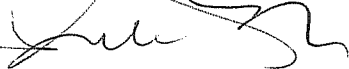


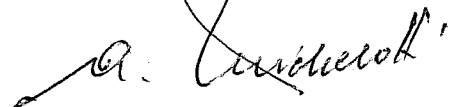
COMUNE DI PAGNACCO  
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E  
L'USO DI LOCALI COMUNALI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Peresson dr. Ruggero



IL SINDACO  
F.to Michelotti Andrea



#### **Art. 1 Individuazione dei locali.**

Negli edifici di proprietà comunale vengono individuati i seguenti locali soggetti alle disposizioni del presente regolamento :

- a) I locali siti al I° piano di villa Mori.
- b) il locale al PT posto a sinistra dell'ingresso verso via Plaino di villa Mori.
- c) La saletta adiacente alla palestra della scuola elementare di Pagnacco.
- d) I locali posti al PT dell'ex scuola elementare di Plaino, ad esclusione della parte già destinata ad ambulatorio medico.

#### **Art. 2 Destinazione d'uso dei locali.**

I locali di cui al precedente art. 1 sono destinati all'uso quali sale di riunione per l'attività ordinaria di gruppi o associazioni operanti nel territorio comunale.

Essi potranno essere da questi utilizzati anche per pubblici incontri, conferenze, proiezioni, ecc., purchè nel rispetto dei vigenti limiti e normative di sicurezza, anche se non specificatamente elencati in questo regolamento.

In ogni caso ed in ogni momento tutte le responsabilità devono ritenersi a carico dell'ente organizzatore ed utilizzatore dei locali assegnatigli.

#### **Art. 3 Concessione.**

Le chiavi di accesso ai locali verranno fornite al legale rappresentante dell'Ente richiedente o a persona munita di delega scritta.

La priorità nell'assegnazione dei locali, salvo casi particolari da sottoporre all'esame della Giunta comunale, sarà stabilita dall'ordine temporale di presentazione delle domande.

Le concessioni d'uso continuativo saranno, di norma, programmate all'inizio di ogni anno previa verifica delle richieste pervenute.

Questa Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento di tutti i locali per attività, manifestazioni o iniziative diverse, salvo preavviso al concessionario.

E' fatto divieto ai concessionari di apportare modifiche agli apparati di chiusura delle porte, tali da impedirne l'accesso alle persone di cui al successivo art.7.

La concessione è subordinata al versamento delle quote tariffarie previste al successivo art. 9 del presente regolamento.

#### **Art. 4 Domanda di concessione.**

La domanda di concessione, indirizzata al Sindaco, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente richiedente e deve contenere:

- a) Generalità del richiedente, denominazione sociale del richiedente e l'eventuale codice fiscale del medesimo.
- b) Il programma delle attività che si intendono svolgere ed il numero presuntivo dei partecipanti.
- c) Le generalità della persona responsabile delle attività programmate.
- d) Generalità della persona delegata al ritiro e riconsegna delle chiavi.
- e) Durata della concessione e tempi di utilizzo degli impianti.
- f) Dichiarazione di presa visione ed accettazione dei disposti del presente regolamento, nonché assunzione di ogni responsabilità per danni a persone o cose durante la presenza nei locali comunali.
- g) In allegato, ricevuta di versamento della quota stabilita.

#### **Art. 5 Termine per la presentazione delle domande**

Le richieste di concessione dovranno pervenire almeno 48 ore prima dell'inizio programmato per l'uso dei locali. Verificati i requisiti e la regolarità della domanda il Sindaco emette il relativo provvedimento almeno 24 ore prima della data richiesta.

#### **Art. 6 Modalità di accesso.**

L'accesso ai locali è consentito solamente in presenza della persona segnalata quale responsabile delle attività che in essi si intendono svolgere.

Eventuali modifiche nelle designazioni devono essere preventivamente segnalate per iscritto.

Chi accede ai locali è tenuto ad un comportamento corretto e decoroso.

In ogni caso l'Ente concessionario è tenuto a lasciare i locali in condizioni di ordine e pulizia tali da renderli idonei ad eventuali successive utilizzazioni.

#### **Art. 7 Responsabilità.**

I concessionari sono responsabili di ogni danno all'immobile, agli arredi, alle attrezzature o ai servizi, siano essi imputabili agli stessi, agli associati o a terzi.

Dei danni eventualmente prodotti o constatati dovrà essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione proprietaria dei locali stessi.

Il danno dovrà essere risarcito.

In caso contrario l'Amministrazione Comunale si riserva ogni azione ritenga utile al raggiungimento di questo obiettivo.

#### **Art. 8      Controllo.**

Gli Amministratori ed il personale incaricato dal Comune al controllo e manutenzione degli impianti possono accedere ai locali in qualsiasi momento, sospendere le attività ed ordinarne lo sgombero quando ciò sia ritenuto opportuno per motivi di sicurezza.

#### **Art. 9      Tariffe.**

Le tariffe per l'utilizzo dei locali e degli impianti soggetti a questo regolamento, sono determinati annualmente con apposita delibera dalla Giunta Comunale da adottarsi non successivamente alla approvazione del Bilancio.

In assenza della deliberazione di cui al precedente comma restano in vigore le tariffe già operanti.

#### **Art. 10     Pubblicità.**

Salvo diversa autorizzazione, è vietata nei locali soggetti al presente regolamento ogni forma di pubblicità commerciale.

#### **Art. 11     Pulizie.**

Salvo diversi accordi con i singoli concessionari, il servizio di pulizia dei locali viene svolto da personale incaricato dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 12     Revoche.**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporterà la sospensione temporanea o definitiva delle concessioni in atto senza alcuna possibilità di rivalsa del concessionario salvo il rimborso delle quote versate e non utilizzate, dalle quali saranno preventivamente detratte le spese per eventuali danneggiamenti non rimborsati.

#### **Art. 13     Albo degli avvisi.**

Copia del presente regolamento, nonché di eventuali altre comunicazioni dovrà essere affissa in apposito albo all'ingresso dei locali.