



# COMUNE DI ROBBIATE

Regolamento per la concessione in uso di strutture ed  
aree comunali

27 Dicembre 2019  
Delibera C.C. n. 43/2019

## Sommario

PARTE I - NORME GENERALI .....	2
Art. 1 - Tipologia delle strutture concesse in uso .....	2
Art. 2 - Fruitori della concessione.....	2
Art. 3 - Responsabilità della concessione .....	3
PARTE II - CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE .....	5
Art. 4 - Definizione .....	5
Art. 5 - Presentazione delle domande .....	5
Art. 6 - Autorizzazioni all'utilizzo .....	6
Art. 7 - Modalità di utilizzo .....	6
Art. 8 - Tariffe.....	9
PARTE III - CONCESSIONI PER USO DURATURO.....	10
Art. 9 - Definizione .....	10
Art. 10 – Convenzioni.....	10
Art. 11 - Presentazione delle domande .....	11
Art. 12 - Approvazione convenzioni .....	11
Art. 13 - Modalità di utilizzo .....	11
Art. 14 - Canone.....	13
Art. 15 - Entrata in vigore .....	14

## PARTE I - NORME GENERALI

### Art. 1 - Tipologia delle strutture concesse in uso

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso occasionale e duraturo delle strutture e delle aree comunali.
2. Il dettaglio e relativo utilizzo delle strutture sarà determinato annualmente con apposita delibera della Giunta Comunale.
3. L'elenco delle strutture e delle aree comunali concesse in uso, con valore esemplificativo e non esaustivo, è allegato al presente regolamento.

### Art. 2 - Fruitori della concessione

1. Potranno fruire della concessione in uso delle strutture e delle aree comunali gli Enti Pubblici, Scuole, Associazioni, Oratori, Circoli, Società per attività di carattere sportivo, culturale, ricreativo, filantropico, aggregativo, politico, assistenziale e di rilevanza sociale.
2. Nel caso di richiesta di locali per farne sede di Enti, Associazioni è possibile l'assegnazione dello stesso locale a più concessionari o l'assegnazione esclusiva ad una Associazione. I locali possono essere concessi in condivisione per attività condotte da più soggetti e/o anche organizzate dall'Amministrazione Comunale.
3. Per il rilascio della concessione la priorità viene assegnata in base all'ordine di ricezione della domanda, sul sito internet del Comune.

## Art. 3 - Responsabilità della concessione

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno a persone o cose, derivante dall'attività per la quale è stata concessa la struttura o l'area.
2. Nel caso di utilizzo delle strutture per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione a tutela delle opere o beni esposti, salvo espressa dichiarazione del concessionario che le opere o beni esposti siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il comune è in ogni caso esonerato da ogni responsabilità. Resta altresì inteso che l'allestimento delle predette esposizioni e il ripristino dei locali è a totale carico del concessionario, salvo diverse indicazioni impartite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.
3. Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative (feste, ecc.) il concessionario dovrà attenersi alle norme relative ai pubblici spettacoli, oltre che al pagamento dei diritti di autore ove necessario. In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative.
4. 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.
5. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di sospendere 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.

## PARTE II - CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE

### Art. 4 - Definizione

1. È da considerarsi utilizzo occasionale l'occupazione delle strutture o aree comunali per iniziative che abbiano durata fino a 2 giorni consecutivi o 5 giorni non consecutivi.

### Art. 5 - Presentazione delle domande

1. I soggetti di cui all'art. 2, per ottenere la concessione in uso, dovranno presentare domanda in via telematica al Comune utilizzando gli appositi moduli di richiesta disponibili sul sito internet del Comune ([www.comune.robbiate.lc.it](http://www.comune.robbiate.lc.it)). Nella domanda l'Ente organizzatore dovrà designare un responsabile per la gestione dei rifiuti che sarà il referente per il Comune e dovrà organizzare tutte le fasi di raccolta e smaltimento per tutta la durata della concessione secondo le norme vigenti. La concessione verrà rilasciata dal funzionario Responsabile del competente Settore, previo accertamento da parte dello stesso del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e della disponibilità e dell'idoneità della struttura o delle aree comunali.
2. Le domande per la concessione in uso delle strutture e aree comunali, dovranno pervenire obbligatoriamente all'ufficio competente almeno 10 giorni lavorativi prima della data di utilizzo.

3. Le richieste di utilizzo occasionale gratuito di strutture comunali è disciplinato sia per la tempistica che per la procedura dal regolamento dell'albo delle associazioni e delle concessioni di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, gruppi ed associazioni.

## Art. 6 - Autorizzazioni all'utilizzo

1. L'utilizzo occasionale delle strutture e delle aree comunali, 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 all'utilizzo viene rilasciata entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta, 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.

## Art. 7 - Modalità di utilizzo

1. Nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture 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:

- a. lasciare i locali, le attrezzature e le aree comunali oggetto di concessione, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo che dette strutture o aree comunali siano immediatamente fruibili;
- b. segnalare tempestivamente al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'autorizzazione gli eventuali danni arrecati alle strutture o all'area concessa;
- c. utilizzare stoviglie, posate e bicchieri riutilizzabili o stoviglie monouso unicamente in materiali biodegradabili. Per la somministrazione delle bevande, quindi per le bottiglie dovranno essere utilizzati *"i vuoti a rendere"*, laddove esistenti, o in alternativa dovranno essere incentivato l'utilizzo di distributori alla spina con caraffe riutilizzabili;
- d. rispettare il divieto di fumo secondo le norme vigenti;
- e. contenere musiche e suoni in modo da non recare molestie all'esterno delle strutture;
- f. non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti dovranno, sotto la responsabilità del richiedente, rispettare le normative vigenti sulla sicurezza;
- g. non effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve eventuali vendite effettuate per la raccolta fondi da parte di ONLUS o associazioni di volontariato in occasioni di altre

manifestazioni e non rivestendo in ogni caso la finalità primaria di utilizzo del locale o delle aree comunali;

3. Il concessionario o il responsabile incaricato dell'utilizzo della struttura, per ottenere copia delle chiavi del locale, dovrà apporre una firma per ricevuta. La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'ultimo utilizzo.
4. In presenza di eventuali danni dolosi o colposi, arrecati alle strutture e/o attrezzature o all'area comunale, in occasione del primo episodio, viene disposto il risarcimento del danno e/o il ripristino dei locali o del luogo e un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 6 mesi. Qualora il responsabile segnali tempestivamente i danni arrecati e si impegni al ripristino o al risarcimento, non si applica tale diniego. Il suddetto 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 o aree comunali, viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle stesse per due anni. Il suddetto diniego si applica anche in caso del ripetersi delle gravi inadempienze alle norme previste nel presente regolamento.
6. L'utilizzo delle sale è subordinato alle caratteristiche fisiche e tecniche delle sale (es. capienza, attrezzature presenti)
7. In caso di manifestazioni pubbliche e somministrazione di alimenti e bevande, fermi restando i limiti indicati negli articoli precedenti, gli organizzatori dovranno presentare l'ulteriore modulistica prevista dalle norme vigenti.

## Art. 8 - Tariffe

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune le tariffe determinate dalla Giunta Comunale e pubblicate sul sito internet del Comune. Il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo, in soluzione unica, attraverso le modalità in atto presso il Comune di Robbiate.
2. La quota di utilizzo non verrà rimborsata in caso di mancato utilizzo della struttura o area comunale prenotata, se la disdetta non venga comunicata tramite comunicazione telematica almeno 2 giorni lavorativi prima della data di utilizzo, salvo specifica precisazione nell'atto di autorizzazione.
3. La Giunta Comunale può concedere, su espressa richiesta, il proprio patrocinio per manifestazioni che si svolgono all'interno di strutture comunali. Nel provvedimento di concessione del patrocinio potranno essere indicate espressamente eventuali riduzioni o esenzioni del canone di utilizzo.
4. Sono esentati dal pagamento del canone di utilizzo gli istituti scolastici del territorio e gli enti pubblici.

## PARTE III - CONCESSIONI PER USO DURATURO

### Art. 9 - Definizione

1. È da considerarsi uso duraturo l'occupazione delle strutture per più di n. 2 giorni consecutivi o più di n. 5 giorni non consecutivi.

### Art. 10 – Convenzioni

1. Per la concessione in uso duraturo delle strutture, la Giunta Comunale approverà di volta in volta con i richiedenti apposita convenzione, per la definizione di:
  - durata della concessione;
  - calendario delle attività da svolgere (giorni e ore);
  - canoni di utilizzo e cadenze dei versamenti;
  - responsabilità delle parti;
  - assicurazioni.
2. Le convenzioni di cui al comma precedente sono sottoscritte dal Presidente o Legale rappresentante dell'Associazione richiedente e dal Responsabile del competente Settore del Comune di Robbiate, previo accertamento da parte dello stesso 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. 11 - Presentazione delle domande

1. Le domande per la concessione in uso delle strutture comunali disciplinate dal presente regolamento dovranno pervenire obbligatoriamente almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio delle attività per le quali viene richiesta la concessione.

## Art. 12 - Approvazione convenzioni

1. La convenzione per l'utilizzo delle strutture in modo duraturo, verrà stipulata dopo l'esame delle domande pervenute entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta, fatte salve eventuali esigenze in ordine alla disponibilità delle strutture da parte dell'Amministrazione Comunale, che obblighino a posticipare la concessione all'utilizzo.

## Art. 13 - Modalità di utilizzo

1. Nei giorni ed orari di utilizzo delle strutture 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:

- a. lasciare i locali 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;
- b. segnalare tempestivamente al funzionario responsabile che ha sottoscritto l'autorizzazione gli eventuali danni arrecati alle strutture;
- c. utilizzare stoviglie, posate e bicchieri riutilizzabili o stoviglie monouso unicamente in materiali biodegradabili. Per la somministrazione delle bevande, quindi per le bottiglie dovranno essere utilizzati *"i vuoti a rendere"*, laddove esistenti, o in alternativa dovranno essere incentivato l'utilizzo di distributori alla spina con caraffe riutilizzabili;
- d. rispettare il divieto di fumo secondo le norme vigenti;
- e. contenere musiche e suoni in modo da non recare molestie all'esterno delle strutture;
- f. non apportare modifiche alle strutture ed agli impianti; eventuali arredi o materiali introdotti dovranno, sotto la responsabilità del richiedente, rispettare le normative vigenti sulla sicurezza;
- g. non effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve eventuali vendite effettuate per la raccolta fondi da parte di ONLUS o associazioni di volontariato in occasioni di altre manifestazioni e non rivestendo in ogni caso la finalità primaria di utilizzo del locale comunale.

3. Il concessionario o il responsabile incaricato dell'utilizzo della struttura, per ottenere copia delle chiavi del locale, dovrà apporre una firma per ricevuta. La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'ultimo utilizzo.
4. Per il mancato rispetto di una o più condizioni di utilizzo e senza che il concessionario nulla abbia da pretendere a nessun titolo, il Comune, dispone l'eventuale risarcimento del danno e/o il ripristino dei locali e un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per 6 mesi. Qualora il responsabile segnali tempestivamente i danni arrecati e si impegni al ripristino o al risarcimento, non si applica tale diniego.
5. In occasione di ulteriori episodi violazione delle condizioni di utilizzo e/o di danneggiamenti arrecati alle strutture e/o attrezzature comunali, oltre all'eventuale risarcimento e/o ripristino dei locali viene disposto un diniego a futuri utilizzi delle strutture comunali per due anni.
6. Sulla base di quanto indicato nel regolamento del consiglio comunale e per tutto il mandato elettorale si concede in utilizzo gratuito un locale comunale ai gruppi consiliari per le finalità di espletamento del loro lavoro istituzionale con modalità concordate dal Sindaco con i Capigruppo.

## Art. 14 - Canone

1. Il concessionario è tenuto a versare al Comune, il canone di utilizzo determinato nella convenzione stipulate salvo quanto disposto del art. 6 del "Regolamento

del registro comunale delle associazioni ed erogazione contributi e benefici economici". Il pagamento dovrà essere effettuato in base a quanto indicato dalla convenzione stessa.

## Art. 15 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.
2. Ai fini del diritto di accesso il presente Regolamento viene pubblicato sul sito del Comune.