



COMUNE DI CASTRONNO

Provincia di Varese

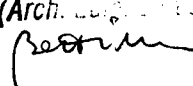
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE E PER L'USO DELLE ATTREZZATURE MOBILI COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 27/09/2011


IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Maria* SCOGNAMIGLIO)

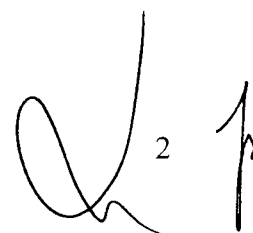



IL SINDACO
(Luciano GRANDI)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ARCHIVIAZIONE
(Arch. *Luigi* Stella)


INDICE

Art.1-Oggetto e Soggetti aventi titolo	Pag.3
Art.2-Individuazione dei locali disciplinati dal presente Regolamento	Pag.3
Art. 3-Concessione ed utilizzo dei locali di proprietà comunale	Pag.3
Art. 4-Condizioni per l'uso dei locali di proprietà comunale	Pag.4
Art. 5-Tariffe e cauzioni per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale	Pag.5
Art. 6-Attrezzature comunali oggetto di prestito	Pag.5
Art. 7-Condizioni di concessione per il prestito di attrezzature comunali	Pag.6
Art. 8-Tariffe e cauzioni per il prestito di attrezzature comunali	Pag.7
Art. 9-Presentazione istanze-tempi-modalità per la concessione delle attrezzature e locali	Pag.7
Art. 10-Competenze alla concessione delle attrezzature e locali comunali	Pag.8
Art. 11-Modalità di ritiro delle autorizzazioni e di riconsegna delle attrezzature e spazi comunali	Pag.8
Art. 12-Diniego di concessione	Pag.9
Art. 13- Inadempimenti	Pag.9
Art. 14 - Danneggiamento	Pag.9
Art. 15 - Disposizioni integrative e finali	Pag.10



Art. 1- Oggetto e Soggetti aventi titolo

Il presente Regolamento disciplina la concessione e l'utilizzo dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale che prioritariamente saranno destinati ai soggetti residenti e storicamente insediati nel territorio comunale.

Possono presentare istanza all'Amministrazione Comunale, onde ottenere in prestito d'uso attrezzature e locali di proprietà comunale per manifestazioni ed iniziative, tutte le associazioni di Castronno costituite,--- nonché tutti gli enti pubblici, le associazioni nazionali, regionali, provinciali, comunali di categoria e sindacali, enti religiosi ed altri enti o associazioni ---- regolarmente costituiti, le organizzazioni politiche e di categoria operanti sul territorio ed accreditate nelle sedi istituzionali ed in alcuni casi, individuati nel presente regolamento, anche i privati.

Gli spazi possono essere autorizzati per usi temporanei o continuativi.

Art. 2- Individuazione dei locali disciplinati dal presente regolamento

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione:

1.1) della sala Polivalente, ubicata nel Palazzo Comunale;

1.2) dei seguenti locali, ubicati nel Palazzo Comunale, come meglio individuati dall'allegata planimetria:

a) LOCALE 1-2-3 (P.T.);

b) LOCALE 6-7-8 (1°P.);

1.3) dei locali ubicati nello stabile sito in Via Sacro Monte (ex asilo), come meglio individuati dall'allegata planimetria;

1.4) di porzione del magazzino sito in Via Monte Grappa n.7/9, come meglio individuato dall'allegata planimetria;

1.5) delle attrezzature mobili comunali (ad esclusione di quelle in stabile dotazione agli Uffici e Servizi Comunali).

Art. 3 - Concessione ed utilizzo dei locali di proprietà comunale

L'uso di locali comunali può essere concesso:

A) ai soggetti citati nella premessa per lo svolgimento di attività temporanee di interesse pubblico non aventi fini di lucro;

B) a privati per lo svolgimento di attività temporanee non aventi fini di lucro e di interesse pubblico o mirate a fasce di cittadini (riunioni di borgata o di quartiere, assemblee condominiali, assemblee pubbliche, corsi di formazione, seminari, comunicazioni, iniziative a carattere culturali, sociale, ecc.);

C) a privati per lo svolgimento di iniziative di interesse sociale e culturale, ma aventi fine di lucro (corsi di formazione a pagamento, promozione e vendita di prodotti attinenti alla

3
1/2

formazione culturale - libri e simili -, all'arte, alla valorizzazione della cultura e della produzione locali; promozione e vendita di prodotti).

Tutti i locali di cui sopra possono essere concessi in uso soltanto qualora l'autorizzazione non rechi intralcio al normale funzionamento delle istituzioni alle quali essi sono principalmente destinati e a condizione che le attività che si intendono svolgere siano rispettose nei modi e contenuti, delle caratteristiche del luogo in cui sono inserite.

La concessione di cui al presente articolo è subordinata inoltre, alla valutazione della compatibilità con altre attività od iniziative organizzate dal Comune.

La concessione d'uso degli spazi è subordinata al pagamento della relativa tariffa come da tabella allegata.

L'eventuale ribasso della tariffa sarà stabilita prima dell'utilizzo sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento comunale sul patrocinio.

I partiti politici non possono beneficiare dell'uso continuativo. E' consentito, invece, l'uso gratuito, esclusivamente in occasione del periodo elettorale per le elezioni amministrative comunali.

Sono da privilegiare, laddove possibile, usi continuativi condivisi da parte di più soggetti richiedenti.

La durata della concessione per gli usi continuativi viene disposta dalla Giunta Comunale in relazione all'utilità pubblica delle attività del soggetto richiedente.

Art. 4 - Condizioni per l'uso dei locali di proprietà comunale

L'uso dei locali di proprietà comunale deve avvenire nel rispetto del presente Regolamento, senza danneggiamento dei locali stessi e dell'arredo che in essi si trova; al termine dell'uso i locali devono essere restituiti puliti e in condizioni normali, come da presa in carico, a cura dei soggetti che li hanno utilizzati.

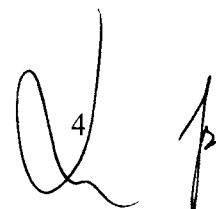
Non è consentito l'uso dei locali e degli spazi di proprietà del Comune quale deposito di qualunque genere.

La possibilità di uso dei locali è subordinata alla presentazione dell'istanza di cui al successivo art.9 (allegato 1) ed alla previa corresponsione della tariffa.

- **SALA POLIVALENTE:** l'uso è concesso di volta in volta con provvedimento del Responsabile, per iniziative, organizzate da soggetti di Castronno, compatibili con il decoro della Sala; in subordine può essere concesso a soggetti non residenti, fermi i presupposti della compatibilità con il decoro della Sala.

La concessione d'uso è subordinata alla presentazione dell'istanza di cui al successivo art. 9 ed alla previa corresponsione anticipata della tariffa .

Non sono ammesse, in ogni caso, manifestazioni di culto.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature is a large, stylized cursive mark, and the initials are a smaller, more distinct mark.

Nella Sala deve essere effettuata, a cura e spese dei concessionari, anche la pulizia dei servizi igienici.

Art. 5 - Tariffe e cauzioni per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale

In relazione ai locali individuati dagli articoli 2 e 3, le tariffe per l'uso dei locali sono stabilite secondo lo schema di cui all'allegata tabella 1 e il loro importo viene determinato con atto deliberativo della Giunta Comunale.

La tariffa è da intendersi per l'uso di circa 4 ore al giorno, da usufruire in una delle frazioni giornaliere (mattino, pomeriggio o sera). Nel caso di utilizzo del locale per l'intera giornata, la tariffa è da moltiplicarsi per 3.

Oltre alla tariffa dell'uso dei locali (tabella 1), occorre prevedere il costo per le spese di riscaldamento delle varie sale, là dove vi sia la possibilità di riscaldarle, nonché il contributo per il recupero delle spese per il mantenimento (gas, elettricità, ecc.).

Il pagamento deve avvenire unitamente alla tariffa già individuata per l'uso dei locali.

Il rispetto delle condizioni a cui è subordinato l'uso dei locali comunali è garantito dalla prestazione di una cauzione come da tabella 1.

E' prevista la possibilità di istituzione di un biglietto d'ingresso per le manifestazioni organizzate dai soggetti citati nella premessa, nei locali di cui all'articolo 1. Della istituzione del biglietto d'ingresso dovrà farsi menzione, specificandone l'entità, nella richiesta di autorizzazione. La possibilità di un biglietto d'ingresso per le manifestazioni organizzate da privati dovrà essere oggetto di una specifica concessione della Giunta Comunale che può applicare una maggiorazione tariffaria alla concessione dei locali.

Art. 6 - Attrezzature comunali oggetto di prestito

L'uso di attrezzature di proprietà comunale è subordinato ad autorizzazione che viene concessa nel rispetto dei limiti e delle modalità stabilite dal presente Regolamento, previa presentazione di richiesta.

Le attrezzature comunali che possono essere oggetto di prestito d'uso sono indicate nell'allegata tabella 2. Le attrezzature che vengano in seguito acquistate dal Comune e ritenute idonee al prestito si identificano in un elenco aggiornato e deliberato dalla Giunta Comunale.

Il videoproiettore e lo schermo avvolgibile non sono asportabili dalla sala Polivalente; pertanto la concessione in uso di questi strumenti è limitata a tale locale. Anche la lavagna in ardesia comporta difficoltà di spostamento; pertanto è auspicabile l'utilizzo nell'ambito del palazzo comunale. I microfoni e le casse, essendo componenti della strumentazione in uso per il Consiglio Comunale, saranno ceduti con restrizioni al fine di garantirne la disponibilità a favore dell'Ente ai fini istituzionali.



Le attrezzature comunali che per loro caratteristiche richiedono l'installazione e/o la gestione da parte di operatori comunali, vengono concessi in uso soltanto a condizione che si tratti di manifestazioni:

- promosse dal Comune o realizzate da associazioni elencate in premessa, mediante forme di collaborazione con il Comune stesso;
- promosse da enti e associazioni che a loro volta concedano al Comune l'uso gratuito di attrezzatura analoga di loro proprietà;
- promosse da associazioni in grado di garantire una corretta installazione e gestione autonoma delle strutture richieste, mediante dichiarazione scritta e nomina di responsabili tecnici accreditati presso l'Ufficio competente.

Salvo quanto previsto al capoverso precedente, l'uso delle attrezzature può essere concesso ad altri Comuni ed altre Pro-Loce, dietro pagamento di apposita tariffa.

La concessione è di norma accordata per periodi di breve durata al fine di consentirne il più ampio utilizzo fra tutte le associazioni aventi titolo ed è, comunque, subordinata alla libera disponibilità di altre iniziative comunali.

Art. 7 - Condizioni di concessione per il prestito di attrezzature comunali


Fatte salve le priorità di accesso indicate in premessa e le limitazioni di cui all'art. 6, l'uso delle attrezzature viene concesso compatibilmente con la disponibilità in magazzino delle attrezzature richieste e la disponibilità degli operatori comunali nel caso in cui sia necessario il loro intervento per la consegna o la gestione delle attrezzature stesse.

In caso di concomitanza di richieste delle medesime attrezzature da parte di più soggetti, che intendano svolgere attività nello stesso periodo di tempo, avrà la precedenza la domanda presentata per prima al Protocollo del Comune, secondo le modalità disposte nel successivo art. 10; fatto salvo che l'Amministrazione Comunale, tramite visto del Sindaco, decida di autorizzare le attrezzature richieste per la manifestazione che ritiene più importante. In caso di concomitanza di domande, il soggetto aggiudicatario avrà la facoltà di rinunciare totalmente o in parte al materiale richiesto a favore di altro richiedente che intenda segnalare. Il Responsabile individuerà, in tal caso, a chi destinare il materiale oggetto della rinuncia.

Nei limiti delle disponibilità e con le modalità prescritte, l'uso delle attrezzature del Comune può essere concesso ad altri Comuni.

La concessione a Comuni può essere a titolo gratuito, soltanto a condizioni di reciprocità anche successive.

Salvo quanto previsto al capoverso precedente, l'uso delle strutture può essere concesso ad altri Comuni, dietro pagamento di apposita tariffa.



Nei limiti delle disponibilità e fatte salve le priorità di accesso indicate in premessa, le attrezzature comunali possono anche essere concesse in uso a privati, quando si configurino ragioni di pubblico interesse, dietro il pagamento di apposita cauzione e tariffa.

Le attrezzature andranno riconsegnate entro i 3 giorni successivi al termine della manifestazione. Il mancato rispetto di tale termine comporta la trattenuta totale o parziale della cauzione.

Art. 8 - Tariffe e cauzioni per il prestito di attrezzature comunali

L'uso gratuito delle attrezzature per le manifestazioni realizzate da associazioni senza fini di lucro con sede in Castronno, mediante forme di collaborazione con il Comune stesso, è deliberato dalla Giunta comunale in base a quanto previsto dal Regolamento sul patrocinio.

Per il prestito d'uso delle attrezzature comunali per manifestazioni che non rientrino fra quelle di cui al capoverso precedente, sono istituite apposite tariffe secondo lo schema di cui alla tabella 2.

Per il prestito d'uso delle attrezzature comunali di cui sopra sono istituite apposite cauzioni secondo lo schema di cui alla tabella 2.

Le relative tariffe sono determinate con atto deliberativo della Giunta Comunale e sono riferite forfetariamente per ogni singolo utilizzo.

Art. 9 - Presentazione istanze - tempi - modalità per la concessione delle attrezzature e locali

Tutte le attrezzature e gli spazi necessari per l'organizzazione delle manifestazioni ed iniziative indicate nel presente Regolamento, devono essere richieste su apposito modulo predisposto dal Responsabile. I modelli per le richieste sono messi a disposizione dell'utenza presso l'Ufficio comunale preposto e in ogni altra forma ritenuta opportuna.

Le istanze di utilizzo dei locali e attrezzature di proprietà del Comune devono pervenire al protocollo comunale tra il 60° ed il 30° giorno precedente la manifestazione, iniziativa, ecc....

Nel caso in cui non vengano rispettati i tempi di cui sopra le concessioni potranno avvenire solo compatibilmente con le disponibilità effettive degli uffici comunali interessati nonché dei locali o attrezzature richieste.

Le eventuali richieste di prenotazione degli spazi, locali e attrezzature, pervenute prima dei 60 giorni, devono essere riconfermate, pena nullità, entro i 30 giorni precedenti l'iniziativa, manifestazione, ecc....

I dati richiesti sono comunicati mediante la compilazione di un modulo fornito dall'Ufficio comunale preposto nel quale devono essere indicati con precisione: l'ente, associazione, gruppo o privato cittadino che presenta l'istanza; il titolo dell'iniziativa per cui si inoltra la richiesta e i suoi caratteri (gruppi, artisti, complessi che intervengono, se è gratuita o a pagamento); le modalità organizzative, (data, orario...); le attrezzature o gli impianti che si intendono utilizzare,

il loro assorbimento di energia e la conformità alle norme di sicurezza vigenti; le necessita e le modalità di allacciamenti acqua/luce; la persona o le persone che si assumono la responsabilità dell'iniziativa, del corretto utilizzo dei locali e/o del materiale ricevuto e della sua restituzione, la responsabilità dell'osservanza delle norme antinfortunistiche, gli eventuali servizi di vigilanza e sanitari.

Nel caso di enti o associazioni la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, oltre che dalla persona specificamente delegata per l'iniziativa nel caso che tale persona non coincida con lo stesso legale rappresentante. In questo caso le due persone assumono ogni responsabilità in solido tra loro.

In caso di domanda presentata da un gruppo informale, la domanda deve essere sottoscritta da almeno tre componenti del gruppo.

La presentazione della richiesta di cui al presente articolo deve essere distinta e soprattutto non esonera dall'obbligo di presentare separatamente la richiesta, che sia eventualmente necessaria, di autorizzazione amministrativa per lo svolgimento della manifestazione, per la somministrazione di alimenti e bevande, SIAE se dovuta, per lo smaltimento dei rifiuti e la pulizia al termine dell'iniziativa, nonché per la prestazione di polizza assicurativa per i danni alla struttura e a terzi ed ogni altro onere previsto dalla legge.

Art. 10 – Competenze alla concessione delle attrezzature e locali comunali

L'Ufficio comunale preposto rilascia, entro cinque giorni dal ricevimento al Protocollo, la concessione che deve risultare da documento scritto indicante: la durata della stessa; il numero per ogni tipo di pezzi concessi se si tratta di beni mobili; la cauzione e la tariffa da corrispondere; eventuali altre prescrizioni particolari circa il ritiro, l'uso o la restituzione; la dichiarazione sottoscritta dalla persona che si assume la responsabilità del regolare montaggio per palchi, tribune e simili, la persona autorizzata al ritiro del materiale e che risponde della sua restituzione in solido con il presentatore dell'istanza.

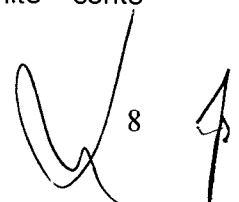
Qualora la richiesta di concessione comporti riduzioni tariffarie o contributi a carico del Comune, si applicano le norme del Regolamento per il patrocinio.

La concessione può essere ritirata dall'interessato (sottoscrittore della richiesta o suo delegato) se lo stesso dichiara in forma scritta (su apposito modulo predisposto dall'Ufficio addetto) di aver presentato le richieste indicate al precedente art. 9.

Art. 11 – Modalità di ritiro delle autorizzazioni e di riconsegna delle attrezzature e spazi comunali

I provvedimenti di concessione vengono ritirati dai richiedenti presso l'Ufficio comunale preposto previo:

- versamento dell'importo dovuto nella forma che l'Ente riterrà più idonea (tramite conto corrente postale o versamento presso la Tesoreria Comunale);



- presentazione di ricevuta di versamento della tariffa e/o della cauzione dovuta effettuato con le modalità di cui al comma precedente.

Fatto salvo per le manifestazioni promosse direttamente dal Comune, i soggetti indicati in premessa e i privati, sono tenuti a ritirare e riconsegnare le attrezzature richieste presso i magazzini comunali negli orari da concordare preventivamente con l'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici.

La cauzione verrà restituita non appena gli uffici incaricati avranno accertato il regolare assolvimento di tutti gli obblighi che l'organizzatore della manifestazione ha assunto verso il Comune e comunque entro 30 giorni dalla stessa.

Art. 12 – Diniego di concessione

Il diniego di concessione dei locali e attrezzature di proprietà del Comune deve risultare da apposito scritto, entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione al protocollo, contenente la motivazione.

L'uso dei locali e attrezzature comunali può non essere concesso per manifestazioni organizzate da terzi che siano concomitanti con le manifestazioni comunali.

Il diniego di concessione avverrà inoltre quando:

- l'ente o l'associazione siano incorse nelle inadempienze elencate negli articoli 3, 5 e 13 e quando il responsabile della manifestazione, iniziativa, ecc... non abbia dichiarato di avere presentato le richieste indicate al precedente art. 9;
- è stato rilevato comportamento inadeguato (mancanza di rispetto e senso civico) verso il personale comunale addetto, gli amministratori, le altre associazioni.

Art. 13 - Inadempimenti

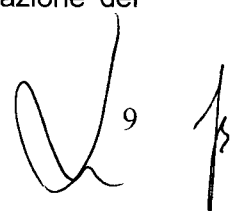
In caso di mancata ottemperanza delle condizioni stabilite per le concessioni di utilizzo dei locali o di mancata restituzione anche parziale di beni mobili, l'Ufficio incaricato provvederà ad inviare un sollecito al firmatario della richiesta, con spese postali a suo carico.

Il grave inadempimento agli impegni previsti nel provvedimento di concessione comporta oltre all'obbligo di risarcire gli eventuali danni recati al Comune, anche l'esclusione del diritto di fruire, per altre occasioni, di beni di proprietà del Comune.

Il Comune avrà inoltre la facoltà di trattenere totalmente o in parte la cauzione eventualmente versata qualora fosse sufficiente alla copertura del danno.

Art. 14 – Danneggiamento

I concessionari sono tenuti a risarcire al Comune i danni arrecati ai beni mobili loro concessi in uso e il loro smarrimento, anche nel caso in cui non sia stata possibile l'identificazione del soggetto che in concreto ha causato il danno.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Il risarcimento deve avvenire entro giorni 15 dalla richiesta mediante rifusione del valore, secondo la stima degli uffici comunali.

Nel caso la stima del danno sia inferiore alla cauzione, il risarcimento avverrà mediante trattenuta del corrispettivo dalla cauzione stessa; nel caso la stima del danno sia superiore alla cauzione, il risarcimento avverrà mediante incameramento della stessa e corresponsione della differenza del valore a carico del Concessionario.

Per i danni di qualunque natura arrecati ai beni immobili concessi in uso, compresa la RC verso terzi conseguenti l'uso, è disposta la prestazione di idonea garanzia polizza fidejussoria a favore del Comune.

Art. 15 – Disposizioni integrative e finali

L'uso dei locali e attrezzature nei casi e con modalità diverse da quanto stabilito nel presente Regolamento potrà essere effettuato soltanto con provvedimento scritto, adeguatamente motivato sotto l'aspetto del pubblico interesse.

La concessione gratuita dei locali ed attrezzature di cui sopra è concessa, su decisione della Giunta e secondo le norme del Regolamento comunale del patrocinio, a enti o associazioni per specifiche iniziative che si pongono come forma di collaborazione con il Comune sul terreno della solidarietà o della promozione culturale.

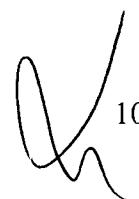

Esse sono da intendersi al netto di IVA nei casi in cui la stessa sia dovuta. La loro entità sarà adeguata dalla Giunta Comunale quando lo riterrà opportuno e sentiti i servizi comunali interessati.

Le cauzioni relative all'uso di spazi, locali e attrezzature si sommano.

Tutto il materiale non di proprietà comunale, collocato nei locali concessi in utilizzo, deve essere certificato secondo le normative di sicurezza dettate dalla legge (materiale ignifugo, collaudato, ecc...).

Questo regolamento sostituisce il precedente e tutti i precedenti criteri di utilizzo dei locali e attrezzature di cui trattasi.

1. ALLEGATI: N.2 Tabelle (A e B), N.2 Planimetrie(I e II)

 10 

ALLEGATO A) AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE E PER L'USO DELLE ATTREZZATURE MOBILI COMUNALI

TABELLA 1					
Locale utilizzato per circa 4 ore; mattino-pomeriggio o sera					
Locali comunali	Enti, Associazioni, ecc. art.3 punto A)	Privati senza fine di lucro art.3 punto B)	Privati con fini di lucro art.3 punto C)	Costo utenze	Cauzioni in percentuale %
Sala polivalente					
Sala consiliare					
Locale 1 P.T. Comune					
Locale 2 P.T. Comune					
Locale 3 P.T. Comune					
Locale 4 P.T. Comune					
Locale 5 P.T. Comune					
Locale 6-1° P. Comune					
Locale 7-1° P. Comune					
Locale 8-1° P. Comune					
Locale 1 semint. ex asilo					
Locale 1 P.T. ex asilo 40 mq.					
Locale 2 P.T. ex asilo					
Locale 3 P.T. ex asilo					
Locale 4 P.T. ex asilo					
Locale 5 P.T. ex asilo					
Locale 6 P.T. ex asilo					
Locale 7 P.T. ex asilo					
Locale 8 P.T. ex asilo					
Locale 9 P.T. ex asilo					
Locale 1-1° P. ex asilo					
Locale 2-1° P. ex asilo					
Locale 3-1° P. ex asilo					
Locale 4-1° P. ex asilo					
Magazzino scuole 100 mq.					

Tariffe per Comuni

(*) Da aggiungere nel periodo invernale (dal 15/10 al 15/4) il costo del riscaldamento relativo a mezza giornata; per l'intera giornata moltiplicare per tre.

TABELLA 2

Uso attrezzature

Attrezzature comunali	Enti, Associazioni, ecc. art.3 punto A)	Privati senza fine di lucro art.3 punto B)	Privati con fini di lucro art.3 punto C)	Cauzioni
Transenne (40)				
tavoli (20)				
sedie (100)				
griglie espositive per mostre (30)				
pedane uso palco				
PC portatile (1)				
videoproiettore (1)				
lavagna in ardesia (1)				
schermo (1)				
casce vecchi microfoni (2)				
schermo avvolgibile				
amplificatori				
microfoni (4)				
casce (2)				
videoregistratore VHS				
lavagna a fogli (escluso fogli)				
materiale elettrico				
panche (40)				

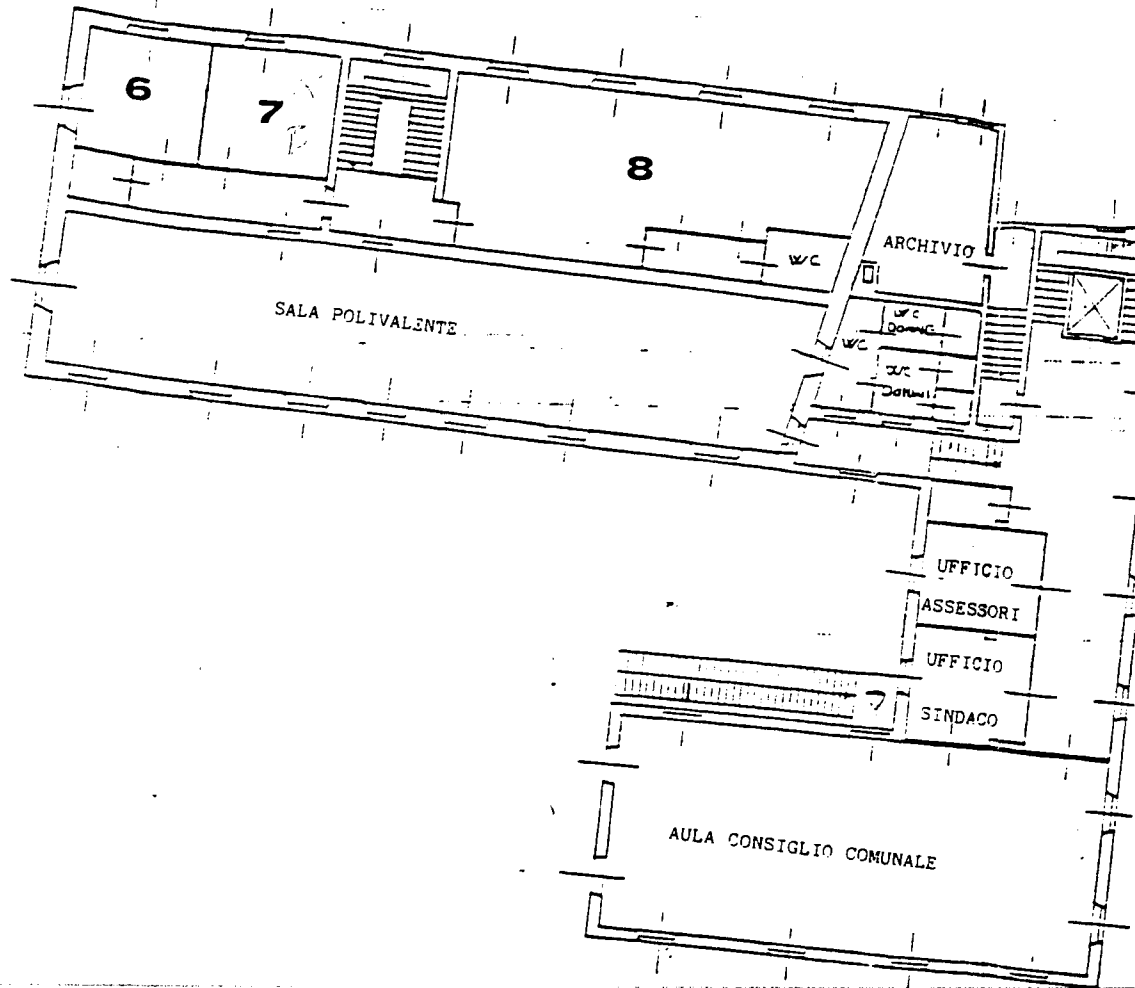
Tariffe per Comuni

PALAZZO MUNICIPALE

- ALA CENTRALE E DI PONENTE -

PLANIMETRIA - PIANO PRIMO

ALLEGATO AL REGOLAMENTO
DI UTILIZZO DEI LOCALI



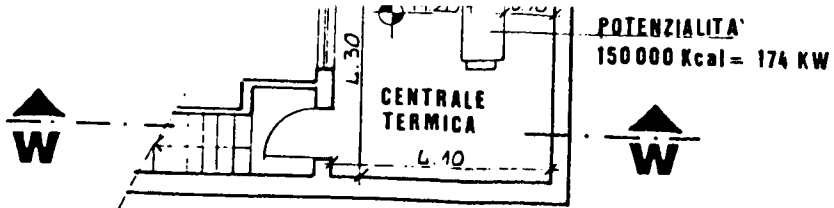
LEGENDA

6 7 8

RAPPRESENTANO L'INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI IL CUI USO E' DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN INTERSTAZIONE

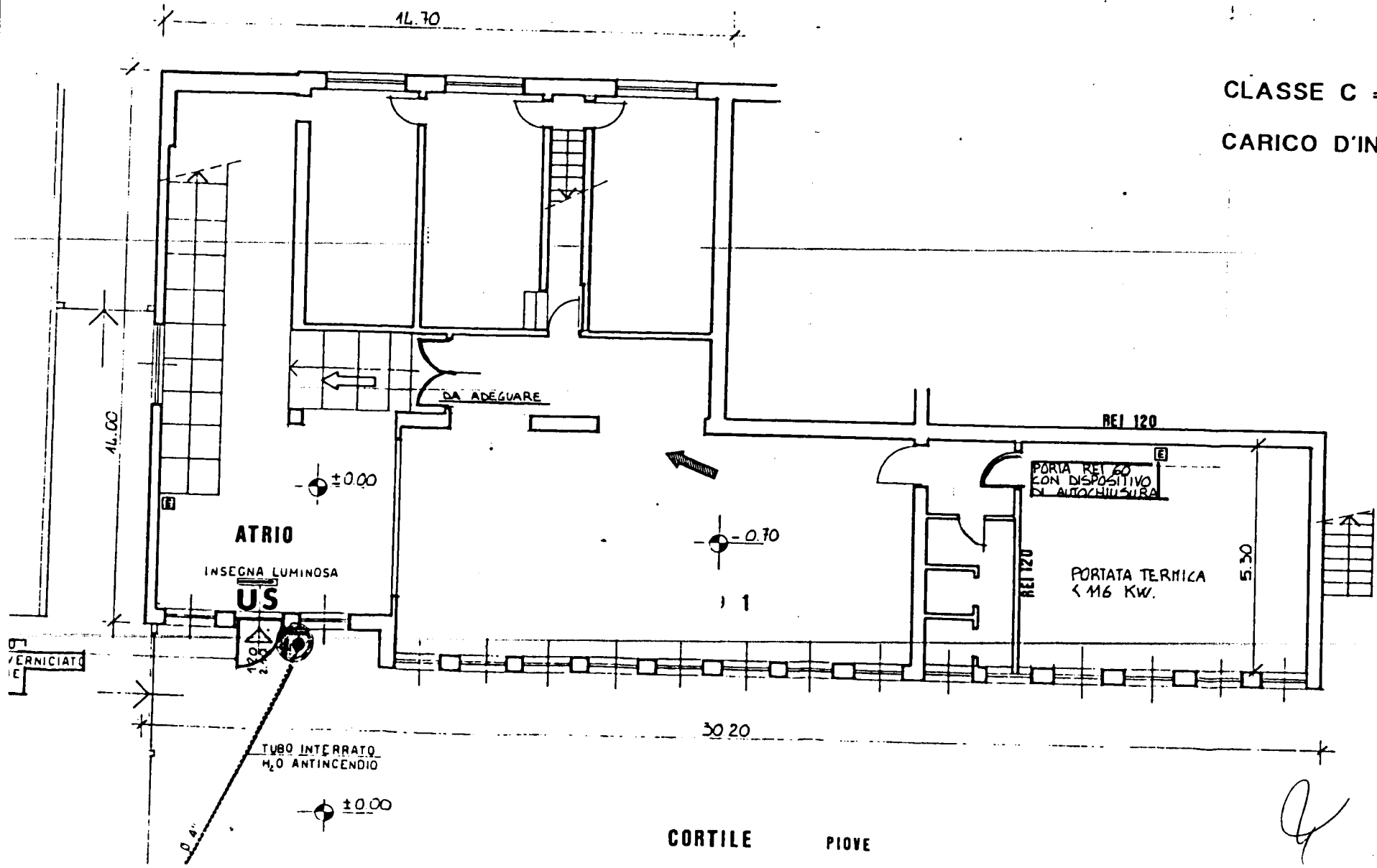
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ARCHITETTURA

[Handwritten signature]



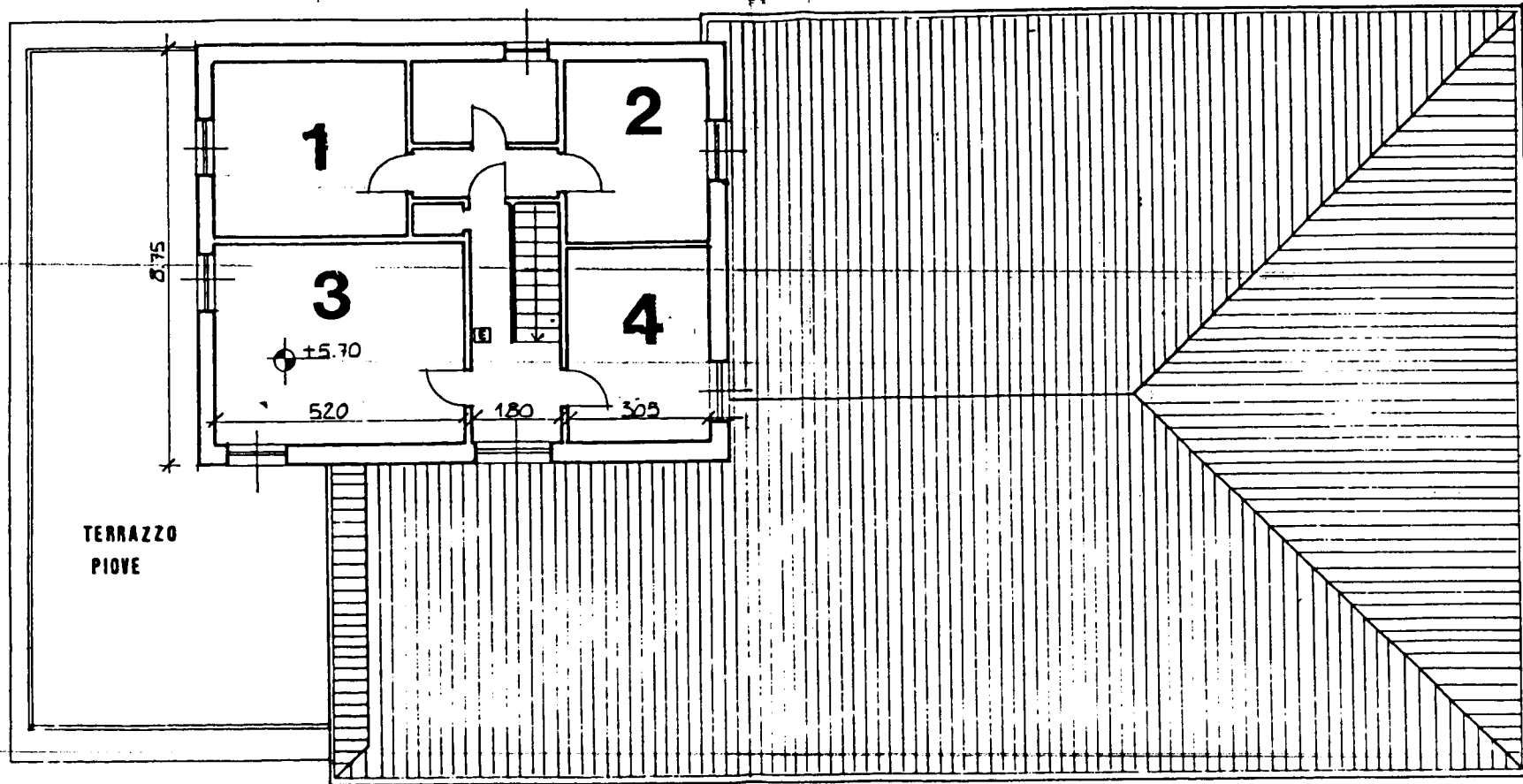
N.B.
IN RIFERIMENTO ALLA CIRCOLARE N. P. 9
CUI E' PREVISTA LA PRESENZA DI ALMENO
E INSEGNANTI) DOVRANNO ESSERE DOTATE
LARGHEZZA MINIMA DI 1.20 m CHE SI APR
USCITA

CLASSE C = 30
CARICO D'INCENDIO MEDIO. M



REI 120

[Handwritten signature]



ITA' DI
MENTO
ILA

PIANTA PIANO PRIMO

[Handwritten signature]
[Handwritten name]

