



**CITTÀ DI BESANA IN BRIANZA**  
Provincia di Monza e Brianza

# **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI COMUNALI DI VIA PASCOLI 10 IN LOCALITÀ VILLA RAVERIO**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Visto il Regolamento per la concessione dei locali comunali di via Pascoli 10 in località Villa Raverio approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 23.03.2022

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 28.04.2022

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 - Premessa**

1. Il Comune di Besana in Brianza intende concedere alcuni locali comunali situati in Via Pascoli 10, come da planimetria allegata.
2. L'assegnazione dello spazio è fatta in maniera multipla nel senso che gli stessi locali sono concessi in uso a più soggetti, secondo modalità che prevedono equamente l'utilizzo periodico, a turno, a tempo, a rotazione dei locali.

### **Art. 2 - Requisiti**

1. I soggetti che hanno titolo a richiedere l'uso dei locali dell'immobile di cui al presente regolamento, per le destinazioni d'uso previste, sono:
  - a) gli enti ricompresi nella definizione di Enti del Terzo settore, così come formulata all'art. 4 del D.lgs 03/07/2017 n. 117, che di seguito si riporta: *"Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato, diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale...omissis"*;
  - b) comitati;
  - c) istituzioni, enti pubblici, aziende pubbliche, istituti scolastici;

- d) partiti, gruppi e movimenti politici;
  - e) organizzazioni sindacali;
  - f) gruppi di cittadini, anche se non formalmente costituiti, per lo svolgimento di attività di carattere culturale, ricreativo, filantropico, aggregativo, politico, assistenziale e di rilevanza sociale. E' invece escluso ogni utilizzo con prevalente finalità commerciale o per iniziative organizzate da singoli cittadini (ad esempio feste private);
2. Sono esclusi dall'assegnazione dei locali Enti, Associazioni o altri soggetti aventi natura religiosa.
  3. I soggetti di cui al comma 1 devono avere sede legale e/o amministrativa nel Comune di Besana in Brianza o comunque esercitare la loro attività a favore della cittadinanza di Besana in Brianza.

### **Art. 3 - Tipologie di concessioni e durata**

1. Le concessioni possono essere per uso occasionale o duraturo.
2. E' da considerarsi uso occasionale l'occupazione della struttura in determinate fasce orarie per 1 giorno ovvero per uno o più giorni della settimana fino ad un massimo di 1 mese.
3. E' da considerarsi uso duraturo l'occupazione della struttura in determinate fasce orarie per uno o più giorni della settimana o del mese fino ad un massimo di 3 anni.

### **Art. 4 - Utilizzo occasionale**

1. I soggetti di cui all'art. 2 per ottenere la concessione in uso della struttura per l'utilizzo occasionale, dovranno presentare domanda in carta semplice al Comune, preferibilmente utilizzando gli appositi schemi di richiesta allegati.
2. Le domande dovranno pervenire obbligatoriamente all'ufficio Protocollo almeno 15 giorni prima della data richiesta.
3. L'utilizzo occasionale della struttura verrà concesso compatibilmente con la programmazione delle attività continuative, definite con apposite convenzioni secondo le modalità di cui alla Parte III del regolamento.
4. La concessione verrà rilasciata dal funzionario Responsabile del competente Settore, previo accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e della disponibilità e dell'idoneità della struttura.
5. La concessione all'utilizzo viene rilasciata entro 10 giorni dall'arrivo della richiesta all'ufficio Protocollo, fatte salve eventuali esigenze in corso di definizione in ordine alla disponibilità delle strutture da parte dell'Amministrazione Comunale, che obblighino a posticipare la concessione all'utilizzo.
6. Qualora l'ufficio competente dovesse riscontrare irregolarità nella domanda, carenza di documentazione o indisponibilità dei locali per la data richiesta, il richiedente sarà invitato a completare la domanda o a richiedere una nuova data.

### **Art. 5 - Utilizzo duraturo**

1. Per la concessione in uso di durata annuale o pluriennale della struttura, il Comune rende noto mediante un avviso pubblico gli spazi condivisi da assegnare in concessione a rotazione mediante turni di utilizzo, fissando un termine di almeno 30 giorni per la presentazione delle domande da parte dei soggetti di cui all'art. 2.

2. Per la concessione in uso di durata infrannuale della struttura, le domande da parte dei soggetti di cui all'art. 2 dovranno pervenire obbligatoriamente all'ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività per le quali viene richiesta la concessione.
3. Le domande per la concessione in uso duraturo della struttura verranno esaminate in una apposita Conferenza di servizi costituita dai Responsabili di settore interessati, al termine della quale verrà formalizzato un calendario di assegnazione della struttura mediante turni di utilizzo da sottoporre alla Giunta comunale.
4. Per la concessione in uso duraturo della struttura, la Giunta Comunale approverà apposita convenzione, per la definizione di:
  - durata della concessione;
  - calendario delle attività da svolgere (giorni e ore);
  - canoni di utilizzo e cadenze dei versamenti ed eventuale esenzione;
  - eventuale deposito cauzionale;
  - responsabilità delle parti;
  - assicurazioni.
5. Le convenzioni di cui al comma precedente sono sottoscritte dal Presidente o Legale rappresentante dell'Associazione richiedente ovvero dal privato cittadino e dal funzionario Responsabile del competente Settore, previo accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e della disponibilità e dell'idoneità della struttura. Le convenzioni non sono automaticamente rinnovabili alla scadenza.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle domande**

1. Le domande, redatte utilizzando i modelli allegati, vanno presentate secondo le seguenti modalità:
  - A mano presso l'ufficio protocollo nei consueti orari di apertura;
  - Tramite posta elettronica certificata (PEC) solo se proveniente da un indirizzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it) ;
  - Tramite mail all'indirizzo [protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it) allegando domanda firmata digitalmente o scansione della domanda con firma autografa e copia di un documento di identità;
  - Tramite il servizio postale (il Comune declina ogni responsabilità in caso di disservizi e/o disguidi postali).
2. Le domande vanno presentate secondo i seguenti termini:
  - Le domande per l'utilizzo occasionale di cui all'art. 4 possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno con le tempistiche ivi previste;
  - Le domande per l'utilizzo duraturo di cui all'art. 5, comma 1, dovranno pervenire entro il termine delle ore **12,00 del 06.06.2022**; le domande presentate successivamente verranno tenute in considerazione nel caso si rendano disponibili ulteriori spazi da assegnare;
  - Le domande per l'utilizzo duraturo di cui all'art. 5, comma 2, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno con le tempistiche ivi previste.

#### **Art. 7 – Tariffe e modalità di versamento**

1. Le tariffe per l'utilizzo occasionale sono approvate e aggiornate dalla Giunta comunale.
2. Per l'utilizzo duraturo le tariffe e l'eventuale deposito cauzionale saranno stabilite dalle relative convenzioni approvate dalla Giunta comunale.

3. Il pagamento potrà essere effettuato con le seguenti modalità:
- Bonifico bancario su conto corrente IT51H050343252000000007000, intestato a TESORERIA COMUNALE BESANA IN BRIANZA specificando nella descrizione del versamento la causale e gli estremi di riferimento;
  - Direttamente in ufficio mediante Bancomat - POS presso ufficio istruzione/cultura.

## Art. 8 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si rimanda al Regolamento citato in premessa.

Besana in Brianza, 03.05.2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI  
Dott. Davide Vigori  
f.to digitalmente

Allegati:

- Planimetria
- Modulo domanda per l'uso occasionale
- Modulo domanda per l'uso duraturo

## Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Besana in Brianza, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 0362922011
- Indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:rpd@comune.besanainbrianza.mb.it)

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.