



COMUNE DI FAGNANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI
SPAZI COMUNALI**

Testo coordinato

Approvato con deliberazione del commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 2014.

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 24 febbraio 2016.

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 28 ottobre 2024

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI COMUNALI

Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di spazi di proprietà comunale.

Art. 2 - Individuazione degli spazi

L'elenco degli spazi può essere aggiornato periodicamente, con Deliberazione della Giunta Comunale, in relazione alle modifiche strutturali che dovessero subire gli spazi o alla disponibilità di nuovi spazi a seguito di eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici comunali ovvero in conseguenza dell'affidamento a soggetti esterni della gestione di alcuni spazi, senza necessità di modifica del presente atto.

Art. 3 – Utilizzo degli spazi

1. L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle attività istituzionali dell'Ente e, comunque, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità gli spazi possono essere concessi a soggetti, enti o associazioni che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi a carattere sociale, culturale, ricreativo, sportivo o politico di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dai successivi articoli del presente regolamento.
3. I soggetti che possono chiedere e ottenere l'uso gratuito degli spazi comunali, corredando la domanda di ogni elemento informativo e motivazionale utile ad una corretta valutazione, sono:
 - associazioni culturali, sportive, ambientaliste e ricreative senza scopo di lucro;
 - enti del terzo settore come da Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui Statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione comunale;
 - patronati, sindacati e associazioni di categoria;
 - organismi e istituzioni scolastiche locali;
 - partiti politici e gruppi consiliari.

Art. 4 – Utilizzo degli spazi in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale la concessione degli spazi di proprietà comunale per manifestazioni promosse da gruppi e partiti politici o da singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.
2. Le domande di utilizzo degli spazi comunali durante la campagna elettorale saranno esaminate dall'ufficio elettorale per le verifiche di competenza.

Art. 5 – Richieste

1. Le richieste per l'utilizzo occasionale degli spazi comunali vanno presentate entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, ma non prima di 90 giorni.
2. Il Comune non è responsabile per le domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente la concessione richiesta.

3. La comunicazione dell'esito della domanda deve essere rilasciata dal competente ufficio comunale entro i sette giorni successivi mediante comunicazione scritta, che potrà essere trasmessa via e-mail o brevi manu.
4. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà sempre essere motivato.
5. Le richieste per l'utilizzo continuativo degli spazi comunali vanno presentate entro il trentesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, ma non prima di 90 giorni.
6. L'utilizzo continuativo non potrà comunque essere superiore a dodici mesi.
7. Per utilizzi del salone ex scuola materna per attività sportive, si rinvia al regolamento sull'uso delle palestre e relative tariffe.
8. Tutte le richieste vanno formulate sulla modulistica all'uopo predisposta.
9. L'unità organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio del provvedimento di concessione è individuata nel Settore Socio Culturale – Servizi culturali, salvo i casi di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 5 bis – Tariffe d'utilizzo

1. Per l'utilizzo degli spazi è previsto il versamento di una tariffa, differenziata in relazione al numero di ore richieste; le tariffe vengono stabilite annualmente con apposita Deliberazione di Giunta Comunale.
2. È, inoltre, previsto il versamento di una somma a titolo di cauzione, come successivamente disciplinato dall'art. 9 del presente Regolamento.
3. La messa a disposizione dello spazio, previa concessione, è consentita soltanto ad avvenuto pagamento del corrispettivo stabilito con Deliberazione della Giunta Comunale e della cauzione stabilita.
4. Per particolari utilizzi, come disciplinato dall'art. 3, la Giunta Comunale può stabilire con propria Deliberazione speciali esenzioni e/o riduzioni tariffarie.

Art. 6 – Criteri di precedenza nelle assegnazioni

1. Al fine di procedere all'assegnazione degli spazi, ci si attiene al seguente ordine di precedenza:
 - a) eventi di carattere istituzionale e/o promossi dal Comune o da altri enti pubblici;
 - b) eventi patrocinati dal Comune di Fagnano Olona;
 - c) iniziative promosse da associazioni o gruppi o singoli cittadini per lo svolgimento di eventi con finalità sociali, culturali, sportive, ricreative, divulgative su argomenti di interesse per la collettività.
2. In caso di più richieste coincidenti per data per uno stesso spazio, si darà precedenza alla domanda registrata per prima al protocollo comunale, fatta salva la possibilità di concedere l'uso di un diverso spazio, ove disponibile, considerato adeguato dal richiedente.

Art. 7 – Modalità di concessione

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata copia delle chiavi al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, che devono custodirle accuratamente e di cui sono responsabili.
2. Non sono consentite la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.
3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo all'ufficio che ha concesso l'uso dello spazio.

Art. 8 - Controlli

1. Il Comune consegna gli spazi puliti e perfettamente funzionanti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato degli spazi e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata agli uffici comunali od al responsabile comunale.
2. In caso di uso continuativo è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato degli spazi durante il periodo di utilizzo, per verificarne il livello e la cura nella conservazione.
3. Al momento della riconsegna delle chiavi si procederà alla verifica dello stato degli spazi concessi in uso, che dovranno essere restituiti nello stato in cui si trovavano al momento del rilascio (pulizia, posizione arredi, segnalazione eventuali danni, ecc.).
4. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere agli spazi, agli arredi, alle apparecchiature, ai beni presenti, addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verranno richiesti ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni occorsi.
5. Ove non fosse possibile individuare con certezza le responsabilità, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti che utilizzano la struttura e tenuti a dividere i costi delle riparazioni.

Art. 9 – Garanzie

1. La concessione in uso degli spazi è subordinata al versamento di una cauzione, fatte salve le diverse disposizioni contenute in altri regolamenti comunali.
2. La cauzione è fissata in € 100,00 = per singola richiesta, elevabili fino ad un massimo di € 1.000,00=.
3. Al momento del ritiro della concessione dovrà essere prodotta la cauzione.
4. La restituzione della cauzione è subordinata alla verifica dello stato degli spazi al momento della riconsegna.
5. In caso di danni accertati agli spazi, agli arredi, alle apparecchiature, ai beni presenti, la cauzione sarà trattenuta definitivamente dal Comune, ferma restando ogni ulteriore azione per gli eventuali maggiori danni subiti.
6. Per l'utilizzo del salone ex scuola materna per attività sportive, sarà richiesto il pagamento sulla base delle tariffe stabilite per la palestra della stessa scuola Orrù, senza versamento di alcuna cauzione.

Art. 10 – Allestimenti

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente negli spazi.
2. Può essere modificato l'allestimento standard degli spazi purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed agli spazi, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinato lo stato originario dei luoghi.

Art. 11 – Esclusioni e revoca

1. La domanda di concessione in uso degli spazi può essere respinta nei seguenti casi:
 - a) quando l'utilizzo contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;
 - b) quando l'utilizzo preveda lo svolgimento di attività a carattere commerciale o con vendita di beni;
 - c) quando sia previsto per il medesimo giorno un altro evento già autorizzato;
 - d) nel caso di un'inderogabile esigenza del Comune.

2. La concessione è revocata a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale:
 - a) per sopravvenute necessità di carattere istituzionale. Potrà in questo caso essere proposto, ove possibile, l'utilizzo di una struttura alternativa a quella già concessa in uso;
 - b) in caso di inadempienza rispetto alle prescrizioni di cui al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e, comunque, per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune.

Art. 12 - Inibizione – esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso degli spazi, danneggiamenti, sporcizia, ecc., il Comune può inibire, a tempo determinato o, nei casi più gravi, indeterminato, all'associazione o al soggetto privato responsabile l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.
2. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad esso imputabili.
3. Restano a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi con la SIAE o con altri soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale, nelle ipotesi in cui la natura dell'evento lo richieda.

Art. 13 – Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione della sua adozione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.