

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA
REGOLAMENTI



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA O
CONTINUATIVA DELLE SALE, DELLE AREE E DEGLI IMMOBILI
COMUNALI**

**Approvato con
Delibera di Consiglio Comunale N. 213 del 18/04/2024**

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento individua i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'uso continuativo e dell'uso temporaneo e/o non esclusivo da parte dei cittadini, singoli o associati, delle sale, aree e degli immobili in proprietà o in disponibilità del Comune di Cavenago di Brianza nel rispetto delle disposizioni dalla normativa vigente.

Per sale, aree e immobili si intendono immobili, aree, locali vari e loro strutture, comprese le sale rese disponibili ai fini del presente regolamento.

L'utilizzo delle sale e delle aree disponibili è rivolto a favorire lo sviluppo delle libere forme associative e promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del paese.

Le norme generali di seguito specificate si applicano a tutte le concessioni oggetto del presente Regolamento. Eventuali convenzioni possono regolarne specificatamente l'uso, compatibilmente con i precetti dal presente regolamento.

La Giunta comunale ha la facoltà di emanare norme di dettaglio, nel rispetto dei criteri generali del presente Regolamento, al fine di meglio adeguare l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali alle attività istituzionali dell'Ente.

Art. 2 – Individuazione delle sale, delle aree e degli immobili disponibili

Sono individuate le seguenti sale, aree ed immobili ad uso temporaneo:

1. SALA CONSILIARE DI PALAZZO RASINI
2. SALONE DI APOLLO DI PALAZZO RASINI
3. GALLERIA DI PALAZZO RASINI
4. SALA POLIFUNZIONALE GINO BARTALI
5. SALA RIUNIONI DI VILLA STUCCHI
6. PARCO DI VILLA STUCCHI
7. PARCO ARCOBALENO di via Don Luigi Sturzo

Sono individuate le seguenti sale, aree ed immobili ad uso continuativo:

1. LOCALI DI VILLA STUCCHI, IN VIA MAZZINI
2. LOCALI AL SECONDO PIANO DELLA PALAZZINA DI VIA XXV APRILE
3. LOCALE PRESSO SCUOLA PRIMARIA, PIANO TERRA, VIA SAN GIULIO,
4. APPARTAMENTO PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA SAN GIULIO
5. APPARTAMENTO PRESSO ASILO NIDO, VIA DON BORSANI SNC, PRIMO PIANO

La Giunta Comunale, annualmente e nel rispetto dei criteri generali del presente regolamento, può con proprio atto deliberativo incrementare e/o modificare l'elenco dei locali e delle aree utilizzabili.

L'uso delle sale, aree e immobili può essere concesso per la raccolta fondi a favore di attività di interesse per la cittadinanza e di elevato valore sociale e culturale.

Le sale e le aree non possono essere utilizzate per iniziative che perseguano finalità di natura lucrativa o commerciale.

Ogni destinazione d'uso deve essere tale da non recare pregiudizio alla proprietà o alla disponibilità del bene del Comune di Cavenago di Brianza e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Nel caso di concerti, feste e/o spettacoli l'utilizzatore deve farsi carico di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (emissione biglietti, corrispettivi S.I.A.E., richieste di occupazioni suolo pubblico ecc.), salvo diversi accordi con il Comune.

Art. 3 – Semplificazione e digitalizzazione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni

Nell'ambito del più ampio processo di digitalizzazione ed informatizzazione della pubblica amministrazione nonché nel rispetto dei principi di informazione, pubblicità e trasparenza dell'azione

amministrativa, il Comune promuove l'uso di strumenti informatici che consentano la conoscenza delle disponibilità, delle caratteristiche delle sale e degli immobili comunali.

In particolare, il Comune pubblica sul proprio sito almeno:

- a) L'elenco delle sale, aree e immobili, la loro disponibilità, i possibili usi e la relativa capienza massima;
- b) Il modulo per la presentazione della domanda;
- c) Il tariffario per l'uso delle sale o aree.

Il Comune persegue l'obiettivo di consentire ai cittadini e alle associazioni di poter interagire con la stessa Amministrazione in modalità informatica adottando gli strumenti più opportuni.

Art. 4 – Soggetti richiedenti e destinazione d'uso

Le sale, aree e immobili, in relazione alla tipologia e alla destinazione, possono essere concessi in uso a **cittadini singoli, comitati, associazioni (con priorità per quelle regolarmente iscritte al registro comunale delle associazioni di Cavenago di Brianza al momento della presentazione della domanda) società, Istituzioni ed Enti pubblici, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università, consulte e forum istituiti presso il comune di Cavenago di Brianza, gruppi consiliari, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali e di categoria, associazioni combattentistiche e d'arma.**

Le sale, aree e immobili, concessi temporaneamente, sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune anche in collaborazione con altri soggetti.

I locali sono concessi ai soggetti individuati dal presente articolo, per favorire lo svolgimento di iniziative ed attività nelle quali si esplica la vita organizzata della collettività, ovvero iniziative di promozione sociale e culturale, artistica ed educativa, quali assemblee, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale, culturale, che non abbia scopo di lucro o per lo svolgimento dell'attività ordinaria delle realtà associative. In particolare, si individuano in modo non esaustivo i seguenti ambiti di interesse:

- a) cultura, arte e storia;
- b) attività scientifiche;
- c) interventi a favore della condizione giovanile;
- d) attività ricreative e del tempo libero;
- e) attività educative e formative;
- f) sport, attività motorie, educazione alla salute;
- g) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali, protezione degli animali;
- h) sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- i) attività umanitarie, volontariato sociale;
- j) impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
- k) tutela della salute;
- l) feste, rinfreschi e intrattenimenti organizzati in occasione di particolari ricorrenze (restano a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni e, per i minori, è richiesta la presenza di persone adulte che assumano la responsabilità dell'evento);
- m) celebrazione di matrimoni e unioni civili;
- n) funzioni religiose;
- o) assemblee di soci o di condomini
- p) comizi di propaganda elettorale

Le destinazioni d'uso, i soggetti richiedenti e le attività ammesse compatibilmente con le caratteristiche di ciascun immobile, sono le seguenti:

<i>Tipologia di assegnazione</i>	<i>Sale e spazi comunali</i>	<i>Soggetti richiedenti</i>	<i>Destinazione d'uso</i>
<u>TEMPORANEA</u>	SALA CONSILIARE DI PALAZZO RASINI	cittadini singoli, comitati, associazioni, società, Istituzioni ed Enti pubblici, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università, consulte e forum istituiti presso il comune di Cavenago di Brianza, gruppi consiliari, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali e di categoria	Riservato alle sedute del Consiglio comunale, a convegni, conferenze, esposizioni e mostre di notevole rilevanza nelle quali si ravvisi il pubblico interesse, matrimoni e unioni civili
	SALONE DI APOLLO DI PALAZZO RASINI	cittadini singoli, comitati, associazioni, società, Istituzioni ed Enti pubblici, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università, consulte e forum istituiti presso il comune di Cavenago di Brianza, gruppi consiliari, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali e di categoria	Premiazioni, conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale o dalla stessa autorizzate. Incontri, dibattiti, conferenze organizzati dal Comune e da Enti ed Associazioni. Celebrazione di matrimoni civili, sala di rappresentanza, incontri con delegazioni ospiti o per conferenze ed incontri di particolare rilievo. Convegni, conferenze, concerti, spettacoli, incontri di carattere socioculturale.
	GALLERIA DI PALAZZO RASINI	cittadini singoli, comitati, associazioni, società, Istituzioni ed Enti pubblici, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università, consulte	Esposizioni d'arte ed iniziative culturali, matrimoni e unioni civili
	SALA POLIFUNZIONALE GINO BARTALI	comitati, associazioni, società, Istituzioni ed Enti pubblici, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università,	Convegni, conferenze, concerti, spettacoli incontri di carattere socio-culturale

		consulte e forum istituiti presso il comune di Cavenago di Brianza, gruppi consiliari, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali e di categoria	
	SALA RIUNIONI DI VILLA STUCCHI	comitati, associazioni, società, Istituzioni e consulte e forum istituiti presso il comune di Cavenago di Brianza, organizzazioni sindacali e di categoria, amministratori di condominio, gruppi consiliari rappresentati in consiglio e partiti politici	Incontri, riunioni, iniziative, piccoli convegni
	PARCO DI VILLA STUCCHI	comitati, associazioni, società, Istituzioni e consulte	iniziative ed attività aventi finalità sociali, assistenziali, aggregative e culturali.
	PARCO ARCOBALENO di via Don Luigi Sturzo	comitati, associazioni, società, Istituzioni e consulte	concerti, spettacoli, celebrazioni
CONTINUATIVA In concessione amministrativa d'uso	LOCALI DI VILLA STUCCHI, IN VIA MAZZINI COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA	comitati, associazioni, consulte, organizzazioni sindacali	Sede legale e/o operativa
	LOCALI AL SECONDO PIANO DELLA PALAZZINA DI VIA XXV APRILE, COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA	comitati, associazioni, consulte, organizzazioni sindacali, enti istituzionali.	Sede legale e/o operativa
	LOCALE PRESSO SCUOLA PRIMARIA, PIANO TERRA, VIA SAN GIULIO, COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA	comitati, associazioni, consulte.	Sede legale e/o operativa

CONTINUATIVA In comodato d'uso modale	APPARTAMENTO PRESSO ISTITUTO COMPRESIVO DI VIA SAN GIULIO, COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA	Associazioni di terzo settore.	Progetti di rilevanza sociale che valorizzi il patrimonio comunale non solo in termini economici ma in termini di beneficio per i cittadini, garantendone la manutenzione
	APPARTAMENTO PRESSO ASILO NIDO, VIA DON BORSANI SNC, PRIMO PIANO, COME DA PLANIMETRIA ALLEGATA	Associazioni di terzo settore e associazioni combattistiche e d'arma	Progetti di rilevanza sociale che valorizzi il patrimonio comunale non solo in termini economici ma in termini di beneficio per i cittadini, garantendone la manutenzione

Art. 5 – Concessione

Le concessioni possono essere:

- a) giornaliere – concessioni che consentono di utilizzare i locali ad ore fino ad un massimo di 24 ore;
- b) periodiche – concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta, in giorni o momenti stabiliti, anche non consecutivi ovvero in forma ripetitiva, nell'arco di un tempo comunque non superiore a dodici mesi;
- c) continuative – concessioni che consentono l'utilizzo quotidiano e continuativo per il periodo di assegnazione definito

Le concessioni possono essere rilasciate anche a più richiedenti che presentano domanda congiunta. In tal caso, gli assegnatari saranno obbligati in solido al rispetto del presente regolamento.

Art. 6 – Modalità di rilascio della concessione temporanea

L'interessato dovrà presentare l'istanza redatta su modello standard fornito dall'Ente all'Ufficio Protocollo ovvero mediante procedura telematica eventualmente predisposta dal Comune.

L'istanza deve in ogni caso contenere almeno:

- i dati anagrafici, codice fiscale, residenza del soggetto richiedente o, in caso dei soggetti di cui all'art. 4 (con esclusione dei singoli cittadini), del legale rappresentante, Pec o mail e un recapito telefonico;
- l'individuazione dello spazio richiesto;
- indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario di utilizzo;
- descrizione chiara dell'attività che si intende svolgere;

I termini di presentazione dell'istanza sono di 15 giorni antecedenti l'evento.

Per le domande presentate fra i 15 giorni e i 5 giorni lavorativi antecedenti l'evento, l'Amministrazione si riserva la loro valutazione in presenza di oggettive esigenze di organizzazione o d'urgenza che giustifichino la tardiva presentazione.

Il Comune può rigettare l'istanza qualora la tempistica non sia compatibile con la possibilità di rendere disponibile il locale o l'area richiesta. In questo caso, il Comune, se possibile, potrà dare indicazione all'interessato per l'uso di un locale o area diversa.

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo e per la stessa sala, verrà accordata la priorità ai soggetti di cui all'art. 4 con sede o residenza nel Comune di Cavenago di Brianza rispetto a quelli provenienti da altri Comuni e in via residuale secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune o di completamento della procedura telematica di richiesta se presente.

È fatta salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, e alla rispondenza di quest'ultimo a finalità pubbliche e interessi generali.

La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.

Ricevuta la domanda nei termini prestabiliti, l'Ufficio competente predisporrà l'istruttoria.

Il rilascio della concessione avverrà previa accettazione delle condizioni d'uso.

Le chiavi di accesso ai locali verranno fornite esclusivamente al richiedente (soggetto privato o legale rappresentante dell'Ente o associazione) o a persona munita di regolare delega. Le stesse andranno restituite all'Ufficio competente entro i successivi tre giorni feriali dalla scadenza della concessione.

Entro il termine di durata della concessione, il concessionario deve provvedere agli eventuali allestimenti e/o smantellamenti delle attrezzature e dei materiali, nonché alla pulizia dello spazio.

Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

Art. 7 - Modalità e criteri di assegnazione per utilizzo spazi ad uso continuativo

Per gli spazi in *concessione amministrativa d'uso* e in **comodato d'uso modale** il Comune pubblica, ogni cinque anni, un bando per la concessione amministrativa d'uso dei locali indicando:

- a) il numero dei locali disponibili;
- b) l'ubicazione, la tipologia e la conformazione di ciascun locale;
- c) il canone concessorio richiesto per ciascun locale;
- d) i principali elementi del rapporto di concessione.

Nel termine prescritto nel bando, le Associazioni interessate inoltrano domande indirizzate all'Ufficio Servizi culturali del comune di Cavenago di Brianza.

Il bando deve contenere la descrizione dei seguenti requisiti di partecipazione:

- a) essere costituiti da almeno un anno dalla data di pubblicazione del bando pubblico;
- b) presentare il bilancio annuale dell'associazione, le attività svolte e il programma per l'anno successivo;
- c) indicazione dei legali rappresentanti delle Associazioni;
- d) l'impegno, da dichiarare nella domanda, a sostenere i costi di concessione e le relative spese condominiali;

I criteri di assegnazione degli immobili *in concessione amministrativa* saranno i seguenti ordinati secondo priorità:

- a) natura dell'attività svolta dalle Associazioni con priorità alle associazioni sociali, secondariamente a quelle sportive e infine a quelle culturali (10 punti sociali; 8 punti sportive e culturali)
- b) associazioni convenzionate con il comune per la gestione di servizi (5 punti)
- c) anzianità di servizio alla comunità sul territorio comunale (fino a 1 anno 1 punto; da 1 a 5 anni 3 punti, oltre i 5 anni 5 punti);

- d) numero dei soci (un punto ogni 10 soci);
- e) iniziative di rilevanza sociale, sportiva e culturale svolte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nell'anno di riferimento. (1 punto a iniziativa);
- f) iscrizione albo comunale (1 punto
)

L'assegnazione degli immobili **in comodato modale** verranno indicati nel bando e terranno conto della valenza sociale del progetto presentata, la capacità gestionale del soggetto, il radicamento sul territorio nonché la ricaduta per la collettività.

Trattandosi di comodato d'uso gratuito all'assegnatario verrà richiesto a titolo sinallagmatico l'espletamento di alcune attività utili all'Amministrazione comunale per il raggiungimento di fini istituzionali.

La Giunta comunale approverà i contenuti dell'avviso pubblico e il responsabile del settore competente provvederà all'istruttoria successiva.

Il Settore competente svolge l'istruttoria per la verifica dei requisiti indicati nel bando e compone la graduatoria finale che viene resa pubblica nelle forme più opportune.

Il Responsabile del settore competente con proprio atto provvede all'assegnazione degli immobili, alla stipula del contratto e al calcolo e alla riscossione degli oneri concessori.

Art. 8 - Norme particolari per le concessioni continuative

La durata del contratto è stabilita ordinariamente in anni 5. In caso di sopraggiunta carenza di requisiti per l'assegnazione e in caso di morosità e/o di inadempienza delle norme contrattuali, il Responsabile del competente settore provvede allo scioglimento del contratto, su atto di indirizzo della Giunta Comunale.

Gli assegnatari assumono gli oneri della manutenzione ordinaria degli immobili, compresa l'imbiancatura. Dovranno provvedere al pagamento delle spese condominiali relative al consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento. Dovranno provvedere allo smaltimento rifiuti. Allo scadere del contratto di concessione i locali dovranno essere restituiti in ordine con relativa imbiancatura.

Qualora si rendano disponibili locali, durante il periodo di validità del bando, le domande di assegnazione extra bando devono essere indirizzate al Responsabile del Settore competente, su apposita modulistica, specificandone l'uso, il n. dei giorni e sottoscrivendo esplicita dichiarazione di assumere a proprio carico qualsiasi responsabilità per fatti che derivino dall'esercizio dell'attività svolta. L'assegnazione avverrà con atto del Responsabile del Settore e la scadenza del contratto coinciderà con la scadenza dei contratti sottoscritti a seguito di assegnazione tramite bando.

Il concessionario ha inoltre l'obbligo di osservare le disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di sicurezza, fiscale e commerciale, in relazione al tipo di attività da svolgere nei locali.

Il provvedimento di concessione sarà rilasciato, dopo istruttoria dal Responsabile del settore competente, dando priorità alle attività di pubblico interesse, e dovrà contenere tutte le regole per garantire il corretto utilizzo dei locali.

Il Responsabile del Settore competente avrà cura di consegnare al richiedente l'autorizzazione e copia delle chiavi dei locali, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, dopo avere verificato, in contraddittorio, lo stato dei locali e degli arredi in esso contenuti.

Tale verifica verrà effettuata anche al momento della restituzione dei locali che, perfettamente puliti, devono essere riconsegnati entro il giorno successivo alla scadenza.

I locali devono essere puliti sempre a cura e spese del richiedente anche alla consegna e prima dell'utilizzo dei locali. Il Comune non risponde di alcuni danni che possano derivare a persone e/o

cose, in seguito ad eventuali incidenti che si verificano nel periodo della concessione a causa dell'attività svolta.

Sono inoltre a carico del concessionario tutte le spese comunque conseguenti alla organizzazione e svolgimento delle attività che si svolgeranno all'interno dei locali.

Art. 9 - Norme particolari durante i periodi di propaganda elettorale

A decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali e fino alle ore 24,00 del penultimo giorno precedente il primo giorno di votazione, i partiti, movimenti, comitati promotori o liste civiche presenti nella competizione elettorale possono utilizzare i locali sopra individuati, previa domanda da presentarsi all'ufficio protocollo del comune almeno dieci giorni lavorativi prima della data di utilizzo richiesta.

L'istruttoria e il rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo delle sale a cui fa riferimento l'art. 9 è di competenza dell'Ufficio Elettorale.

L'Ufficio Elettorale provvede alla verifica della disponibilità dei locali richiesti e la comunica al richiedente all'indirizzo PEC o di posta elettronica indicato dallo stesso nella domanda. Da quel momento la data e il luogo richiesto sono da considerarsi prenotati.

L'utilizzo dei locali come sopra individuati ai sensi e per le finalità indicate nelle presenti modalità operative è esente dal pagamento della tariffa prevista per la concessione in uso di locali comunali.

La disponibilità dei locali comunali è determinata prioritariamente dall'ordine cronologico di protocollazione delle domande e secondariamente dal criterio della rotazione.

Pertanto, nel caso di domande aventi ad oggetto la medesima sala, data e fascia oraria, l'autorizzazione verrà rilasciata alla domanda protocollata per prima. Successivamente, in caso di nuova sovrapposizione di più domande sulla medesima fascia oraria, se la domanda protocollata per prima è presentata dal partito o movimento che ha già usufruito del locale nell'occasione precedente, viene accolta la richiesta protocollata per seconda o, ancor prima, al richiedente che non ne ha ancora usufruito. Nello stesso modo si procede per le volte successive.

Nell'ultima settimana di campagna elettorale, in caso di sovrapposizione delle domande in modo tale da non consentire a tutti i richiedenti di usufruire dei locali, l'ufficio competente può provvedere a ridurre o variare le ore di utilizzo dei locali ed apportare, in sede di autorizzazione e previo accordo con gli interessati, le variazioni rispetto alle richieste che si rendano necessarie al fine di consentire a tutti i richiedenti un identico uso dei locali. In caso di mancanza di accordo con gli interessati, l'ufficio competente fa ricorso al sorteggio.

In ogni caso, qualora il principio della rotazione, della limitazione dei giorni/turni di cui sopra e l'applicazione del criterio della priorità temporale non risultino dirimenti, il Comune si riserva di adottare motivatamente e in modo trasparente soluzioni congrue e opportune per garantire a tutte le forze politiche pari opportunità propagandistiche.

Sono sempre fatte salve le concessioni dell'uso dei predetti locali che siano già state rilasciate per finalità diverse dalla propaganda elettorale in data antecedente al giorno di indizione dei comizi elettorali.

Art. 10 – Tariffe d'uso e canoni concessori sia temporanei che continuativi

I canoni annui per **concessioni continuative** sono determinati con riferimento ai seguenti criteri:

- percentuale individuata annualmente dalla Giunta Comunale del prezzo di mercato, rilevabile dai bollettini della camera di commercio di riferimento.

Saranno a carico del concessionario le spese condominiali relative ai consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento che verranno annualmente comunicate dal Comune. Inoltre, il concessionario dovrà provvedere alla pulizia del locale assegnato, e allo smaltimento dei rifiuti.

Il richiedente è tenuto a corrispondere per l'utilizzo temporaneo una tariffa onnicomprensiva

delle spese e dei costi di gestione delle sale o degli immobili, salvo quanto disposto da norme del presente Regolamento. Resta in capo al concessionario la pulizia dei locali assegnati.

L'ammontare delle tariffe e dei canoni è determinato e aggiornato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Gli importi delle tariffe e dei canoni si differenziano in relazione alla tipologia ed alle caratteristiche tecniche ed architettoniche del bene, al tipo di evento, al soggetto richiedente, all'orario di utilizzo e alla durata della concessione, nonché ai servizi garantiti dall'Amministrazione in special modo le spese di pulizia e di riscaldamento.

Sono a carico del concessionario tutti i costi relativi a prestazioni o servizi dallo stesso sostenuti per lo svolgimento delle singole manifestazioni.

La concessione delle sale o aree non dà diritto ad ottenere dal Comune alcun bene mobile, oltre a ciò che è disponibile nello spazio, o servizio (servizio di vigilanza antincendio, custodia, pulizia ecc...). La concessione del patrocinio del Comune in relazione a iniziative, attività, manifestazioni, non costituisce di per sé titolo per ottenere gratuitamente l'uso di beni immobili.

Art. 11– Gratuità concessioni temporanee

Le sale e gli immobili comunali sono eccezionalmente concessi gratuitamente ai soggetti di cui all'art. 4, ad eccezione dei cittadini singoli, per un massimo di due volte l'anno per ciascuna sala, per le seguenti attività:

- attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
- attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.

Sono fatte salve le norme, a maggior favore, per i partiti politici come dettagliate all'art. 9.

E' garantita in periodo non elettorale la possibilità di richiedere l'utilizzo occasionale gratuito della sala riunioni di villa Stucchi senza limitazioni per i gruppi consiliari e per quattro volte l'anno per i partiti politici

Art. 12 – Recesso o impedimento all'uso della sala, area o immobile

L'affidatario potrà recedere dall'accordo di uso della sala, area o immobile in concessione temporanea dandone comunicazione per iscritto al Comune e restituendo le chiavi se già consegnate.

Qualora la comunicazione di recesso pervenga al Comune nei tre giorni feriali antecedenti l'evento il rimborso della tariffa d'uso non viene riconosciuto;

Parimenti l'impedimento all'uso della sale o delle aree da parte dell'affidatario non comporta il rimborso della tariffa d'uso salvo i casi, debitamente documentate, dovuti a responsabilità colposa del Comune, per caso fortuito o forza maggiore.

In caso **di uso continuativo**, il concessionario potrà recedere dal contratto con un preavviso di 3 mesi, se la disdetta verrà presentata entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, il concessionario dovrà corrispondere il 50% del canone annuale e delle spese condominiali ; se la disdetta verrà presentata dal 1 luglio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, il concessionario dovrà corrispondere il 100% del canone annuale e delle spese condominiali .

Ulteriori condizioni possono essere definite con delibera di Giunta o mediante accordo fra le parti.

Art. 13 – Diniego, revoca e sospensione all'uso

L'Amministrazione può motivatamente negare il rilascio della concessione **in funzione della singola tipologia di utilizzo**.

L'Amministrazione può negare al soggetto richiedente ulteriori utilizzi di sale e aree per il periodo di due anni successivi alla scadenza della precedente concessione nei seguenti casi:

- a) qualora venga accertato un uso del bene difforme da quanto dichiarato dal richiedente;
- b) qualora vengano accertate reiterate gravi negligenze, imprudenze od imperizie nella conduzione del bene;
- c) per inosservanza degli obblighi del presente Regolamento.

L'Amministrazione di norma nega il rilascio della concessione:

- a) nei casi di sussistente morosità nei pagamenti al Comune per l'uso dei locali e delle aree oggetto del regolamento o in caso di violazione dell'obbligo di risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 12 punto i), salvo che tali mancanze non vengano prontamente sanate;
- b) per la violazione dell'art. 14 punto l);
- c) svolgimento di conferenze, incontri e manifestazioni atte a promuovere la discriminazione razziale, etnica, religiosa, sessuale, e in generale basata sulle condizioni personali o che direttamente richiamano l'ideologia, il linguaggio, i rituali o i simboli nazi-fascisti.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, offrendo al concessionario, ove possibile, soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare. In tal caso, al concessionario sarà restituita la quota versata per il periodo di mancata utilizzazione.

Art. 14 – Modalità generali di utilizzo

I locali e loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature ivi presenti, relativamente ad ogni tipologia di concessione, devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:

- a) segnalare tempestivamente eventuali anomalie riscontrate circa le condizioni di sicurezza dei locali, degli impianti ed attrezzature, se presenti, assumendosi altresì le responsabilità inerenti il rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione dell'attività anche in riferimento alle misure di prevenzione igienico-sanitarie.
- b) munirsi delle autorizzazioni di legge secondo la disciplina vigente assumendo a proprio carico gli oneri di spesa ed obblighi di tipo fiscale, di polizia, di licenza, di servizio vigilanza antincendio, di autorizzazioni e di ogni altro onere compresa l'eventuale presenza del Vigili del Fuoco connesso allo scopo dell'utilizzo della sala qualunque sia l'autorità preposta al rilascio, compreso lo stesso Comune;
- c) consentire l'accesso esclusivamente alle sale e agli immobili in uso e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi o comunque consentiti dagli ambienti e spazi fruiti;
- d) custodire e fare uso delle sale e degli immobili, degli arredi e delle attrezzature ivi collocate con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
- e) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti o striscioni, né apporre scritte sui muri degli immobili concessi o nei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;
- f) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi degli immobili e dei servizi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;

- g) non disporre propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio, inclusi frigoriferi, stufe o cucine ;
- h) segnalare immediatamente al Responsabile del servizio comunale eventuali danni causati in occasione dell'utilizzo o comunque riscontrati;
- i) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- j) rispettare i tempi di utilizzo;
- k) al termine di ogni utilizzo, a propria cura e spese, provvedere alla rimessa in pristino del locale, allo spegnimento delle apparecchiature elettriche e di altri dispositivi eventualmente presenti (luci, impianto di riscaldamento ecc...), alla chiusura delle finestre e delle porte;
- l) obbligarsi a non riprodurre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine della concessione. Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il Comune potrà provvedere al cambio della relativa serratura con spese a carico del concessionario;

È imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione del Responsabile del servizio comunale; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate accederanno alla proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.

È altresì vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo, o depositando materiali infiammabili e/o esplosivi.

Il concessionario dovrà individuare, prima del rilascio della concessione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

Qualora il bene si trovi all'interno di un complesso condominiale, il concessionario è tenuto ad osservare le norme del Regolamento di Condominio.

È facoltà del Comune di accedere agli spazi assegnati durante l'uso degli stessi, tramite personale dipendente o appositamente incaricato, al fine di vigilare sul rispetto del presente regolamento.

Art. 14 – Responsabilità del concessionario verso terzi

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme di legge e del presente Regolamento.

Il Concessionario è tenuto a sollevare l'Amministrazione concedente da ogni responsabilità, ai sensi degli artt. n° 2043 e 2051 cc., per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa in conseguenza dell'utilizzo della sala intendendosi l'autorizzazione rilasciata a totale rischio e pericolo del richiedente. Egli, in particolare, assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in relazione all'uso delle aree o dell'attività svolta, possono derivare ai partecipanti o da questi causati a terzi; E' tenuto a salvaguardare il patrimonio comunale ed a rispondere direttamente di ogni danno arrecato alla sala, alle strutture, alle attrezzature, agli arredi ed agli impianti da qualsiasi azione od omissione; Solleva l'Amministrazione Comunale da eventuali danni, furti o danneggiamenti o distruzione che dovessero subire i beni di proprietà del concessionario o di terzi collocati all'interno e nelle pertinenze della struttura in uso temporaneo;

A tal fine, al concessionario potrà essere chiesta la costituzione di un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile, in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala o dell'impianto oggetto di concessione.

Art. 15 – Entrata in vigore

Ai sensi dello Statuto, il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.