

# **Modalità di utilizzo del palco modulare di proprietà della Comunità Montana Valtellina di Sondrio**

## **Articolo 1 – Proprietà**

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio è proprietaria di un palco modulare con le seguenti caratteristiche: misura massima mt. 8 x mt. 6, altezza un metro, telaio in ferro zincato a caldo per immersione, piani in legno ignifugato spessore mm 27, parapetti ai lati, scaletta di accesso laterale con corrimano, copertura automontante in materiale ignifugo e indipendente dal palco.

## **Articolo 2 – Gestione**

La Comunità Montana, in modo diretto o mediante l'affidamento ad un'associazione avente sede in un Comune di Comprensorio, gestisce l'utilizzo del palco e il prestito dello stesso ai richiedenti, secondo le modalità e i criteri definiti dal presente atto.

L'affidamento dell'incarico ad un'associazione avverrà mediante invio di apposita lettera d'incarico – che dovrà essere sottoscritta per accettazione – nella quale sarà indicata la durata dello stesso.

Il palco, per tutto il periodo di durata del suddetto incarico di gestione, è allocato presso il magazzino-deposito dell'associazione che lo gestisce.

## **Articolo 3 – Contributo per la gestione**

La Comunità Montana eroga un contributo a favore dell'associazione che gestisce l'utilizzo del palco. L'importo del contributo viene indicato nella lettera d'incarico citata al precedente articolo 2.

L'entità di detto contributo verrà definita dagli organi competenti della Comunità Montana, in accordo con l'associazione stessa.

## **Articolo 4 – Utenti**

Il palco può essere utilizzato da Amministrazioni Locali, Enti, Istituzioni, Associazioni, Gruppi organizzati e regolarmente costituiti, Gruppi spontanei, Club.

I sopra citati beneficiari potranno utilizzare il palco modulare per l'effettuazione di eventi sul territorio dei Comuni della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e del Comune di Sondrio.

La manifestazione per cui è richiesto l'utilizzo del palco dovrà essere pubblica – o aperta al pubblico – e non potrà in ogni caso essere un evento di carattere privato.

## **Articolo 5 – Richiesta di utilizzo ed assegnazione**

La richiesta di utilizzo dovrà essere inoltrata alla Comunità Montana Valtellina di Sondrio via fax al numero 0342-21.03.34 o a mezzo lettera indirizzata al “Servizio Gestione Palco”.

Nella richiesta di utilizzo dovranno essere presenti in modo dettagliato i seguenti elementi:

- ente/gruppo richiedente;
- data/e di utilizzo;
- luogo di utilizzo;
- tipo di manifestazione e finalità;
- nominativo e recapiti del responsabile per la gestione della struttura;
- dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio assegnerà l'utilizzo del palco ai richiedenti in ordine di ricevimento delle richieste. A tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio protocollo dell'Ente. All'associazione che gestisce il palco è concesso il diritto di priorità per n. 3 (tre) date di utilizzo del palco nel corso dell'anno, nel caso lo stesso sia richiesto per la medesima data anche da altri. Se detta associazione, dopo aver beneficiato per n. 3 (tre) giornate della priorità concessa, dovesse necessitare nuovamente dell'utilizzo del palco, dovrà seguire la normale procedura di assegnazione.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio si riserva il diritto di non concedere l'utilizzo se – a suo insindacabile giudizio – esso è richiesto per attività non conformi alle finalità dell'Ente o che possa compromettere l'immagine dell'Ente stesso.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio, comunica al gestore del palco, aggiornandolo, il calendario di utilizzo del palco.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio comunica all'assegnatario del palco l'assegnazione dello stesso nei tempi e nei modi più veloci (telefono, e-mail, fax) e successivamente mediante lettera nella quale saranno specificate le modalità e i tempi di utilizzo e riconsegna.

## **Articolo 6 – Modalità di utilizzo**

Il richiedente che riceve dalla Comunità Montana la comunicazione di assegnazione del palco dovrà autonomamente prendere i necessari contatti con l'associazione che gestisce il palco per definire tempi e modalità del ritiro.

Il palco potrà essere utilizzato nei soli giorni ed orari indicati dalla Comunità Montana, per i soli fini per cui è stato richiesto, approvati dalla Comunità Montana. L'assegnatario non potrà in alcun modo e per nessun motivo concedere a terzi l'utilizzo del palco.

L'utilizzo del palco, pur rimanendo gratuito, è assoggettato al versamento a favore della Comunità Montana di una cauzione di Euro 100,00 che verrà restituita dopo la verifica dello stato di consegna del palco. Il versamento dovrà essere effettuato presso l'Economo della Comunità Montana, nella sede dell'Ente, prima dell'utilizzo del palco.

L'utilizzatore ha l'obbligo di dare informazione ai presenti alla manifestazione, nelle forme che ritiene più opportune, che il palco è stato concesso in uso gratuito dalla Comunità Montana Valtellina di Sondrio, proprietaria dello stesso.

Il palco deve essere riconsegnato all'associazione che lo gestisce, e riallocato quindi presso il magazzino-deposito di detta associazione, entro 48 (quarantotto) ore dal termine del suo utilizzo. Qualora vi sia la necessità di utilizzo in tempi più ristretti da parte di altri richiedenti, l'utilizzatore del palco ne verrà informato e dovrà provvedere alla restituzione entro i termini che verranno fissati dalla Comunità Montana. Qualora l'utilizzatore non provveda alla riconsegna del palco nei tempi richiesti - e provochi quindi un irrimediabile disagio ad altri assegnatari - verrà escluso dall'utilizzo del palco per cinque anni.

Se un assegnatario del palco annulla l'evento per cui ha richiesto la struttura, e quindi non necessita più del suo utilizzo, deve comunicarlo alla Comunità Montana almeno dieci giorni prima della data fissata per l'utilizzo, al fine di consentire l'assegnazione ad eventuali altri richiedenti.

Qualora il palco debba essere utilizzato da due diversi assegnatari in date ravvicinate, il primo assegnatario non dovrà riallocarlo presso il magazzino-deposito dell'associazione che lo gestisce ma si limiterà a smontarlo e metterlo a disposizione del secondo assegnatario che provvederà direttamente al suo ritiro. A entrambi gli assegnatari verrà data comunicazione dei tempi di intervento da adottare.

## **Articolo 7 – Prerogative della Comunità Montana**

La Comunità Montana, quale proprietaria del palco, potrà, in ogni momento, impartire disposizioni in merito all'utilizzo del palco all'associazione affidataria del servizio di gestione ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno, per motivi di urgenza e/o di particolare necessità, al fine di un suo migliore e più efficace utilizzo per l'Ente.

Ciò potrà avvenire anche in deroga a quanto disposto dal presente atto.

## **Articolo 8 – Responsabilità**

L'associazione che gestisce il palco è responsabile della sua integrità per il tempo in cui lo stesso è allocato presso il magazzino-deposito dell'associazione.

Il richiedente utilizzatore del palco è responsabile dell'integrità della struttura per il tempo che intercorre dal suo ritiro fino alla riconsegna presso il magazzino-deposito dell'associazione affidataria della gestione o fino alla consegna del palco ad altro assegnatario che lo ritiri per l'utilizzo.

Qualora via siano furti, danneggiamenti, manomissioni della struttura o di parte di essa, o deterioramenti della stessa dovuti al suo cattivo utilizzo, il responsabile dovrà risarcire la Comunità Montana con una somma pari al danno arrecato, secondo la quantificazione effettuata dalla Comunità Montana stessa mediante tecnici ed esperti.

Sarà cura dell'assegnatario del palco stipulare una polizza assicurativa contro eventuali furti e danni di qualsiasi genere che dovessero occorrere al palco e contro eventuali danni a persone o cose che dovessero accadere a causa dell'utilizzo del palco.

#### **Articolo 9 – Compiti dell'associazione affidataria del servizio di gestione del palco**

L'associazione a cui verrà eventualmente affidato l'incarico di gestione del palco dovrà scrupolosamente attenersi a quanto disposto dal presente atto in ordine alle modalità e alle procedure di gestione del servizio.

In particolare essa è tenuta a:

- rendersi disponibile per ogni e qualsiasi necessità della Comunità Montana;
- fornire all'assegnatario del palco una copia del manuale operativo per il montaggio e lo smontaggio dello stesso;
- tenere un registro con la segnalazione delle date di consegna e restituzione del palco, con l'indicazione del nominativo del responsabile a cui viene assegnato;
- controllare scrupolosamente, al momento della restituzione, se vi siano manomissioni, danneggiamenti, mancanze;
- segnalare immediatamente alla Comunità Montana, con lettera scritta, la presenza di eventuali danni al palco;
- segnalare alla Comunità Montana ogni tipo di problematica che dovesse eventualmente sorgere e formulare proposte per il miglioramento del servizio.

#### **Articolo 10 – Entrata in vigore e durata**

Il presente atto entra in vigore il giorno dell'esecutività della deliberazione del Consiglio Direttivo della Comunità Montana Valtellina di Sondrio che lo approva.

Il presente regolamento per l'utilizzo del palco è approvato ed accettato dall'assegnatario al momento della sottoscrizione della domanda di assegnazione del palco presentata alla Comunità Montana.