



REGOLAMENTO

Allegato A

Regolamento del Palagerola

Premessa

L'Amministrazione Comunale di Gerola Alta con delibera n. 32 del 17.10.2014 concede a Ecomuseo della Valgerola (di seguito Ecomuseo) la gestione in comodato d'uso gratuito del Palagerola. Ecomuseo al fine di consentirne l'uso a chi ne faccia richiesta nel rispetto delle procedure e condizioni necessarie al buon uso e conservazione della struttura redige il presente Regolamento. Contestualmente nomina un **Responsabile** e un **Comitato di Gestione**, che avrà il compito di coadiuvare il **Responsabile**, nella gestione delle decisioni o di eventi che non rientrino nell'ordinaria amministrazione.

Art. 1 - Responsabile

Ecomuseo nomina un **Responsabile**. Al **Responsabile** sarà attribuita anche la delega di **Tesoriere** con il compito di gestire le entrate e le uscite oltre alla tenuta delle scritture contabili.

Compiti:

- a) Avanzare all'Amministrazione Comunale ogni tipo di proposta atta a migliorare l'uso della struttura ivi compreso l'acquisto di arredi o infrastrutture;
- b) Gestire la stesura e tenuta del Calendario;
- c) In collaborazione con le associazioni locali reclutare un congruo numero di collaboratori che dovrà essere formato e istruito in merito all'uso delle strumentazioni audio visive installate nella struttura ed alla formazione necessaria ai sensi delle leggi vigenti in tema di sicurezza nonché sovrintendere durante gli allestimenti e gli sgomberi. La presenza di almeno uno di questi collaboratori sarà condizione irrinunciabile alla concessione in uso della struttura.
- d) Sovrintendere al rifornimento dei materiali d'uso necessari allo svolgimento degli eventi (servizi igienici, materiale di consumo, arredi, ecc.), offrire assistenza in merito alla disposizione delle infrastrutture per assicurare l'uso ottimale degli spazi per assicurare la migliore riuscita delle manifestazioni;
- e) Assicurarci che gli utilizzatori o l'eventuale impresa di pulizia convenzionata operino secondo le condizioni pattuite.
- f) Custodire e gestire l'uso delle chiavi della struttura.
- g) Occuparsi degli approvvigionamenti.
- h) Emettere le fatture relative all'uso della struttura.
- i) Tenere le scritture contabili e i rapporti con il Commercialista.
- l) Presentare al Consiglio Comunale la relazione annuale di cui all'art. 21

Art. 2 – Comitato di Gestione

Ecomuseo nomina un **Comitato di Gestione** composto da tre elementi ciascuno in rappresentanza di Ecomuseo, Amministrazione Comunale e Pro Loco di Gerola Alta (Presidente o Vice Presidente). Il **Comitato** avrà il compito di coadiuvare il **Responsabile** nell'ordinaria amministrazione del Palagerola e dovrà deliberare in merito a tutto ciò che rientra nella straordinaria amministrazione. In assenza del **Responsabile**, l'ordinaria amministrazione sarà gestita da un membro del **Comitato**.

L'opera prestata dal **Responsabile** e dal **Comitato di Gestione** sarà in forma del tutto gratuita. Solo in casi di comprovata necessità potranno essere riconosciuti eventuali rimborsi di spesa che saranno definiti di volta in volta.

Art. 3 – Destinazione d'uso

Nella struttura potranno svolgersi manifestazioni pubbliche e/o private a carattere sportivo, artistico culturale, ludico ricreative, spettacoli, concerti, feste danzanti, corsi di vario genere, pranzi e cene, congressi ecc.

Art. 4 – Richiesta di utilizzo

L'utilizzo della struttura potrà essere concesso unicamente previo accettazione della domanda che dovrà essere compilata in tutte le sue parti, con particolare attenzione ad evidenziare il Responsabile di riferimento, sottoscritta dallo stesso ed inviata al **Responsabile** del Palagerola o agli Uffici Comunali che provvederanno a recapitarla a chi di dovere.

La domanda potrà essere richiesta agli sportelli degli Uffici Comunali oppure scaricata dal sito dell'Ecomuseo oppure dal sito Valgerolaonline. La domanda dovrà pervenire tramite posta elettronica certificata (p.e.c.) obbligatoria per i richiedenti titolari di p.e.c.; oppure tramite mail ordinaria, oppure tramite raccomandata A.R.. In casi eccezionali sarà consentita anche la presentazione direttamente presso gli Uffici Comunali.

La richiesta si intende accettata quando verrà restituita con la firma di autorizzazione del **Responsabile** e con allegata la relativa nota di addebito. Diventerà operativa esclusivamente solo dopo che Ecomuseo avrà ricevuto il relativo accredito.

Art. 5 – Tipo di utilizzo

In sede di domanda d'uso della struttura, l'organizzatore dovrà indicare cosa intenderà utilizzare delle infrastrutture e accessori presenti:

- a) Impianto audio visivo;
- b) Cucina;
- c) Bar;
- d) Sedie;
- e) Tavoli;
- f) Stoviglie

La struttura offre la possibilità d'uso di spazi modulari e di spazi esterni. In sede di richiesta è necessario indicare la destinazione d'uso degli spazi utilizzati onde agevolare l'opportuna predisposizione.

Art. 6 – Modalità di richiesta

Fermo restando la priorità per le manifestazioni organizzate nell'ambito del programma di promozione e valorizzazione del territorio intrapresa dall'Amministrazione Comunale o da Ecomuseo e le manifestazioni storiche organizzate dalla Pro Loco di Gerola Alta tutte le altre richieste dovranno essere formalizzate almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione. Eventuali deroghe ai tempi di richiesta potranno essere concesse esclusivamente a discrezione del **Responsabile**. Le richieste saranno evase entro due giorni.

Art. 7 - Utilizzo

Il Palagerola sarà a disposizione di chiunque ne faccia richiesta purché in grado di fornire le necessarie garanzie di rispetto del presente Regolamento e precisamente:

- a) Associazioni di fatto o di diritto, pubbliche e private;
- b) Scuole di ogni ordine e grado per attività didattiche o manifestazioni di carattere generale;
- c) Parrocchia, per eventuali incontri a carattere religioso o sociale;
- d) Attività commerciali e imprese;
- e) Istituti Bancari;
- f) Privati per feste e manifestazioni sociali, ludico ricreativo;
- g) Convivi nuziali e di qualsiasi genere;
- h) Comune di Gerola Alta, Pro Loco e Associazioni locali che beneficeranno dell'uso gratuito.

Art. 8 - Tariffe

L'uso totale o parziale della struttura comporterà l'applicazione delle tariffe stabilite e riportate nell'apposita tabella. Eventuali deroghe o applicazione di speciali agevolazioni saranno accordate di volta in volta previo disposizioni concordate con il **Responsabile** della struttura.

In base al tipo di manifestazione, all'identità del richiedente, alla modalità d'uso (parziale, totale, uso della cucina, uso degli impianti audio visivi, di apparecchiature esterne ecc.) verrà richiesto anche il versamento di un congruo deposito cauzionale.

Le tariffe per l'uso della struttura sono così determinate:

1. Struttura completa € 800,00 gg
2. Struttura parziale centrale € 600,00 gg
3. Struttura parziale laterale € 500,00 gg
4. Uso cucina € 500,00 gg
5. Uso impianti € 200,00 gg
6. Uso stoviglie € 200,00 gg.

I prezzi si intendono al netto di I.V.A.

Il deposito cauzionale sarà pari alla somma delle voci che concorrono a determinare il costo dell'affitto sino ad un massimo di € 1.000,00 e sarà restituito entro sette gg. dal termine d'uso, una volta verificato lo stato di restituzione della struttura.

Alle Associazioni senza fine di lucro che effettueranno manifestazioni a scopi benefici, sarà applicata la tariffa forfettaria di € 150,00.

Alle Associazioni senza fine di lucro che organizzeranno manifestazioni a pagamento sarà applicata la tariffa forfettaria di € 250,00.

Per ristoratori con sede in Valgerola, che saranno autorizzati ad utilizzare la struttura, le tariffe si intendono scontate del 50%.

Il **Responsabile** avrà comunque la facoltà di valutare le richieste pervenute meritevoli di concessione d'uso privilegiate.

L'utilizzo della cucina e del bar sarà consentito esclusivamente ai possessori delle abilitazioni stabilite dalle norme vigenti.

Rimane inteso che nei casi meritevoli di concessione d'uso gratuito, i beneficiari dovranno comunque provvedere alle pulizie della struttura. In difetto verrà loro addebitato il relativo costo.

Chiunque utilizzi le stoviglie dovrà farsi garante di eventuali rotture o ammanchi.

Art. 9 - Pagamenti

L'attribuzione dei costi avverrà tramite emissione di regolare fattura. I pagamenti potranno essere effettuati tramite bonifico bancario, assegno bancario. Eventuali danneggiamenti alle infrastrutture, arredi e tutto quanto di proprietà comunale comporterà il mancato rimborso della cauzione oltre ad eventuali procedure legali nel caso in cui i danni arrecati superino l'importo del deposito cauzionale.

Art. 10 – Ordine pubblico

Al fine di assicurare la massima omogeneità e continuità nella gestione dei servizi relativi all'uso del Palagerola, Ecomuseo potrà stipulare una convenzione con una impresa di pulizie, ovvero dovrà ricevere adeguata assicurazione da parte dell'utilizzatore in merito alla restituzione della struttura alle condizioni trovate prima dell'utilizzo. In merito alla sicurezza, potrebbe essere necessario stipulare una convenzione con un istituto di vigilanza, oppure con un istituto preposto. Gli eventuali relativi costi concorreranno alla definizione delle condizioni d'uso e saranno a carico dell'organizzatore.

Art. 11 - Assicurazione

Nel caso in cui la polizza assicurativa stipulata dall'Amministrazione Comunale non sia sufficiente alla copertura dei rischi di una determinata manifestazione, sarà necessario produrre, da parte dell'organizzatore, adeguata polizza assicurativa integrativa.

Art. 12 – Arredi terze parti

Nel caso in cui l'organizzatore intenda utilizzare attrezzature proprie o di terze parti, le stesse dovranno essere a norma, conformi al Titolo III, D. Lgs. 81/2008 e s. m.

Art. 13 – Accessi e manutenzioni

Nel corso delle manifestazioni che avranno durata superiore alla singola giornata, sarà compito dell'organizzatore disporre della pulizia parziale dei servizi igienici e degli spazi occupati.

Nel computo delle giornate di svolgimento delle manifestazione si dovrà tener conto del tempo necessario all'allestimento ed allo sgombero della struttura.

Le chiavi per accedere alla struttura saranno consegnate il giorno dell'allestimento e dovranno essere riconsegnate al termine dello sgombero. Comunque non oltre il giorno successivo al termine dell'evento.

Art. 14 - Responsabilità

Per ogni manifestazione, l'organizzatore dovrà obbligatoriamente designare un responsabile, chiaramente identificabile nella domanda di utilizzo, che risponderà civilmente e penalmente nei confronti di Ecomuseo.

Art. 15 – Pro Loco di Gerola Alta

La Pro Loco di Gerola Alta negli anni trascorsi, in ottemperanza a quanto stabilito dalle leggi vigenti, ha reinvestito gli utili di esercizio in attrezzature e mobili tutt'ora presenti nel Palagerola, con particolare riferimento agli arredi e attrezzi della cucina, dei tavoli e delle sedie, utili a favorire le proprie attività istituzionali. Per effetto di ciò la Pro Loco di Gerola Alta oltre a beneficiare dell'uso gratuito della struttura, non dovrà compilare il modulo di richiesta ma sarà tenuta a far pervenire al **Responsabile** del Palagerola, entro la fine di febbraio di ogni anno, il calendario delle proprie manifestazioni che avranno carattere di priorità rispetto a qualsiasi altra richiesta che non sia dell'Amministrazione Comunale o di Ecomuseo.

Rimane inteso che, fatti salvi gli obblighi di legge sopra citati, gli utili di gestione che la Pro Loco intenderà reinvestire nella struttura dovranno essere concordati con il **Responsabile** per individuare in comune accordo le priorità.

Fermo restando che l'uso della cucina e del bar sono prerogativa privilegiata della Pro Loco, la cucina ed il bar sono dotati di attrezzature e apparecchiature d'uso comune. In caso di utilizzo della cucina che non coinvolga la Pro Loco, l'organizzatore potrà essere assistito comunque da un incaricato della Pro Loco e si assumerà l'obbligo di ripristinare le condizioni originarie riscontrate alla consegna delle chiavi. L'uso di materiali di consumo o prodotti di consumo di proprietà dell'Amministrazione Comunale o della Pro Loco dovranno essere concordate preventivamente previo valutazioni economiche adeguate.

La Pro Loco, dotata di personale all'uopo addestrato, dovrà garantire il ripristino delle condizioni originali, compresi i dispenser dei servizi igienici oltre a segnalare al **Responsabile** eventuali reintegri delle scorte.

Art. 16 – Accordi con terze parti

E' fatto divieto a chiunque intenda utilizzare il Palagerola di concordare con la Pro Loco o con le attività locali l'utilizzo delle infrastrutture del Palagerola. Rimane prerogativa del **Responsabile** attendere e organizzare ogni tipo di collaborazione in tal senso.

Art. 17 – Lay-out

Ogni variazione al lay-out, messa in posa di attrezzature e/o mobili, messa in atto da chiunque utilizzi il Palagerola dovranno essere preventivamente concordate con il **Responsabile** il quale si premurerà di impartire anche le disposizioni di ripristino. Ogni ingresso che non corrisponda a interventi di pulizia, allestimento o ripristino già autorizzati dovranno essere concordati con il **Responsabile**. Il possesso delle chiavi non autorizza nessuno a derogare a questa disposizione.

Art. 18 – Aree esterne

Gli spazi adiacenti alla struttura (spazio antistante l'ingresso principale, e quello esterno alla cucina) potranno essere occupati dai mezzi di trasporto solo in sede di allestimento e di sgombero. Nel corso delle manifestazioni dovranno essere completamente liberi onde consentire, ove necessario, la messa in posa di tavoli e sedie e agevolare eventuali necessità di evacuazione. I mezzi di trasporto potranno essere parcheggiati esclusivamente nelle aree all'uopo destinate. La pubblicità nelle aree interne ed esterne al Palagerola e nelle aree adiacenti gli impianti sportivi sono di pertinenza di Ecomuseo quale unico ente autorizzato a gestirne le modalità e le tariffe.

Art. 19 – Utenze

Le utenze e le spese di gestione ordinaria del Palagerola saranno a carico di Ecomuseo che si riserverà la facoltà di ripartirle in modo proporzionale a chi ne richiederà l'utilizzo.

Art. 20-Durata

La gestione avrà la durata di anni 3 (tre) dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione.

Art. 21 – Relazione contabile

Il Responsabile della gestione presenterà al Consiglio Comunale, a fine annualità, una relazione economica sull'andamento dell'esercizio e delle attività svolte.

Art. 22 – Norme transitorie

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento si applicheranno le disposizioni previste dalle norme vigenti.

Informazioni relative alle attrezzature, strumenti, arredi, impianti, dotazioni che la struttura mette a disposizione e moduli di richiesta d'uso potranno essere trovate visitando i segg. siti web:

www.ecomuseovalgerola.it e www.valgerolaonline.it

Allegato B