



COPIA

Verbale Di Deliberazione  
del Consiglio Comunale N. 62

**OGGETTO :**

**ESAME REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE IN LOC. TZANTE' DE BOUVA.**

L'anno duemiladue, addì trenta, del mese di dicembre, alle ore 15 e minuti 00, nella sala del Consiglio, convocato per DETERMINAZIONE DEL SINDACO mediante avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito in sessione ORDINARIA ed in seduta PUBBLICA di PRIMA CONVOCAZIONE:

il Consiglio Comunale

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
CERISE GIUSEPPE	Sindaco	X	
CERISE FABIO	Vice Sindaco	X	
PIEILLER BATTISTA	Consigliere	X	
PERRON GIUSTO	Consigliere	X	
PERRUQUET FAUSTINO	Consigliere	X	
PICCOT NADIA	Consigliere	X	
CERISE NELLO	Consigliere	X	
PERRON GIOVANNI	Consigliere	X	
BOTTEL ROBERTA	Consigliere	X	
CUIGNON ERIK	Consigliere	X	
PICCOT GIOVANNI	Consigliere	X	
FERRAT MARIO	Consigliere	X	
BORROZ ILDO	Consigliere	X	
PIEILLER UBALDO	Consigliere	X	
PIEILLER DANIELE	Consigliere		X
Totale		14	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig.ra FAVRE NELLY, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor CERISE GIUSEPPE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Pareri ai sensi di legge

- Per regolarità contabile attestante la copertura finanziaria PARERE FAVOREVOLE  
Il Responsabile del Servizio Finanziario: in originale firmato FAVRE NELLY
- Sotto il profilo di legittimità PARERE FAVOREVOLE  
Il Segretario Comunale: in originale firmato FAVRE NELLY

Fénis, 30/12/2002

## IL CONSIGLIO COMUNALE

RITENUTO opportuno disciplinare, con l'approvazione di un regolamento, la concessione e l'uso del centro polifunzionale in loc. Tzanté de Bouva.

ESAMINATO il regolamento in questione, predisposto in relazione alle esigenze specifiche del Comune.

RITENUTO di dover approvare lo stesso nel suo complesso e nei 18 articoli che lo compongono.

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della legittimità, ai sensi di legge.

A VOTAZIONE unanime favorevole e palese

## DELIBERA

1. DI APPROVARE il Regolamento Comunale per la concessione e l'uso del centro polifunzionale in loc. Tzanté de Bouva, composto da n. 18 articoli, allegato alla presente per farne parte sostanziale ed integrante;
2. DI INCARICARE l'ufficio di Polizia Municipale al controllo e all'esecuzione di quanto previsto dal Regolamento in oggetto.

Letto confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to CERISE GIUSEPPE

IL MEMBRO ANZIANO  
F.to PIEILLER BATTISTA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVRE NELLY

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il 22/01/2003 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Fénis, li 22/01/2003

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FAVRE NELLY

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Fénis, li 22/01/2003

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( FAVRE NELLY)

---

AVVENUTA ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 1/02/2003

La presente deliberazione diventa esecutiva dal primo giorno di pubblicazione e cioè dal 22/01/2003 ai sensi dell'art. 52 ter della Legge 54/98 aggiornata con la Legge Regionale n. 3/2003.

COMUNE DI FENIS – COMMUNE DE FENIS

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DEL  
TZANTI DE BOUVA**

Page 2 of 4

## ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'uso del Centro Polifunzionale dell'area verde del Tzanti de Bouva in seguito denominato "Centro Polifunzionale" o più semplicemente "Centro".

## ARTICOLO 2 GESTIONE ED ORGANI COMPETENTI

Il centro Polifunzionale è gestito direttamente dall'Amministrazione comunale che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante l'utilizzo.

Competente alla disciplina regolamentare è il Consiglio, mentre rientra fra le attribuzioni gestionali della Giunta determinare le concrete modalità attuative.

Spettano al Sindaco l'esame delle richieste di utilizzo del Centro e la conseguente concessione in uso temporaneo, con l'impegno di comunicare le stesse alla Giunta nella prima seduta utile.

## ARTICOLO 3 UTENTI

Possono utilizzare il Centro Enti ed Associazioni, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, gruppi di persone fisiche organizzati estemporaneamente per la celebrazione di ricorrenze di valenza collettiva e/o sociale.

## ARTICOLO 4 RICHIESTE

Chi è interessato ad utilizzare il Centro dovrà farne domanda scritta, indirizzata al Comune di Fénis, con almeno 10 giorni di anticipo, specificando se la richiesta concerne il salone (piano terreno), la cucina (piano terreno), l'area esterna di cui all'allegata planimetria indicativa.

La domanda dovrà indicare, altresì, il tipo di attività da svolgere, la durata prevista, le generalità del responsabile dell'iniziativa, sottoscrittore della domanda.

Non potranno essere prese in considerazione domande incomplete ovvero preordinate ad attività di scarso rilievo sociale o incoerenti col carattere pubblico della struttura.

## ARTICOLO 5 NORME SULL'UTILIZZO DELLA CUCINA

L'utilizzo della cucina è subordinato al rispetto delle indicazioni impartite da un responsabile del Comune.

I locali e le attrezzature dovranno essere riconsegnati puliti e sgomberi da ogni residuo alimentare. Dovrà, inoltre, esserne restituita la piena funzionalità.

Page 3 of 5

## ARTICOLO 6 CONCESSIONE

Il Sindaco esaminata la richiesta e valutatane l'ammissibilità, dispone perché il responsabile in essa indicato sia invitato a sottoscrivere l'impegnativa riportata nell'appendice A; indi rilascia l'autorizzazione conformemente allo schema riportato nell'appendice B.

Il Sindaco in casi particolari, potrà autorizzare l'utilizzo della struttura anche se non sia stato rispettato il termine di cui alla precedente articolo 4, con l'impegno di riferire alla Giunta nella prima seduta utile.

Nessuno può utilizzare il Centro se il responsabile dell'iniziativa non sia in possesso dell'autorizzazione del Sindaco, la quale dovrà essere esibita a qualunque pubblico ufficiale ne richieda la visione.

La concessione comprende l'uso dei locali e degli impianti di servizio nonché delle attrezzature specificatamente indicate nell'autorizzazione.

## ARTICOLO 6 DINIEGO

Il diniego della concessione va comunicato per tempo dal Sindaco al richiedente specificandone la motivazione.

## ARTICOLO 7 REVOCA

Il Sindaco 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 di inizio della programmata manifestazione.

Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e eventuale supplemento anticipati in seguito alla sottoscrizione dell'impegnativa.

## ARTICOLO 8 RITIRO DELLA CONCESSIONE

L'utilizzazione del Centro può essere interrotta (con conseguente immediato ritiro della concessione) dal Sindaco o da altro componente della Giunta che abbia, di persona, riscontrato scorrettezze nell'utilizzo del fabbricato o delle sue attrezzature.

## ARTICOLO 9 RESPONSABILITA' E DOVERI DELL'UTILIZZATORE

Chi ottiene l'uso del Centro 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 la manifestazione, riunioni, ecc. Sono a carico degli organizzatori nella persona del responsabile individuato nella richiesta di utilizzo.

Durante l'utilizzazione il responsabile suddetto provvederà alla vigilanza, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per i danni alle parti edilizie, agli impianti, al contenuto ed ai servizi in genere eventualmente causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.

Durante le manifestazioni comportanti gran concorso di pubblico, il responsabile dovrà richiedere agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza e d'ordine, come previsto per le manifestazioni pubbliche.

Al termine dell'utilizzo dovrà essere restituita la funzionalità dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili che dovranno essere adeguatamente puliti e riportati nell'ordine in cui erano posizionati prima dell'utilizzo.

In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al responsabile titolare dell'autorizzazione.

#### ARTICOLO 10 RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE

L'Amministrazione è tenuta ad assicurarsi per la responsabilità civile incombente al proprietario del fabbricato e delle attrezzature.

Resta inteso che l'utilizzazione è concessa secondo l'agibilità accertata, riconosciuta e a norma delle leggi vigenti, pertanto, chi ne ha ottenuto l'utilizzazione deve attenersi alle condizioni di agibilità e di igiene, controllando i limiti d'uso e di capienza.

#### ARTICOLO 11 CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La vigilanza dei locali e degli impianti spetta all'addetto alla vigilanza del Centro, incaricato dall'Amministrazione, che provvede alla loro consegna al responsabile titolare dell'autorizzazione; se quest'ultimo non segnala tempestivamente per iscritto utilizzando il modello riportato nell'appendice "C", prima dell'uso, particolari inconvenienti o difetti, si intende che abbia accettato come idonei e funzionali i locali e delle attrezzature e pertanto risponderà di eventuali danneggiamenti.

Alla conclusione dell'iniziativa, il responsabile deve riconsegnare quanto ricevuto in uso all'addetto alla vigilanza del Centro, il quale procederà seduta stante ed in contraddittorio alla verifica dello stato dei locali, degli impianti e delle attrezzature.

#### ARTICOLO 12 TARIFFE

Per l'utilizzo del Centro viene richiesto un rimborso spese di gestione e di manutenzione dello stesso, da versare al momento della sottoscrizione dell'impegnativa.

Tale importo comprende anche le spese della pulizia ordinaria che verrà eseguita a cura del Comune al termine dell'utilizzo fatto salvo quanto prescritto dall'art. 5 del presente regolamento.

L'importo del rimborso sarà stabilito con apposita deliberazione della Giunta comunale e sarà diversificato a seconda della categoria dell'utilizzatore dei locali chiesti in uso.

Potranno essere previste agevolazioni per gli Enti pubblici e per le Associazioni, anche private, senza scopo di lucro, privilegiando chi abbia sede a Fénis rispetto a chi risiede altrove.

Per gli Enti e per le Associazioni private con scopo di lucro, aventi sedi fuori di Fénis, l'entità del rimborso non sarà di norma inferiore al relativo importo delle spese di gestione sostenuta dal Comune per la manifestazione.

**ARTICOLO 13  
SUPPLEMENTI**

Richiedenti autorizzati ad utilizzare, oltre ai locali, anche attrezzature di proprietà comunale (videoproiettori, microfoni, ecc.) sono tenuti a versare, in aggiunta alla tariffa stabilita, supplementi le cui misure saranno determinate dalla Giunta con i criteri di cui al precedente articolo 12.

**ARTICOLO 14  
AGGIORNAMENTO**

Le misure delle tariffe e dei supplementi potranno essere aggiornate annualmente da parte della Giunta.

**ARTICOLO 15  
VERSAMENTO**

Le tariffe ed i supplementi dovranno essere versati prima o almeno contemporaneamente alla sottoscrizione dell'impegnativa.  
I versamenti, nel caso in cui la manifestazione non venga effettuata e non ne venga data comunicazione almeno 5 giorni prima dello svolgimento della stessa, potranno essere trattenuti dall'Amministrazione a titolo di risarcimento per mancato uso.

**ARTICOLO 16  
ESONERO DELL'AMMINISTRAZIONE DA RESPONSABILITA' PER VALORI,  
OGGETTI D'USO O ALTRO LASCIATI NEI LOCALI**

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

**ARTICOLO 17  
CASI PARTICOLARI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento provvederà la Giunta Comunale con relativa deliberazione.

**ARTICOLO 18  
ENTRATA IN VIGORE**

Il segretario comunale dovrà provvedere ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.