



**COMUNE DI CORDOVADO**  
Provincia di Pordenone  
*Area Amministrativa e dei Servizi alla Popolazione*



**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO DI PALAZZO CECCHINI  
A FINI SOCIO-CULTURALI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 28.10.2005

## **Art. 1**

### **Oggetto del regolamento**

Il complesso immobiliare denominato Palazzo Cecchini è di proprietà del Comune di Cordovado ed è destinato a fungere da contenitore delle attività socio-culturali della comunità di Cordovado.

Esso funzionalmente può essere distinto in tre parti:

- a) Ala nord, con accesso dal piazzale municipio, destinata a sede di servizi pubblici e/o gruppi locali per finalità socio-culturali
- b) Saletta al pianterreno, con accesso da piazza Cecchini, attualmente concessa alla pro Cordovado quale sede sociale
- c) Restante parte costituita da:
  - sale mostre/pinacoteca
  - biblioteca comunale
  - sala civica
  - scoperto pavimentato "arena estiva"
  - scoperto attrezzato a verde pubblico "parco Cecchini"

Il presente regolamento è volto a disciplinare l'uso della parte c) di Palazzo Cecchini e pertanto da questo momento in poi per "Palazzo Cecchini" si intenderà solamente la parte c) di tutto il complesso.

L'utilizzo dei locali di cui alle lettere a) e b) del presente articolo sarà disciplinato di volta in volta da appositi atti che ne determineranno i soggetti utilizzatori e le modalità d'uso.

## **Art. 2**

### **Ente competente a gestire Palazzo Cecchini**

L'unico Ente "ope legis" autorizzato a decidere sull'utilizzo della struttura è il Comune, tramite i propri organi che agiranno sulla base delle specifiche competenze attribuite dalla legge.

## **Art. 3**

### **Gestione di Palazzo Cecchini**

Al fine di razionalizzare la gestione globale del complesso e di offrire agli utilizzatori un riferimento preciso e costante, oltre che pratici supporti di servizio, per la gestione operativa e logistica, l'Amministrazione comunale può avvalersi della collaborazione di enti, associazioni o gruppi senza scopi di lucro con i quali stipulare apposita convenzione, secondo direttive impartite dal Comune. Gli utilizzatori devono quindi attenersi alle modalità d'uso della struttura, stabilite dal Comune con il presente regolamento, ed esecutivamente poste in essere dall'ente gestore.

Per la gestione della Biblioteca il Comune si avvale della collaborazione della "Commissione Biblioteca", la cui competenza deve essere intesa nei limiti fissati dal relativo regolamento. La Commissione agisce in persona del proprio Presidente, il quale fa da tramite tra l'Amministrazione comunale e l'ente gestore.

Per le particolari finalità socio culturali alle quali la struttura è destinata, nei locali della stessa possono essere ospitate attività di rilevanza sociale e/o culturale, quali ad esempio centri di documentazione e ricerca; i rapporti tra i gestori di questi e l'Amministrazione comunale devono essere disciplinati da apposita convenzione.

## **Art. 4**

### **Obbligatorietà del regolamento**

L'accesso a Palazzo Cecchini ed il relativo utilizzo è consentito solamente nel pieno rispetto delle modalità previste nel presente regolamento.

## **Art. 5** **Accesso al pubblico**

Il pubblico ha libero e periodico accesso alla biblioteca comunale e al parco nei giorni e con gli orari preventivamente stabiliti dal Comune.

L'utilizzo del parco per eventuali specifiche manifestazioni o attività deve essere autorizzato ai sensi dei successivi articoli.

L'utilizzo della biblioteca è consentito solamente per i fini istituzionali del Comune.

L'accesso alla pinacoteca, sala civica e arena estiva è consentito solamente in occasione di specifici eventi o manifestazioni preventivamente autorizzate dal Sindaco.

## **Art. 6** **Utilizzo della sala civica, sale mostre/pinacoteca, arena estiva e parco**

La sala civica, le sale mostre/pinacoteca, l'arena estiva ed il parco possono essere utilizzate:

- a) dall'amministrazione comunale per propri fini istituzionali
- b) da associazioni e/o gruppi organizzati, legalmente o non legalmente costituiti, senza fini di lucro operanti a Cordovado, per i fini inerenti la propria attività
- c) da partiti politici, associazioni sindacali, associazioni di categoria operanti a Cordovado, per fini inerenti la propria attività
- d) dai soggetti indicati nelle lettere b) e c) che hanno sede e/o operano in via prioritaria fuori dal territorio di Cordovado.

L'utilizzo è riservato prioritariamente all'Amministrazione comunale e concesso, con le modalità di cui ai successivi articoli, in via prioritaria ai richiedenti di cui ai punti b) e c).

L'utilizzo delle strutture è concesso come indicato alle lettere a) b) e c) del presente articolo in forma gratuita; l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di stabilire con proprio specifico atto una compartecipazione a titolo di rimborso spese da parte degli utilizzatori nel caso di iniziative che comportino elevati costi di gestione.

L'utilizzo delle strutture da parte dei soggetti di cui alla lettera d) è concesso previo versamento per il diritto d'uso di una tariffa annualmente stabilita dall'Amministrazione comunale in sede di bilancio preventivo.

Le strutture di Palazzo Cecchini non possono essere utilizzate per fini privati.

## **Art. 7** **Domanda di utilizzo delle strutture**

Per l'utilizzo delle strutture di Palazzo Cecchini deve essere presentata al Sindaco, tramite l'ente gestore, apposita domanda scritta; la richiesta deve essere presentata almeno dieci giorni prima della data per la quale viene richiesta l'autorizzazione all'uso utilizzando i moduli predisposti dagli uffici comunali.

Non è necessaria la presentazione di richiesta per le iniziative organizzate direttamente dal Comune.

## **Art. 8** **Autorizzazione all'uso delle strutture**

L'autorizzazione all'uso delle strutture viene concessa dal Sindaco in forma scritta, previo pagamento, se dovuto.

In caso di più richieste che riguardino l'utilizzo della medesima struttura in periodi concomitanti, il Sindaco provvede a rilasciare autorizzazione secondo le priorità indicate all'art. 6 e quindi seguendo l'ordine cronologico di presentazione della domanda al protocollo dell'Ente. Le iniziative organizzate direttamente dal Comune non necessitano di autorizzazione e hanno la precedenza; il Comune dovrà comunicare anticipatamente all'Ente gestore le date delle iniziative programmate all'interno di Palazzo Cecchini.

Il Sindaco può negare l'autorizzazione dopo essersi consultato con la Giunta; i dinieghi devono essere motivati.

Gli utilizzatori hanno l'obbligo di restituire le strutture funzionanti ed in perfetto ordine entro il termine indicato nell'autorizzazione stessa.

### **Art. 9**

#### **Chiavi degli accessi**

Agli utilizzatori, previamente autorizzati, viene consegnata copia delle chiavi necessarie all'accesso ai locali da utilizzare. Gli utilizzatori devono occuparsi direttamente del ritiro delle chiavi negli orari e modalità stabilite dall'ente gestore e della loro restituzione allo stesso, che deve avvenire inderogabilmente entro la giornata successiva all'utilizzo e, se questa dovesse coincidere con un giorno festivo, entro la prima giornata lavorativa. A tal fine deve essere tenuto apposito registro.

Agli Enti e/o gruppi che operano all'interno della struttura perché vi hanno la sede sociale o a fronte di convenzionamento con il Comune viene consegnata copia delle chiavi del portone principale d'ingresso e dell'accesso interno ai locali sede di attività, con divieto assoluto di accedere alle altre parti di Palazzo Cecchini, con esclusione della zona che consente l'accesso ai locali ai disabili.

E' fatto divieto assoluto a chiunque di duplicare le chiavi di accesso alle strutture di Palazzo Cecchini.

### **Art. 10**

#### **Custodia delle strutture durante l'utilizzo**

Coloro che vengono autorizzati all'uso delle strutture vengono informati da parte dell'Ente gestore delle modalità per l'uso corretto delle stesse, degli impianti e delle attrezzature e sono direttamente ed esclusivamente responsabili della custodia e sorveglianza dei locali ed aree concesse, durante tutto il periodo di utilizzo. L'amministrazione comunale e/o l'Ente gestore di Palazzo Cecchini non rispondono in nessun caso di eventuali smarrimenti, furti e quant'altro si verifichi all'interno di Palazzo Cecchini nel periodo di tempo intercorrente tra il ritiro e la restituzione delle chiavi da parte di terzi.

### **Art. 11**

#### **Responsabilità degli utilizzatori della struttura**

Gli utilizzatori, riscontrati oggettivamente responsabili di danneggiamenti alle strutture concesse in uso, causati anche da terzi, devono risarcire integralmente i danni al Comune.

Gli stessi organizzatori degli eventi vengono considerati responsabili per tutti i danni che derivino a persone o cose all'interno della struttura, durante il periodo di utilizzo delle strutture comunali.

Nei confronti degli autorizzati all'uso di Palazzo Cecchini, l'Amministrazione comunale può prendere provvedimento di interdizione futura alla concessione in uso di strutture; in tale provvedimento possono incorrere i responsabili di danneggiamenti e coloro il cui comportamento non sia conforme ai principi di correttezza, senso civico ed educazione nell'uso della cosa pubblica.

### **Art. 12**

#### **Segretariato per i gruppi**

Unicamente in occasione di manifestazioni culturali, previamente autorizzate dall'Amministrazione comunale in Palazzo Cecchini, l'Ente gestore di Palazzo Cecchini fornisce assistenza ai gruppi culturali organizzatori di eventi, con un segretariato operativo ad hoc. Tale servizio non deve essere interpretato come sostitutivo della capacità organizzativa del singolo gruppo, ma esclusivamente come supporto logistico all'organizzazione in Palazzo Cecchini.

### **Art. 13**

#### **Autonomia organizzativa dei gruppi**

Le iniziative autorizzate in Palazzo Cecchini devono essere gestite autonomamente ed esclusivamente dai gruppi organizzatori, senza alcun supporto operativo dell'Amministrazione comunale, ad eccezione di quanto esposto all'art. 12 per le manifestazioni culturali.

### **Art. 14**

#### **Pubblicità del regolamento**

Copia del presente regolamento deve essere esposta, in luogo visibile, all'interno di Palazzo Cecchini, in modo che tutti i potenziali utilizzatori possano prenderne atto e trasmessa a tutte le associazioni e gruppi cordovadesi.

### **Art. 15**

#### **Rinvio alla legge**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso richiamo al codice civile ed a tutte le disposizioni legislative vigenti in materia.