



# COMUNE DI CAVASSO NUOVO

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*  
*Medaglia d'Argento al Valor Militare*  
*per la Lotta Partigiana nella Guerra di Liberazione*  
Provincia di Pordenone

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI BENI COMUNALI

Approvato ed allegato a deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 18.12.2024

## **Articolo 1 – FINALITÀ**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale, dello sport, del turismo, della promozione del benessere della popolazione, della promozione e della crescita della persona e, comunque, tutte quelle che si ispirano agli ideali di volontariato sia singolo che associato nelle diverse forme, come previsto dalla LEGGE 11 agosto 1991, n. 266 - *Legge-quadro sul volontariato* e s.m.i.;

## **Articolo 2 – ATTUAZIONE**

1. Per l'attuazione delle finalità di cui al precedente articolo il Comune mette a disposizione in forma sia occasionale che continuativa i civici beni immobili e mobili, siano essi fabbricati, locali od attrezzature in genere, nella disponibilità del Comune alla data della richiesta.

## **Articolo 3 – INDIVIDUAZIONE BENI**

1. Sono suscettibili di assegnazione, compatibilmente con le esigenze del Comune, a titolo esemplificativo, i seguenti beni:

- Nell'edificio sede del Municipio di Cavasso Nuovo (*Palazat*)

- 1) Sala consiliare/conferenze
- 2) Sala affreschi
- 3) Sale poste al primo piano

- Nell'edificio scuola primaria di primo grado

- 1) Atrio (previo parere Istituto Comprensivo)
- 2) Aule (previo parere Istituto Comprensivo)
- 3) Area esterna (previo parere Istituto Comprensivo)

- Nell'edificio sala operaia

- 1) Sala
- 2) Locali interni e accessori

- Attrezzature

- 1) Tensostruttura
- 2) Gazebi
- 3) Transenne

2. Sono altresì suscettibili di assegnazione tutti gli altri beni mobili ed immobili nella disponibilità del Comune di Cavasso Nuovo, compatibilmente con la loro destinazione e le esigenze del Comune.

## **Art. 4 – SOGGETTI BENEFICIARI**

1. I beni di cui all'art. 3 sono messi a disposizione di associazioni, gruppi (anche temporaneamente costituiti), parrocchie, comitati, enti e singoli cittadini. Condizione essenziale è che l'utilizzo sia conforme a quanto stabilito dal presente regolamento in ordine alla destinazione dei vari locali ed attrezzature e che le attività svolte siano attinenti alle finalità generali e non abbiano scopi commerciali e/o privati.

2. Tutti i frequentanti, a qualsiasi titolo, sono tenuti ad un corretto comportamento ed all'osservanza del presente regolamento, pena l'allontanamento dalle attività e fatta salva, per casi particolarmente gravi, la relativa segnalazione ai competenti organi di P.S.
3. Nelle diverse attività può essere prevista una contribuzione dell'utenza al costo di organizzazione delle stesse.

#### **Art. 5 – MODALITÀ DI UTILIZZO**

1. Il Comune mette a disposizione i beni in forma occasionale o continuativa con la precisazione che i locali dell'edificio Scuola Elementare di Cavasso Nuovo saranno concessi esclusivamente al di fuori dell'orario scolastico per attività compatibili con la destinazione dei locali e delle aree di pertinenza e comunque previo parere preventivo dell'Istituto Comprensivo.
2. Partiti, gruppi politici o sindacali potranno usufruire dei beni solo in forma occasionale.

#### **Art. 6 - USO OCCASIONALE LOCALI**

1. L'uso occasionale (da intendersi esaurito nell'arco massimo di un periodo limitato nel tempo non superiore a quello strettamente necessario per lo svolgimento dell'evento) è concesso dal Responsabile del Servizio previa istanza scritta da presentarsi almeno 15 giorni prima della manifestazione/riunione utilizzando l'apposito modulo (ALLEGATO A)
2. In caso di più richieste relative all'utilizzo dello stesso bene in date concomitanti, si soddisferà la domanda pervenuta per prima al protocollo, salvi diversi accordi tra i vari richiedenti, con precedenza comunque per gli eventi organizzati direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 7 – USO CONTINUATIVO LOCALI**

1. L'uso continuativo dei locali di cui all'art. 3 è concesso con provvedimento del Responsabile del Servizio, di norma per un periodo pari ad anni 1 (uno) eventualmente rinnovabile.
2. L'uso continuativo dei locali messi a disposizione per periodi superiori a 1 anno è valutato preventivamente dalla Giunta Comunale e concesso mediante stipula di apposita convenzione. L'istanza scritta deve essere presentata, di norma, almeno 30 giorni prima utilizzando l'apposito modulo (ALLEGATO A) da parte del Presidente/Legale Rappresentante/Responsabile del gruppo.

#### **Art. 8 – OBBLIGHI**

1. I locali oggetto della concessione sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano e al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario. Qualora i locali fossero lasciati sporchi, con le finestre aperte, con le luci e/o gli impianti accesi, si provvederà ad addebitare al richiedente le conseguenti spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
2. È fatto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli citati espressamente nel provvedimento di concessione. È fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, della correttezza e della riservatezza nei confronti di chiunque.
3. Il concessionario assume personalmente e solidamente la responsabilità, per la durata della concessione in uso dei locali comunali, dei beni mobili e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali stessi ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano arrecati danni di sorta alcuna.
4. Qualsiasi danno/furto arrecato/subito all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal concessionario previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio.
5. Le modifiche e le migliorie degli impianti, con le relative spese in conto capitale, sostenute dal concessionario dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale e le opere saranno considerate proprietà del Comune.

6. La concessione potrà essere immediatamente revocata a fronte di inadempienze da parte del concessionario.

#### **Art. 9 – UTILIZZO ATTREZZATURE**

1. La gestione dell'utilizzo occasionale delle seguenti attrezzature è affidata direttamente al Comune proprietario:
  - tensostruttura (certificato di regolare montaggio a carico del richiedente);
  - palco (certificato di regolare montaggio a carico del richiedente);
  - gazebi;
  - pannelli espositivi;
  - transenne, ed ogni altra attrezzatura o struttura disponibile alla data della richiesta necessaria e compatibile alle attività previste.L'istanza scritta deve essere presentata presso gli uffici comunali, di norma, almeno 15 giorni prima della manifestazione utilizzando l'apposito modulo (ALLEGATO A) da parte del Presidente/Legale Rappresentante/Responsabile del gruppo.  
Con la sottoscrizione dell'istanza il concessionario assume gli obblighi previsti dall'art.8 del presente regolamento.
2. Le attrezzature dovranno essere utilizzate esclusivamente dal soggetto richiedente che non potrà cederle a terzi.

#### **Art. 10 – SUDDIVISIONE SPESE**

1. La Giunta Comunale stabilisce con proprio provvedimento:
  - l'ammontare del rimborso spese per l'uso continuativo dei locali di cui all'art. 3;
  - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale dei locali di cui all'art. 3;
  - l'ammontare del rimborso spese per l'uso occasionale delle attrezzature;
  - l'importo della cauzione per l'uso occasionale dei suddetti beni;
2. L'Amministrazione Comunale, a fronte di tale rimborso, assume a proprio carico le spese di illuminazione e riscaldamento, nonché le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione;
3. Rimangono in capo ai richiedenti gli oneri per la pulizia dei locali;
4. Resta altresì onere dei richiedenti il prelievo, il carico, il trasporto, lo scarico, il montaggio/smontaggio e la restituzione delle strutture presso il Magazzino Comunale o altro luogo indicato dal Comune;

#### **Art. 11 – AGEVOLAZIONI**

1. I locali e le attrezzature saranno concessi gratuitamente per le iniziative proposte dai gruppi consiliari, dalle associazioni con sede sul territorio comunale o comunque ad ogni altro sodalizio qualora l'utilizzo degli/delle stessi/e riguardi un'iniziativa patrocinata dall'Amministrazione comunale che comunque dovrà avere un interesse collettivo, di promozione culturale e turistica, nonché perseguire scopi umanitari, solidaristici, di interesse sociale generale.
2. Potranno inoltre essere concessi in uso gratuito per un massimo di 10 giornate all'anno per ciascun soggetto richiedente (salvo deroghe da valutare singolarmente) i locali per riunioni, assemblee pubbliche o corsi che abbiano la collaborazione o il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Per tali iniziative, nella richiesta, il promotore ~~deve~~ dovrà evidenziare l'effettiva assenza di lucro ed indicare i costi di accesso stabiliti. La concessione gratuita dovrà tenere conto prioritariamente delle necessità dell'Amministrazione comunale

#### **Art.12 – COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Gli immobili, le strutture fisse e le attrezzature sono coperte da assicurazione a carico dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Comune di Cavasso Nuovo è sollevato da ogni responsabilità per eventuali danni subiti da terzi e dagli stessi promotori dell'iniziativa connessi al loro utilizzo.

#### **ART. 12-bis - DEPOSITO CAUZIONALE**

Per l'utilizzo degli immobili di proprietà comunale, concesso ai privati a titolo oneroso, è previsto il versamento di un deposito cauzionale proporzionale alla tariffa richiesta, così come stabilito con specifico atto della Giunta Comunale, e che verrà restituito, previa verifica da parte degli Uffici comunali competenti, dell'integrità dei locali concessi in uso.

#### **Art. 13 – RESPONSABILITA' E CONTROLLI**

1. Il Comune di Cavasso Nuovo resta esonerato, ad ogni effetto, da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta in ordine allo svolgimento delle attività indicate nell'atto di concessione nonché di quelle connesse alla realizzazione delle stesse
2. L'utilizzo della tensostruttura e del palco prevede l'onere, a carico del richiedente, della redazione del certificato di regolare montaggio redatto da tecnico abilitato e di tutte le eventuali dichiarazioni di conformità degli impianti ad essa collegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: messa a terra, prevenzione incendi, impianti elettrici...)
3. L'Amministrazione Comunale, mediante proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nelle sale e negli immobili di proprietà comunale sia sempre tutto in perfetto stato d'uso.
4. L'Amministrazione Comunale provvederà a predisporre e far sottoscrivere al richiedente dei beni concessi un verbale di consistenza degli stessi, sia al momento della consegna che a quello della restituzione, effettuando gli accertamenti di buona conservazione dei beni concessi in uso.

#### **Art. 14 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Le modifiche apportate al presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

## ALLEGATO A

Al sig. Sindaco del Comune di Cavasso Nuovo

### OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO LOCALI/BENI COMUNALI.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
in qualità di:

- Responsabile del Gruppo \_\_\_\_\_  
 Presidente dell'Associazione \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di poter utilizzare il seguente bene/locale di proprietà del Comune di Cavasso Nuovo:

- IN FORMA OCCASIONALE**

\_\_\_\_\_

- IN FORMA CONTINUATIVA**

\_\_\_\_\_

per il seguente uso \_\_\_\_\_

giorno o periodo \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

#### ***In caso di uso occasionale:***

Il sottoscritto si impegna a restituire il bene in perfetto ordine, a ritirare la chiave il giorno stesso, firmando il relativo registro, e a restituirla il giorno successivo.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si soddisferà la domanda presentata prima.

#### ***In caso di uso continuativo:***

Il sottoscritto si impegna a:

- segnalare gli interventi di ordinaria manutenzione all'Ufficio Tecnico Comunale e l'eventuale loro coordinamento al fine di accelerarne l'esecuzione (sostituzione di vetri, lampade, attrezzi ed accessori eventualmente danneggiati, riparazione e sostituzione dei sanitari delle docce e gabinetti);
- provvedere alla pulizia dei locali dopo l'utilizzo;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia del bene e verifica delle modalità d'uso;
- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale i danni arrecati ai beni durante l'uso e gli eventuali responsabili;
- restituire al Comune, in caso di risoluzione anticipata o allo scadere del termine finale, tutti i beni in perfetto stato di funzionamento e manutenzione.

Si richiede il **patrocinio** dell'Amministrazione Comunale. A tal fine il sottoscritto dichiara l'effettiva assenza di lucro e che il costo di accesso a carico di ciascun partecipante è di € \_\_\_\_\_ mensili, per n. \_\_\_\_\_ partecipanti circa.

DICHIARA:

- di aver preso visione del vigente Regolamento per l'uso degli immobili ed attrezzature comunali per fini non istituzionali e di accettare tutte le norme in esso contenute;
- di esonerare il Comune di Cavasso Nuovo da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che potessero derivare a terzi o a componenti l'Associazione o Gruppo connessi allo svolgimento dell'attività.
- di aver preso visione dei locali/strutture concesse e di trovarle in buono stato manutentivo impegnandosi a restituirle nello stesso stato in cui vengono consegnate.

Cavasso Nuovo, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**COMUNE DI CAVASSO NUOVO**

VISTO, si autorizza.

Cavasso Nuovo, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SI**

**NO**

Decisione della Giunta Comunale del \_\_\_\_\_

Annotazioni: \_\_\_\_\_

Il Sindaco / Il Segretario

\_\_\_\_\_

Oggi, \_\_\_\_\_ il signor \_\_\_\_\_, alla presenza del dipendente comunale signor \_\_\_\_\_ ha provveduto a riconsegnare \_\_\_\_\_

in contraddittorio si è verificato il regolare stato di conservazione degli stessi.

Firma

\_\_\_\_\_

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BIER MICHELE  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 20/12/2024 12:11:35

NOME: DEL FRARI MARTINA  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 20/12/2024 12:44:37

NOME: PETRILLO ANGELO RAFFAELE  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 23/12/2024 10:12:52