



CITTÀ DI BESANA IN BRIANZA
Provincia di Monza e Brianza

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEI
LOCALI COMUNALI DI VIA
PASCOLI 10 IN LOCALITA'
VILLA RAVERIO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 23.03.2022

Sommario

Parte I - NORME GENERALI	3
Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento	3
Art. 2 - Fruttori della concessione	3
Art. 3 - Responsabilità della concessione e sanzioni	4
Parte II - CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE	5
Art. 4 - Definizione	5
Art. 5 - Presentazione delle domande	5
Art. 6 - Autorizzazioni all'utilizzo	5
Art. 7 - Modalità di utilizzo	5
Art. 8 - Tariffe	6
Parte III - CONCESSIONI PER USO DURATURO	7
Art. 9 – Definizione	7
Art. 10 – Presentazione delle domande	7
Art. 11 – Convenzioni	7
Art. 12 - Modalità di utilizzo	7
Art. 13 - Tariffe	8

Parte I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di fruizione in regime di concessione da parte di terzi dei locali di proprietà comunale nello stabile di via Pascoli n. 10 in località Villa Raverio, specificandone le destinazioni d'uso, le condizioni di utilizzo, i criteri per l'accesso e l'applicazione delle tariffe d'uso e indicandone le modalità di richiesta e di assegnazione e i possibili concessionari.
2. Finalità del presente regolamento è di assicurare la massima partecipazione, la migliore fruibilità, la trasparenza, l'imparzialità dell'azione amministrativa e la valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, per il conseguimento di utilità sociali e la promozione dello sviluppo della comunità amministrata in rapporto ai costi/benefici prodotti.
3. Il Comune nei casi in cui è obbligato, mediante accordi, convenzioni, contratti di servizio con enti pubblici o aziende pubbliche a mettere a disposizione appositi locali, si riserva di assegnare i locali di cui al presente regolamento per l'apertura di sportelli e l'erogazione di servizi pubblici o di pubblica utilità alla cittadinanza. In tali casi l'assegnazione è disposta dalla Giunta comunale.
4. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo degli spazi comunali per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro, o di contenuto offensivo e/o discriminatorio e/o aventi rilevanza penale e per qualsiasi altro motivo di interesse pubblico la cui tutela comporti il diniego di concessione.

Art. 2 - Fruitore della concessione

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 - Responsabilità della concessione e sanzioni

1. Il Comune è sollevato dal Concessionario da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose, intendendo la concessione stessa rilasciata a rischio e pericolo del concessionario.
2. La gestione delle strutture concesse è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.
3. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle attrezzature di proprietà o in uso del concessionario lasciate nei locali. Il concessionario, inoltre, è responsabile in solido, durante il periodo di utilizzo dell'unità immobiliare, per eventuali furti o danneggiamenti compiuti da terzi nei riguardi di materiali o arredi di proprietà del Comune ed assume ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e vigilanza del patrimonio. All'ufficio competente per il rilascio dell'atto di concessione andranno segnalati eventuali danni/anomalie riscontrate prima dell'inizio della concessione e quelle verificatesi durante la stessa.
4. È fatto divieto al concessionario di utilizzare, anche parzialmente, l'immobile concesso per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso l'utilizzo. È inoltre vietata la sub-concessione a terzi dell'immobile concesso.
5. La concessione dell'immobile non costituisce autorizzazione allo svolgimento di attività e/o iniziative che richiedano il rilascio di specifiche autorizzazioni o nullaosta previsti dalla legge.
6. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di sospendere e/o revocare la concessione qualora per esigenze pubbliche inderogabili lo stesso abbia necessità di utilizzo della struttura, dandone tempestiva comunicazione e senza che il concessionario abbia nulla a che pretendere, salvo il rimborso della tariffa per l'uso della struttura.
7. La violazione alle norme del presente regolamento comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 25 euro a 500 euro, secondo quanto previsto dall'art. 7bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Parte II - CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE

Art. 4 - Definizione

1. 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.

Art. 5 - Presentazione delle domande

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 disponibili presso l'ufficio Protocollo e sul sito internet comunale.
2. Le domande dovranno pervenire obbligatoriamente all'ufficio Protocollo almeno 15 giorni prima della data richiesta.

Art. 6 - Autorizzazioni all'utilizzo

1. 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 presente regolamento.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 7 - Modalità di utilizzo

1. Nei giorni ed orari di utilizzo della struttura dovrà essere garantita in loco la presenza di almeno un responsabile maggiorenne nominato dal concessionario, che dovrà essere indicato nella richiesta. In mancanza di tale indicazione, si intende responsabile dell'utilizzo della struttura il richiedente.
2. Il concessionario dovrà garantire di:
 - lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo che dette strutture siano immediatamente fruibili;

- segnalare tempestivamente al Comune gli eventuali danni arrecati alle strutture;
 - rispettare il divieto di fumo all'interno delle strutture chiuse;
 - evitare musiche e suoni in modo da non recare molestie all'interno e all'esterno della struttura;
 - non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti dovranno, sotto la responsabilità del richiedente, avere come caratteristica la reazione al fuoco di classe 1 e rispettare le normative sulla sicurezza vigenti;
 - non effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve le vendite effettuate per la raccolta fondi da parte di onlus o associazioni di volontariato.
3. Il concessionario, entro il giorno lavorativo precedente l'utilizzo della struttura, è tenuto a versare il canone di utilizzo secondo le tariffe stabilite ai sensi dell'art. 8. Al momento del versamento vengono consegnate le chiavi del locale; la riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'utilizzo.
 4. Oltre alle sanzioni previste all'art. 3, in presenza di eventuali danni, dolosi o colposi, arrecati alle strutture e/o attrezzature, in occasione del primo episodio, viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 6 mesi. Il responsabile dell'utilizzo della struttura risponde direttamente per i danni. Qualora il responsabile segnali i danni arrecati e si impegni al ripristino o al risarcimento, non si applica il diniego all'utilizzo semestrale. Il suddetto diniego all'utilizzo delle strutture comunali per 6 mesi si applica anche in caso di gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.
 5. In occasione di ulteriori episodi di danneggiamenti arrecati alle strutture e/o attrezzature comunali, viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 2 anni. Il suddetto diniego all'utilizzo delle strutture comunali per 2 anni si applica anche in caso del ripetersi delle gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.

Art. 8 - Tariffe

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune il canone di utilizzo secondo le tariffe che saranno determinate con delibera di Giunta Comunale. La Giunta stabilirà altresì eventuali riduzioni e/o esenzioni del canone di utilizzo. Le tariffe sono pubblicate sul sito internet comunale. Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo (in soluzione unica), tramite versamento presso la Tesoreria Comunale.
2. Il canone, in caso di mancato o parziale utilizzo, non è rimborsabile.
3. La Giunta Comunale può concedere, su espressa richiesta, il proprio patrocinio per manifestazioni che si svolgono in toto o in parte all'interno di strutture comunali. Nel provvedimento di concessione del patrocinio potranno essere indicate espressamente eventuali riduzioni o esenzioni del canone di utilizzo.

Parte III - CONCESSIONI PER USO DURATURO

Art. 9 – Definizione

1. 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. 10 – Presentazione delle domande

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.

Art. 11 – Convenzioni

1. 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.
2. 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.
3. 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. 12 - Modalità di utilizzo

1. Nei giorni ed orari di utilizzo della struttura dovrà essere garantita in loco la presenza di almeno un responsabile maggiorenne nominato dal concessionario. Il concessionario dovrà comunicare preventivamente il nominativo del responsabile presente durante lo svolgimento delle attività. In caso di mancata indicazione la responsabilità ricadrà automaticamente sul richiedente.
2. Il concessionario dovrà garantire di:
 - lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo che dette

- strutture siano immediatamente fruibili;
 - segnalare tempestivamente al Comune gli eventuali danni arrecati alle strutture;
 - rispettare il divieto di fumo all'interno delle strutture chiuse;
 - evitare musiche e suoni in modo da non recare molestie all'interno e all'esterno delle strutture;
 - non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti dovranno, sotto la responsabilità del richiedente, avere come caratteristica la reazione al fuoco di classe 1 e rispettare le normative sulla sicurezza vigenti;
 - non effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve le vendite effettuate per la raccolta fondi da parte di onlus o associazioni di volontariato;
3. Il concessionario o il responsabile incaricato dell'utilizzo dovrà apporre la firma per ricevuta di una copia delle chiavi del locale richiesto che verrà consegnata in occasione del primo utilizzo. La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'ultimo utilizzo. Il concessionario, prima dell'utilizzo della struttura, è tenuto a versare l'eventuale deposito cauzionale almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'utilizzo, così come previsto nella convenzione. Al momento del versamento della cauzione viene rilasciato al concessionario una ricevuta di versamento. La restituzione della cauzione sarà disposta dal Comune all'atto della riconsegna delle chiavi, previa verifica dello stato dei locali, dell'assenza di danni, del rispetto delle norme di comportamento e del rispetto degli orari di utilizzo.
4. Oltre alle sanzioni previste all'art. 3 e senza che il concessionario nulla abbia da pretendere a nessun titolo, il Comune ha insindacabile diritto di incameramento del suddetto deposito per la mancata osservanza delle regole di utilizzo delle strutture comunali previste nel presente regolamento. Oltre all'incameramento della cauzione, in presenza di eventuali danni, dolosi o colposi, arrecati alle strutture e/o attrezzature, in occasione del primo episodio, viene disposta una sospensione della concessione per 6 mesi. Il responsabile dell'utilizzo della struttura risponde direttamente per eventuali danni non coperti dalla cauzione. Qualora il responsabile segnali i danni arrecati e si impegni al ripristino o al risarcimento, non si applica la sospensione, fermo restando comunque l'incameramento della cauzione. La predetta sospensione per 6 mesi si applica anche in caso di gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento. L'incameramento della cauzione da parte del Comune obbliga il concessionario al suo reintegro, pena decadenza.
5. In occasione di ulteriori episodi di danneggiamenti arrecati alle strutture e/o attrezzature comunali, oltre all'incameramento della cauzione, viene disposta la revoca della concessione e un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 2 anni. La predetta revoca e il diniego all'utilizzo delle strutture comunali per 2 anni si applica anche in caso del ripetersi delle gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.

Art. 13 - Tariffe

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune il canone di utilizzo nonché l'eventuale deposito cauzionale che saranno determinati nella convenzione stipulata. Il pagamento dovrà essere effettuato in base a quanto indicato dalla convenzione stessa.