



**COMUNE DI PRATA DI PORDENONE**  
*Provincia di Pordenone*

---



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI  
DEGLI IMMOBILI COMUNALI DESTINATI AD ATTIVITA'  
DI PUBBLICO INTERESSE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 55 del 22/11/2021*

## INDICE:

### CAPO I – NORME GENERALI

- Art. 1 – OGGETTO
- Art. 2 – COMPETENZE ORGANI COMUNALI
- Art. 3 – TIPI DI CONCESSIONE
- Art. 4 – RICHIEDENT
- Art. 5 – POSSIBILITA' DI DINIEGO DELLE CONCESSIONI

### CAPO II – CONCESSIONI CONTINUATIVE

- Art. 6 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO II
- Art. 7 – PRIORITA' NELLE CONCESSIONI
- Art. 8 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA
- Art. 9 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE
- Art. 10 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- Art. 11 – USO DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI
- Art. 12 – GRATUITA' O ONEROSITA' DELLA CONCESSIONE
- Art. 13 – UTILIZZO DEGLI IMMOBILI
- Art. 14 – CUSTODIA E PULIZIA
- Art. 15 – SOSPENSIONE DELL'UTILIZZO
- Art. 16 – CONCESSIONI DA RILASCIARE IN PRIMA APPLICAZIONE

### CAPO III – CONCESSIONI PER NECESSITA' OCCASIONALI E DI BREVE DURATA

- Art. 17 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO III
- Art. 18 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA
- Art. 19 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE
- Art. 20 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE
- Art. 21 - TARIFFE
- Art. 22 – UTILIZZO DEGLI IMMOBILI
- Art. 23 - PULIZIE
- Art. 24 – DEROGHE IN CASI PARTICOLARI

### CAPO IV – REVOCA E RINUNCIA

- Art. 25- AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CAPO IV
- Art. 26 – REVOCA DELLA CONCESSIONE
- Art. 27 – RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

### CAPO V – NORME FINALI

- Art. 28 – FATTISPECIE NON PREVISTE
- Art. 29 – DISPOSIZIONI FINALI

## CAPO I

### Norme generali

#### Art. 1– Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle concessioni a terzi degli immobili di cui il Comune sia proprietario, i quali appaiano idonei ad essere prioritariamente destinati ad attività di pubblico interesse (sociali, culturali, ricreative, didattiche e di ricerca, espositive eccetera), promosse dai soggetti indicati al seguente articolo 4. Il Regolamento si applica altresì agli immobili dei quali il Comune disponga in quanto titolare di altri diritti reali.
2. Sono esclusi dal campo di applicazione del Regolamento gli impianti sportivi, che costituiscono oggetto di altro apposito Regolamento.
4. Le attività di cui al comma 1 devono essere compatibili con la classificazione degli immobili nell'ambito dei beni pubblici.
3. La concessione può riguardare anche singole parti, puntualmente individuate dagli atti di concessione, degli immobili stessi.
5. Resta ferma la facoltà dell'Ente di locare gli immobili di cui al comma 1 o farne altri usi comunque meritevoli e compatibili con la loro classificazione nell'ambito dei beni pubblici, con modalità che esulano dall'oggetto del presente Regolamento.
6. Il Comune mantiene la facoltà, facendone richiesta ai concessionari con congruo anticipo, di utilizzare estemporaneamente gli immobili anche in corso di concessione, per le proprie finalità istituzionali.

#### Art. 2 - Competenze organi comunali

1. Per quanto non demandato dal presente Regolamento alla Giunta comunale, le funzioni connesse alla gestione degli immobili sono di competenza del Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio.

#### Art. 3 – Tipi di concessione

1. In conformità alle norme di legge, gli immobili sono concessi con le seguenti modalità:
  - a) concessione continuativa; nel caso di associazioni e fondazioni eventualmente anche come “sede sociale” per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dagli statuti;
  - b) concessione per necessità occasionali e di breve durata, purché meritevoli dal punto di vista dell'interesse della comunità locale.
2. Tutti i concessionari devono attenersi ai principi stabiliti dal presente Regolamento.

#### Art. 4 - Richiedenti

1. Possono richiedere la concessione degli immobili persone fisiche o giuridiche, enti, associazioni o altre organizzazioni.
2. I partiti politici e i gruppi rappresentati in Consiglio comunale o in campagna elettorale possono chiedere di utilizzare spazi in immobili comunali ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, lettera b). Nessun immobile o struttura comunale può essere eletta come sede stabile di partiti politici o gruppi consiliari o di altri soggetti che per chiare circostanze appaiano inequivocabilmente riconducibili a partiti politici.
3. La concessione non può essere utilizzata per fini di dubbio profilo morale o per condurre iniziative settarie e divisive della comunità.
4. La concessione a favore di terzi non residenti e/o non operanti in ambito locale è consentita in via residuale, purché compatibile con l'utilizzo da parte degli utenti residenti o operanti in ambito locale.

#### Art. 5 – Possibilità di diniego delle concessioni

5. Potrà essere motivatamente negata la concessione di immobili ai soggetti che:

- a) in occasione di precedenti concessioni non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo dell'immobile concesso;
- b) non abbiano ottemperato a obblighi tributari o di altra natura nei confronti del Comune;
- c) abbiano subito la revoca di contributi finanziari ottenuti dal Comune;
- d) richiedano la concessione per motivi di carattere meramente ed esclusivamente privato;
- e) in base a chiare e inequivocabili circostanze, non appaiano idonei a rispettare il presente Regolamento e/o a fare degli immobili un uso proficuo per la cittadinanza.

## CAPO II

### Concessioni continuative

#### Art. 6 – Ambito di applicazione del Capo II.

1. Il presente Capo disciplina la concessione degli immobili ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a) del presente Regolamento.

2. Alla data di adozione del presente Regolamento gli immobili idonei a tale tipo di concessione sono i seguenti:

- a) Ex scuola elementare di Villanova, Via Monde, 2
- b) Ex scuola elementare di Ghirano, Via Leonardo da Vinci, 42
- c) Centro civico di Puja, Via Don Giovanni Pujatti, 8
- d) Ex scuola elementare delle Peressine, Borgata Peressine, 27
- e) Locali retrostanti sede municipale Villa Morosini, Via Giomaria Concina, 38
- f) Torre civica in Piazza Wanda Meyer, Piazza Meyer, 3
- g) Ex magazzino Enel, già sede della protezione civile, Via Opitergina, 91
- h) Campo macerie presso il cimitero di Prata capoluogo in Via IV Novembre

2. L'elenco di cui al comma 2 è meramente ricognitivo e non esaustivo degli immobili che potrebbero essere oggetto delle concessioni disciplinate dal presente Capo.

#### Art. 7 - Priorità nelle concessioni

1. Per le assegnazioni si privilegiano i soggetti la cui attività persegue valori di solidarietà sociale o comunque di maggior vantaggio per la comunità, con iniziative e servizi rivolti anche ai non soci.

2. In caso di più richieste concomitanti, si privilegiano nell'ordine: scuole di ogni ordine e grado e altri Enti pubblici; associazioni e fondazioni radicate nel territorio comunale; associazioni e fondazioni con il maggior numero di soci.

3. Allo scopo di ottimizzare l'uso degli spazi disponibili e favorire l'aggregazione di soggetti aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione, il Comune favorisce e promuove la ricerca di spazi comuni per più soggetti richiedenti, anche con l'assegnazione solo di determinati giorni settimanali o fasce orarie.

#### Art. 8 - Presentazione dell'istanza

1. I soggetti interessati ad ottenere uno spazio dovranno farne richiesta al Sindaco del Comune. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dal Comune (allegato A) e deve essere firmata dal legale rappresentante.

2. E' consentita la presentazione di un'unica richiesta da parte di due o più soggetti.

#### Art. 9 – Rilascio della concessione.

1. Le concessioni di cui al presente Capo vengono rilasciate sulla base di deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento.

2. Ogni locale potrà essere assegnato anche a più di un soggetto, tenendo anche conto delle necessità che verranno espresse all'atto della richiesta.

3. Il Comune può subordinare la concessione all'impegno del concessionario ad organizzare una o più iniziative o manifestazioni (culturali, di solidarietà, ricreative eccetera) che interessino la comunità, come pure può subordinarla alla prestazione di garanzie di carattere patrimoniale.
4. Nella deliberazione su cui la concessione si fonda devono essere espressamente indicati gli specifici fini e attività per i quali l'immobile viene concesso, la durata della concessione, le sue condizioni e termini, inclusa eventualmente la specificazione delle giornate e degli orari di utilizzo dell'immobile.
5. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento delle attività da esercitare nell'immobile.
6. La concessione viene formalizzata con convenzione sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio e dal concessionario, che recepisca i contenuti di cui alla deliberazione della Giunta comunale e richiami le norme del presente Regolamento.

#### Art. 10 – Durata della concessione

1. Le concessioni di cui al presente Capo hanno durata minima di un anno e massima di nove anni e sono rinnovabili solo in forma espressa.

#### Art. 11 - Uso da parte di altri soggetti

5. Gli immobili non possono essere subconcessi dai concessionari, ma costoro possono consentirne l'uso temporaneo ad altri soggetti per fini di pubblico interesse. I soggetti terzi sono tenuti a fare richiesta scritta di utilizzo sia al Comune che al concessionario dell'immobile, che devono entrambi esprimere il loro consenso.

#### Art. 12 - Gratuità o onerosità della concessione

1. Le concessioni di cui al presente Capo sono rilasciate a titolo gratuito, salvo il caso in cui i concessionari intendano svolgere negli immobili concessi attività retribuite, direttamente o indirettamente, da terzi con importi che eccedano la mera copertura delle spese sostenute dal concessionario per particolari iniziative; in tale ultima ipotesi, il Comune esige dai concessionari una tariffa stabilita con la deliberazione di Giunta comunale adottata ai sensi dell'art. 172, comma 1, lett. c) del D. Lgs n. 267/2000 e s.m. e i..
2. Il comma 1 si applica anche nell'ipotesi che le attività retribuite vengano svolte da soggetti che si trovino a usare l'immobile su autorizzazione dei concessionari e del Comune, ai sensi dell'articolo 11 del presente Regolamento.

#### Art. 13 – Utilizzo degli immobili

1. Per accedere agli spazi concessi si provvederà mediante consegna delle chiavi al richiedente, che provvederà a restituirle alla scadenza della concessione. Ciascun concessionario che farà copia di chiavi dovrà comunicare al Comune il numero di chiavi possedute e il nominativo delle persone cui sono consegnate.
2. Il richiedente deve utilizzare i locali direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata. L'occupazione deve essere limitata agli spazi assegnati.
3. I soggetti autorizzati all'uso rispondono personalmente dei danni eventualmente provocati alla struttura, ai beni e alle apparecchiature installate.
4. Il Comune non risponde di eventuali danni o furti o incendi che dovessero essere lamentati dagli utenti degli immobili durante lo svolgimento delle attività direttamente gestite dal richiedente, cui competono le eventuali responsabilità.
5. E' vietato l'uso di impianti ed attrezzature annessi o in disponibilità presso le strutture qualora non espressamente richiesto o autorizzato.
6. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nelle strutture concesse in uso, per accertarne il corretto utilizzo.
7. Al termine del periodo di concessione il concessionario è tenuto a restituire l'immobile nelle condizioni in cui lo aveva ricevuto.

#### Art. 14 – Custodia e pulizia

1. E' interamente a carico del concessionario la custodia e la pulizia degli immobili concessi ai sensi del presente Capo.

#### Art. 15 - Sospensione dell'utilizzo

1. Il Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio ha facoltà di sospendere temporaneamente l'utilizzo dell'immobile concesso quando ciò sia necessario per ragioni di carattere contingente, per necessità tecniche o per consentire interventi di manutenzione degli impianti.

2. In caso di accertato uso non conforme delle attrezzature e dei locali e di danni ad essi arrecati il Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio può proporre alla Giunta comunale la sospensione o la revoca della concessione.

3. Qualora ciò appaia opportuno in relazione alle circostanze di cui al comma 2, il Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio può subordinare la prosecuzione del rapporto concessorio alla costituzione di una idonea cauzione e/o di una polizza assicurativa da parte del concessionario.

#### Art. 16 – Concessioni da rilasciare in prima applicazione

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, i soggetti che alla data di adozione del Regolamento stesso abbiano in essere rapporti con il Comune per l'utilizzo degli immobili elencati al comma 2 dell'articolo 6 possono, se vi consentono, disciplinarli ai sensi del presente Capo, previa conforme deliberazione di Giunta comunale, senza presentare domanda. La prima concessione ottenuta da tali soggetti deve presupporre la risoluzione anticipata per mutuo consenso dei rapporti preesistenti.

2. I soggetti che intrattengono i rapporti di cui al comma 1 in via di fatto, ancorchè con titolo scaduto, possono presentare domanda per ottenere la concessione con diritto di prelazione.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 presuppone la soluzione di ogni eventuale problema di idoneità degli immobili in relazione alle attività da svolgere.

### CAPO III

#### Concessioni per necessità occasionali e di breve durata

##### Art. 17 – Ambito di applicazione del Capo III.

1. Il presente Capo disciplina la concessione degli immobili ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del presente Regolamento.

2. A titolo meramente esemplificativo, possono costituire oggetto delle concessioni di cui al presente Capo la sala riunioni della Biblioteca civica, il Teatro Pileo, la sala pluriuso della scuola primaria di Prata di sopra, e comunque e gli altri immobili indicati come concedibili in tal modo nella deliberazione di Giunta comunale adottata ai sensi dell'art. 172, comma 1, lett. c) del D. Lgs n. 267/2000 e s.m. e i..

##### Art. 18 - Presentazione dell'istanza

1. I soggetti interessati ad ottenere uno spazio dovranno farne richiesta all'Ufficio conservazione del patrimonio. La richiesta deve essere effettuata utilizzando il modulo predisposto dal Comune (allegato B) e deve essere firmata dal legale rappresentante.

3. La richiesta può riguardare una singola giornata o anche più giornate, purchè nell'ambito dell'anno solare della data della richiesta, e deve specificare finalità e fasce orarie dell'utilizzo.

4. Salvi i casi di comprovata e inevitabile urgenza, la richiesta deve essere presentata a pena di inammissibilità almeno sette giorni prima dell'inizio dell'utilizzo. Qualora le giornate di utilizzo siano più di cinque, la richiesta deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'utilizzo.

5. In caso di più richieste per sedi e giornate concomitanti, la concessione segue il criterio della priorità cronologica della richiesta, e in caso di richieste pervenute nella stessa data i criteri di priorità di cui all'art. 7, comma 2 del presente Regolamento.

6. E' consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più soggetti.

#### Art. 19 – Rilascio della concessione

1. La concessione viene rilasciata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio conservazione del patrimonio, nel rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento. Il provvedimento può motivatamente integrare le disposizioni del presente Capo solo per far fronte a necessità oggettive e imprevedibili.

2. Il richiedente è obbligato a munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente prescritte per lo svolgimento delle attività da esercitare nell'immobile.

#### Art. 20 – Divieto di subconcessione

5. Gli immobili concessi ai sensi del presente Capo non possono essere subconcessi dai concessionari.

#### Art. 21 - Tariffe

1. Le concessioni di cui al presente Capo sono rilasciate a titolo oneroso, secondo le tariffe stabilite con la deliberazione di Giunta comunale adottata ai sensi dell'art. 172, comma 1, lett. c) del D. Lgs n. 267/2000 e s.m. e i.. La deliberazione stessa può stabilire casi particolari di esenzione parziale o totale dal pagamento delle tariffe.

#### Art. 22 - Utilizzo degli immobili

1. I richiedenti si intendono obbligati ad osservare e far osservare la maggior diligenza nell'utilizzo dei locali, degli attrezzi, dei servizi in modo da:

- rispettare gli orari di apertura e chiusura;
- evitare qualsiasi danno a terzi o all'immobile, ai suoi accessori e a tutti i beni di proprietà del Comune,
- mantenerli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dal Comune.

2. I richiedenti sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture e agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità, nonché qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. Nel caso di omessa denuncia e nell'impossibilità di individuare i responsabili degli eventuali danni, le spese verranno addebitate ai concessionari.

4. Il Comune non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati in qualunque parte dei locali.

5. Il concessionario dovrà pertanto:

- accertarsi della chiusura di tutti gli impianti (acqua, luce), degli infissi e delle vie di uscita alla fine di ogni utilizzo;
- far rispettare in tutti i locali il divieto di fumo;
- assicurare il buon comportamento civile e morale degli utenti;
- prendere responsabilmente in carico le attrezzature ed i servizi in uso;
- far rispettare scrupolosamente l'orario di uso del locale.

6. Il concessionario risponde nei confronti del Comune per qualsiasi danno che dovesse verificarsi a persone o cose da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.

#### Art. 23 – Pulizie

1. E' normalmente a carico del Comune la pulizia degli immobili concessi ai sensi del presente Capo. Essa è carico del concessionario solo in caso di concessioni che, anche cumulando più richieste da parte dello stesso concessionario, riguardino il medesimo immobile per più di quindici giornate nell'arco di un anno solare, a partire dal sedicesimo giorno di utilizzo.

#### Art. 24 – Deroghe in casi particolari

1. Le disposizioni del presente Capo possono essere derogate solo in caso di necessità di utilizzo di immobili da parte di Enti pubblici, associazioni o fondazioni che prestino una collaborazione con il Comune per finalità di rilevante interesse culturale, sociale o assistenziale, nell'ambito di rapporti convenzionali con il Comune di durata pluriennale.

### CAPO IV Revoca e rinuncia

#### Art. 25 – Ambito di applicazione del Capo IV

1. Il presente Cap si applica alle concessioni rilasciate ai sensi dei precedenti Titoli II e III del presente Regolamento.

#### Art. 26 – Revoca della concessione

1. L'assegnazione è revocata per serie ragioni di pubblico interesse, nonché qualora il concessionario:

- a) venga meno;
- b) non eserciti alcuna attività nell'arco di un anno;
- c) non abbia provveduto al ripristino di danni gravi e palesi;
- d) utilizzi l'immobile per fini e attività diversi da quelli per i quali è stata rilasciata la concessione;
- e) violi gravemente le condizioni previste dal presente Regolamento.

2. Nel caso delle concessioni di cui al Capo II del presente Regolamento, la revoca è disposta sentita la Giunta comunale.

#### Art. 27 - Rinuncia alla concessione

1. Qualora un concessionario rinunci definitivamente alla concessione deve darne comunicazione scritta al Comune.

2. Nel caso delle concessioni di cui al Capo II del presente Regolamento la rinuncia deve essere comunicata con almeno trenta giorni di anticipo.

### CAPO V Norme finali

#### Art. 28 – Fattispecie non previste

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si richiamano le norme del codice civile e delle leggi speciali vigenti.

#### Art. 29 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento costituisce norma fondamentale per le concessioni degli immobili di proprietà comunale e tutte le disposizioni precedenti, incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento, sono abrogate.

2. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, gli atti e la modulistica comunale dovranno essere adeguati alle norme in esso contenute.