



# COMUNE DI MOGGIO UDINESE

Provincia di Udine

*medaglia d'oro al valore civile*

P.ZZA UFFICI, 1  
C.F. 8400 1550 304  
TEL. 0433 / 51177-51877-51888  
[www.comune.moggioudinese.ud.it](http://www.comune.moggioudinese.ud.it)

C.A.P. 33015  
P. I.V.A. 01 134 980 307  
FAX 0433 / 51371  
[segreteria@com-moggio-udinese.regione.fvg.it](mailto:segreteria@com-moggio-udinese.regione.fvg.it)

## REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA POLIFUNZIONALE ED ACCESSORI DELLA EX SCUOLA ELEMENTARE DI OVEDASSO

ADOTTATO con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 19/06/2006  
MODIFICATO con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2015

## **Art. 1**

La sala polifunzionale ed i relativi accessori siti nell'edificio della ex Scuola elementare di Ovedasso sono di proprietà comunale.

Possono usufruire di tale sala le associazioni culturali, ricreative e gli Istituti scolastici-

## **Art. 2**

La sala polifunzionale, con i suoi accessori, viene concessa in gestione ad Associazione culturale o Ricreativa avente finalità di promozione e sviluppo di attività socio-culturali, ricreative, di studio e di informazione, mediante apposita convenzione da stipularsi tra il Comune e l'Ente gestore, per una durata di 6 anni.

La convenzione può essere rescissa da ambo le parti, con un preavviso di 90 giorni.-

## **Art. 3**

L'Ente gestore è responsabile verso il Comune di ogni danno agli impianti esistenti nella sala e nei suoi accessori.

L'Ente gestore è responsabile di ogni danno a cose o persone, tanto imputabili ad essi quanto prodotto da terzi, avendo essi l'obbligo della vigilanza e custodia delle persone e cose.-

Le Associazioni ed Organismi che comunque occupano la sala rispondono dei danni prodotti, solidalmente con l'Ente Gestore.-

## **Art. 4**

L'Ente gestore deve provvedere:

- alla manutenzione ordinaria;
- alla pulizia della sala e dei suoi accessori;
- alla stipula di apposita assicurazione contro furti, scasso, responsabilità civile.

L'assicurazione contro gli incendi per l'intero immobile rimane a carico dell'Ente proprietario.

## **Art. 5**

Con periodicità annuale, e comunque entro la fine del mese di febbraio, l'Ente Gestore ed il Comune dovranno concordare apposito calendario per l'utilizzo dei locali.

In assenza di accordo, l'Ente Gestore riconoscerà al Comune la piena e libera facoltà nell'utilizzo in via prioritaria dell'ex Scuola Elementare per il perseguimento delle

proprie finalità istituzionali e comunque per un numero massimo di giornate di utilizzo nell'arco dell'anno, da prevedere nell'atto convenzionale.

I soggetti individuati dal vigente regolamento quali possibili utilizzatori dei locali, potranno richiederne l'utilizzo sia all'Ente Gestore, in accordo col Comune, ovvero direttamente al Comune, nei limiti delle giornate di utilizzo riservate allo stesso e di cui al precedente paragrafo. In quest'ultimo caso la responsabilità per l'utilizzo dei locali stessi resterà in carico al Comune, salvo diverso accordo con le parti beneficiarie.

In considerazione di quanto sopra, la facoltativa presenza di un membro dell'Ente Gestore di cui all'art. 7 del Regolamento non sarà riconosciuta; la medesima facoltà viene invece riconosciuta al Comune che potrà individuare un proprio delegato a tal fine.

### **Art. 6**

Ogni gruppo dovrà avere un referente maggiorenne che si assume la responsabilità civile e penale derivanti dall'uso improprio dei locali concessi.

### **Art. 7**

Per gruppo familiare si intende un numero ristretto di parenti a cui faccia capo una persona maggiorenne che sia residente in Comune di Moggio Udinese.

Al gruppo familiare potrà essere concesso l'uso dei locali (sala e servizio igienico) solo ed esclusivamente in occasione di: battesimo, cresima, matrimonio, anniversario di matrimonio e compleanno di un familiare componente il gruppo.

Nel caso venissero presentate più richieste per la stessa data, avrà la priorità il gruppo familiare residente a Ovedasso oppure originario della frazione.

I locali verranno concessi in una fascia oraria compresa tra le ore 14,00 e le 22,00 del giorno richiesto, ad eccezione di Enti e Associazioni, che potranno richiederli anche per la mattinata.

Per l'accoglimento delle domande in accordo con gli artt. 5) e 6) del Regolamento, si dovrà tener conto di non interferire con le attività programmate dall'Associazione.

Un componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione preposta alla gestione, potrà vigilare durante lo svolgimento delle manifestazioni e fare osservare le norme comportamentali indicate nel Regolamento interno dell'Associazione esposto nella Sala.

### **Art. 8**

Per la concessione in uso della sala polifunzionale secondo quanto disposto dall'art. 5, l'Ente gestore può chiedere il rimborso delle spese che dovesse andare a sostenere.

Tale rimborso può essere definito anche in misura forfettaria, comunque di concerto con il Comune proprietario.

Per il mancato rispetto delle norme per l'uso dei locali da parte dei soggetti di cui agli artt. 5) e 6), oltre al trattenimento di una cauzione (rimborso delle spese), il Comune proprietario avrà la facoltà di chiedere l'intero risarcimento dei danni prodotti.

E' fatto comunque divieto di pernottamento all'interno dei locali nei confronti di chiunque.-

#### **Art. 9**

L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare la sala in via prioritaria per manifestazioni di qualsiasi genere da essa organizzate, e per le proprie esigenze, concordando il calendario con l'Ente gestore.

#### **Art. 10**

Sarà compito dell'Amministrazione Comunale, per il tramite del Sindaco pro-tempore o suo delegato, di verificare la corretta applicazione delle norme contenute nel presente Regolamento e, se del caso, dirimere eventuali controversie.

Moggio Udinese, lì 19 giugno 2006 – 23 febbraio 2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Martino Del Negro

**IL SINDACO**  
f.to Ing. Giorgio Filafferro