicare, altresì, il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, le generalità del responsabile dell'iniziativa, sottoscrittore della domanda.



3. Non potranno esser prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività non consentite dal presente regolamento né quelle non conformi col carattere pubblico della struttura.
4. La Comunità montana si riserva la valutazione discrezionale della concessione dell'auditorium e delle priorità per l'assegnazione in caso di presentazione di più richieste di uso contemporaneo.

### **Art. 5 (Concessione d'uso dell'auditorium)**

1. La Comunità montana, esaminata la richiesta e valutata l'ammissibilità, dispone perché il responsabile in essa indicato sia invitato a sottoscrivere l'impegnativa riportata nell'appendice A che costituisce autorizzazione all'uso dell'auditorium.
2. La Comunità montana, in casi particolari, potrà autorizzare l'utilizzo della struttura anche se non sia stato rispettato il termine di cui al precedente articolo 4.
3. All'atto della sottoscrizione dell'impegnativa il responsabile dell'uso prenderà visione dei locali, delle apparecchiature esistenti e verrà edotto sull'uso dei dispositivi di sicurezza nonché del corretto uso degli impianti. Al termine della visita verrà consegnata copia delle chiavi per l'accesso al locale.
4. La concessione comprende l'uso dei locali e degli impianti di servizio nonché delle attrezzature specificatamente indicate nell'autorizzazione.

### **Art. 6 (Diniego o rinuncia)**

1. Il diniego della concessione verrà comunicato per tempo dalla Comunità montana al richiedente.
2. La rinuncia all'uso dell'auditorium deve essere tempestivamente comunicata alla Comunità montana.

### **Art. 7 (Revoca)**

1. La Comunità montana può sempre revocare l'autorizzazione concessa 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.
2. Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e eventuale supplemento anticipati in seguito alla sottoscrizione dell'impegnativa.



### **Art. 8 (Ritiro)**

1. L'utilizzazione dell'auditorium può essere interrotta (con conseguente immediato ritiro della concessione) dalla Comunità montana che abbia riscontrato scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature.

### **Art. 9 (Responsabilità e doveri dell'utilizzatore)**

1. Chi ottiene l'uso dell'auditorium deve porre la massima diligenza per la conservazione dei beni e sarà tenuto al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori, 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.
2. Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso la Comunità montana per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.
3. Durante le manifestazioni, il responsabile dovrà richiedere, ove previsto da disposizioni vigenti, agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine.
4. In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.

### **Art. 10 (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'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. 11 (Riconsegna dei locali e delle attrezzature)**

1. Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso dalla Comunità montana, che procederà seduta stante ed in contraddittorio alla verifica dello stato dei locali, degli impianti e delle attrezzature.



## **Art. 12 (Tariffe)**

1. Per l'utilizzo dell'auditorium viene richiesto un rimborso delle spese di gestione e di manutenzione dello stesso, da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa.
2. Tale importo comprende anche le spese della pulizia ordinaria che verrà eseguita a cura della Comunità montana al termine dell'utilizzo.
3. L'importo del rimborso spese sarà stabilito e aggiornato con apposito provvedimento dell'Ente e sarà diversificato a seconda della categoria dell'utilizzatore dei locali chiesti in uso.
4. Potranno essere previste agevolazioni ed esenzioni per gli Enti pubblici e per le Associazioni, anche private, senza scopo di lucro, privilegiando chi abbia sede nel territorio comunitario.

## **Art. 13 (Supplementi)**

1. I richiedenti autorizzati ad utilizzare, oltre ai locali, anche attrezzature di proprietà della Comunità montana (microfoni, ecc.), sono tenuti a versare, in aggiunta alla tariffa stabilita, supplementi le cui misure saranno determinate nello stesso provvedimento di determinazione delle tariffe.

## **Art. 14 (Aggiornamento)**

1. Le misure delle tariffe e dei supplementi potranno essere aggiornate annualmente.

## **Art. 15 (Versamento)**

1. Le tariffe ed i supplementi dovranno essere versati prima o almeno contemporaneamente alla sottoscrizione dell'impegnativa tramite c/c bancario presso la tesoreria della Comunità montana, c/c postale oppure mediante servizio Pago Bancomat presso gli uffici della Comunità montana.

## **Art. 16 (Esonero dell'Amministrazione da responsabilità per valori, oggetti d'uso o altro lasciati nei locali)**

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



Appendice A

***SCHEMA D'IMPEGNATIVA***

Alla Comunità montana  
Grand Combin

OGGETTO: Utilizzo dell'auditorium comunitario.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in relazione  
alla richiesta di utilizzo dell'auditorium, presentata in data \_\_\_\_\_ da  
\_\_\_\_\_ allo scopo di  
\_\_\_\_\_ nella sua  
qualità di responsabile dell'iniziativa programmata per il giorno  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di ben conoscere il vigente "regolamento per l'uso dell'auditorium comunitario" e di  
aver versato la tariffa richiesta per £. \_\_\_\_\_ ed i supplementi di £. \_\_\_\_\_  
per \_\_\_\_\_

**SI IMPEGNA**

a rispettare (ed a far rispettare dalle altre persone partecipanti all'iniziativa) il predetto  
regolamento.

**ASSUME**

a proprio carico ogni responsabilità conseguente all'utilizzazione.

**SI OBBLIGA**

a risarcire la Comunità montana degli eventuali danni derivanti dall'utilizzo.

In fede.

Gignod, \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_





