



Comune di Settimo Milanese

**Dipartimento Cultura e Politiche Sociali
Settore Cultura Sport e Tempo libero**

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E SPAZI DI
PROPRIETA' COMUNALE
PER ATTIVITA' NON COMMERCIALI**

Aprile 2012

Art. 1 – Oggetto

1.1. Sono oggetto del presente regolamento le concessioni in uso di locali o spazi di proprietà comunale privi di valenza commerciale e destinati ad uso della collettività nelle forme socialmente organizzate e riconosciute, quando non siano richiesti dall'Amministrazione comunale per le sue necessità istituzionali o per la gestione di servizi pubblici.

Art. 2 – Tipologie di concessione in uso

2.1. Le tipologie di concessione in uso dei locali e spazi comunali sono le seguenti:

- a) **uso occasionale** – per iniziative singole di durata limitata, non superiore di norma a 12 ore, salvo motivate ragioni che ne legittimino un impiego maggiore da autorizzare con apposita deliberazione della Giunta Comunale,
- b) **uso periodico** – per iniziative o attività stabilite su giorni o periodi ricorrenti in date e orari prefissati,
- c) **uso continuativo** :
 - c.1) destinate ad un impiego continuativo per il termine di due anni con possibilità di rinnovo previa stipula di apposito atto di concessione;
 - c.2) affidate per durata pluriennale sulla base di specifiche convenzioni o contratti.

Art. 3 – Locali e spazi destinati alla concessione in uso

3.1. I locali e gli spazi comunali destinati alla concessione in uso per le finalità di cui al presente regolamento sono quelli di seguito indicati:

n°	Tipologia di locale/Spazio/Struttura	Modalità di concessione
1	Auditorium – Via Grandi	uso occasionale
2	Sala Consigliare – p.zza degli Eroi	uso occasionale
3	Salone Ufficio Tecnico – Via Solferino	uso occasionale
4	Salone SAD – Via Libertà 33	uso occasionale/periodico/continuativo
5	Locali di via Libertà 33	uso continuativo
6	ex sala refettorio Via Nievo	uso occasionale - periodico
7	Locali Associazioni Via Nievo	uso continuativo

3.2. L'elenco dei locali e degli spazi di cui al presente regolamento nonché le modalità di concessione in uso (continuativo, periodico e occasionale) potranno subire variazioni ed essere aggiornati, di anno in anno, con deliberazione della Giunta Comunale, a seconda delle disponibilità maggiore o minore e le accertate esigenze dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto dei principi dell'interesse pubblico prevalente.

3.3. Sono escluse dalla presente regolamentazione le palestre e i centri sportivi.

Art. 4 – Soggetti con diritto di richiedere la concessione

4.1. Fermo restando che l'Amministrazione Comunale può riservarsi in via esclusiva di stipulare apposite convenzioni per l'uso dei locali e degli spazi di che trattasi per lo svolgimento di attività da essa stessa promosse e/o coprogettate con altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla erogazione di servizi ai cittadini, ovvero altro genere di contratti di pubblico interesse, hanno titolo a presentare domanda per la concessione in uso dei locali e spazi di cui al precedente art. 3 i soggetti sottoindicati secondo l'ordine di priorità e precedenza espressamente indicato:

- 1) Istituti scolastici pubblici ed Istituti Sociosanitari pubblici (ASL - Ospedali - C.R.I.)** per attività da svolgere a favore dei cittadini di Settimo Milanese
- 2) Organizzazioni di volontariato – Onlus**, regolarmente iscritte all'albo regionale delle associazioni di volontariato per lo svolgimento di attività di rilevanza sociale e/o assistenziale sul territorio comunale rivolte alle categorie protette (anziani, disabili, minori con disagio, immigrati, emarginati, senza casa, donne maltrattate);
- 3) Fondazioni, Enti e organizzazioni similari – no profit**, per le stesse finalità e motivazioni di cui al precedente punto 2 nonché relative alle associazioni di categoria quali invalidi civili, donatori d'organi, ecc.
- 4) Associazioni Culturali – no profit**, operanti sul territorio comunale per la promozione della cultura nella sua accezione più ampia, la formazione professionale, l'integrazione dei cittadini, la coscienza civile collettiva;
- 5) Associazioni ricreative e di aggregazione socio culturale**, del territorio comunale riguardanti gruppi di cittadini liberamente associati e iscritti in albi comunali o riconosciuti da atti ufficiali per l'attività svolta (organizzazioni della terza età, organizzazioni giovanili, organizzazioni femminili, organizzazioni familiari o genitoriali ecc.).
- 6) Associazioni di altre categorie di cittadini**, per attività dei loro associati purchè dotati di atto costitutivo e statuto (associazioni sportive dilettantistiche, associazioni ricreative di gruppi professionali ecc.)
- 7) Organismi di tipo religioso**, purchè legalmente operanti sul territorio nazionale, per solo uso occasionale;
- 8) Organizzazioni ed associazioni politiche e sindacali** presenti sul territorio, limitatamente alla tipologia d'uso occasionale (art. 2, lett. a del presente regolamento).
- 9) Cittadini singoli o momentaneamente associati**, per iniziative di tipo culturale, sociale, ricreativo o altro scopo lecito purchè non di natura commerciale, limitatamente alla tipologia d'uso occasionale.

4.2. Tutti i soggetti sopra indicati che intendono instaurare rapporti con il Comune che implicano necessariamente operazioni di tipo economico devono comunque essere dotati di numero di codice fiscale che sono tenuti ad indicare nelle istanze e/o comunicazioni.

Art. 5 – Modalità di concessione in uso periodico e continuativo dei locali e degli spazi comunali

5.1. La Giunta Comunale, sulla base delle necessità rappresentate e delle richieste esistenti stabilisce quali siano i locali e gli spazi da concedere in uso occasionale, periodico o continuativo, confermando, modificando o integrando quanto stabilito nel prospetto di cui

al precedente art. 3, dopo di che rende noto attraverso la pubblicazione di manifesti, sul sito web del comune e sul giornale comunale i termini di presentazione delle domande per la concessione dei locali di che trattasi esclusivamente per l'uso periodico e continuativo.

5.2. Il termine per la prima pubblicazione è stabilito entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. La pubblicazione dell'avviso di presentazione delle domande dovrà avere la durata minima di 30 giorni.

5.3. I termini di pubblicazione manterranno la stessa cadenza biennale, salvo esigenze straordinarie di variazione da motivarsi con atto della Giunta Comunale.

Le modalità di presentazione delle domande sono quelle indicate al successivo art. 11 del presente regolamento.

5.4. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'ammissibilità delle richieste presentate;

5.5. Quando le domande siano in misura superiore alle disponibilità esistenti sarà redatta una graduatoria che consentirà, in caso di rinuncia di qualche utilizzatore, ai concorrenti in attesa, di subentrare secondo l'ordine di classificazione.

5.6. Il Comune si riserva di assegnare in condivisione a più richiedenti lo stesso locale quando l'attività svolta non comporti la necessità di una disponibilità totale e/o quotidiana da parte di una sola organizzazione e l'uso plurimo non sia tecnicamente incompatibile.

Art. 6 – Modalità di concessione in uso occasionale dei locali e degli spazi Comunali

6.1. I locali, le sale, gli spazi destinati ad uso occasionale possono essere richiesti con almeno una settimana di anticipo sulla data di uso prevista dai soggetti compresi al precedente art. 4, su apposito modulo, che può essere ritirato presso lo sportello del cittadino negli orari di apertura o scaricato on line dal sito web del comune. Il modulo debitamente compilato e con la motivazione dell'utilizzo, verrà sottoscritto dal rappresentante legale, presidente o avente titolo di rappresentanza del soggetto richiedente, dovrà essere consegnato all'ufficio competente (indicato nella comunicazione pubblica) che confermerà o meno la disponibilità del locale o dello spazio richiesto entro 48 ore dalla sua presentazione (esclusi i giorni di chiusura del servizio).

6.2. Per le richieste dei partiti politici e delle organizzazioni politiche fiancheggiatrici, in occasione delle consultazioni elettorali politiche e amministrative sarà concordato, nelle forme che saranno comunicate a tutti gli interessati, un apposito programma di utilizzo dei locali e degli spazi, da valere per la campagna elettorale, nel rispetto dei diritti di partecipazione di tutti gli aventi titolo, previo apposito atto della Giunta comunale.

6.3. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'ammissibilità delle richieste presentate.

Art. 7 – Tariffe, Canoni, rimborsi spese per l'uso dei locali assegnati

7.1. A seconda della modalità d'uso per i singoli spazi concessi potrà essere determinata una tariffa (uso occasionale), un canone (uso esclusivo per un numero di anni determinato) ovvero una quota forfetaria annua, una tantum, di rimborso spese nel caso di concessioni in uso gratuito.

7.2. I canoni, saranno determinati secondo criteri di proporzionalità rapportata alla superficie e alle seguenti caratteristiche ed elementi di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso (determinato a seguito perizia estimativa dell'Ufficio tecnico comunale),
- b) spese gestionali sostenute dal comune,

- c) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso dello stesso prevista (uso sociale, ricreativo, culturale, con produzione di introiti da parte degli utenti, dei soci o meno); sono esclusi gli usi commerciali,
- d) presenza di arredi o strumentazioni fornite per l'uso;
- e) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di miglioria, adeguamento o ristrutturazione debitamente autorizzati dal Comune ai sensi del successivo art. 10

7.3. La proporzionalità del valore del canone per le unità da assegnare sarà ricavata moltiplicando un valore teorico per mq fissato dalla G.C. moltiplicato per la quantità di superficie e arrotondato per difetto.

7.4. La concessione in uso gratuito è consentita quando l'attività svolta è regolata da apposita convenzione per la gestione concertata di prestazioni di rilevanza sociale tra il Comune e il soggetto collaboratore all'interno di un progetto comune, che prevede la concessione del locale come controprestazione per i servizi erogati ai cittadini.

7.5. La concessione gratuita è altresì prevista per tutte le attività di rilevanza sociale, ritenuta di carattere sussidiario e complementare di quella comunale, che si svolgono in spazi che, sia pur concessi in via continuativa, sono soggetti a rinnovo biennale e sono assegnati in uso non esclusivo, mediante atto unilaterale di concessione da parte del Comune, in condivisione di fatto o potenziale con altri soggetti, con facoltà di revoca in qualsiasi momento ai sensi del successivo art. 13, comma 13,1, par. 10.

7.6. I canoni, le tariffe, le quote di rimborso forfetario o le eventuali esenzioni, determinati attraverso un'istruttoria tecnica dei Servizi Comunali competenti per Dipartimento, dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale. Il rimborso spese forfetario terrà conto del criterio di proporzionalità del valore del bene e costituirà un compenso omnicomprendente per tutte le spese di gestione del bene concesso gratuitamente.

I canoni, le tariffe e le quote forfetarie di rimborso spese potranno essere modificati di anno in anno dallo stesso organo deliberante, tenuto conto del variare delle condizioni dei soggetti assegnatari ovvero del variare dei soggetti stessi e dell'eventuale adeguamento secondo gli indici Istat dell'aumento del costo della vita, ovvero per adeguamento delle tariffe stabilito dalla Giunta Comunale per necessità contingenti.

7.7. Per le concessioni dei locali e/o spazi a qualsiasi titolo assegnati il pagamento della tariffa, dei canoni e delle eventuali quote di rimborso forfetario, dovuti, dovrà essere effettuato **anticipatamente** nelle forme tecniche predisposte dall'ufficio competente. L'esibizione della ricevuta di pagamento costituisce presupposto necessario per il mantenimento in uso del bene concesso ovvero per la consegna delle chiavi nel caso di uso occasionale..

7.8. Per l'uso di particolari apparecchiature richieste contestualmente alla concessione occasionale o periodica di un locale o spazio (videoproiettori, registratori o altri beni strumentali) potrà essere richiesto il pagamento integrativo di una indennità aggiuntiva stabilita dalla G.C.

Art. 8 Scomputo dal canone per lavori di miglioria del bene assegnato

8.1. La convenzione o il contratto di concessione del bene per uso continuativo potranno prevedere l'esecuzione di lavori di miglioria, ampliamento, ristrutturazione o adeguamento dei locali o spazi assegnati con onere a carico del soggetto assegnatario. La spesa sostenuta potrà essere portata a scomputo dei costi di concessione, in percentuale da determinarsi per la durata dell'assegnazione e comunque non superiore al 80% del canone pieno.

8.2. La possibilità di eseguire i lavori di cui al precedente comma è subordinata alla

valutazione del progetto da parte degli uffici tecnici competenti che ne accerteranno la compatibilità, la fattibilità e regolarità tecnica, nonché alla successiva approvazione della Giunta Comunale. Tutti gli oneri amministrativi anche relativi al rilascio di autorizzazioni, atti di assenso da parte del Comune e/o di altri Enti sono a completo carico del concessionario.

8.3. Le eventuali nuove opere realizzate nell'ambito dei lavori di cui al presente articolo restano di proprietà del Comune e non danno diritto ad alcun rimborso al concessionario in caso di recesso unilaterale prima del termine di scadenza della concessione.

Art. 9 – Spese accessorie

9.1. Ove non sia diversamente previsto da apposita convenzione o dal contratto concessione, sono a carico del Comune le spese di illuminazione, riscaldamento e manutenzione straordinaria dei locali assegnati. Sono invece a carico dei soggetti assegnatari le eventuali spese telefoniche (in caso di installazione di telefonia fissa), la Tariffa rifiuti e gli oneri per le pulizie dei locali assegnati. Le pulizie degli spazi comuni e dei sanitari di uso comune sono altresì a carico degli assegnatari che potranno effettuare a rotazione o in altra forma concordata. In caso di utilizzo di imprese di pulizie, con suddivisione dei costi, il mancato pagamento delle spese all'associazione capofila, comporterà la decadenza dell'assegnazione ove non si pervenga a regolarizzazione entro il termine che sarà comunicato per iscritto all'assegnatario moroso dall'ufficio comunale competente.

9.2. In deroga a quanto sopra indicato, per i locali di via Nieve assegnati alle associazioni non è previsto il pagamento separato della tariffa rifiuti, in quanto già compresa nella quota forfetaria di rimborso spese.

9.3. Le tariffe per l'uso occasionale degli spazi e dei locali sono invece omnicomprensive di ogni onere.

9.4. Nel caso di locali e spazi assegnati in uso continuativo ad associazioni od organismi i quali, in determinati orari compatibili con l'uso principale continuativo, possano essere concessi in uso occasionale ad altri organismi, le pulizie, dopo l'attività svolta, sono a carico degli utilizzatori occasionali i quali sono tenuti a riconsegnare i locali nelle stesse condizioni di ordine e di pulizia in cui li hanno ricevuti.

Art. 10 – Custodia del bene assegnato in uso – obblighi del concessionario

10.1. Gli assegnatari dei locali e degli spazi assegnati rispondono dei beni avuti in consegna per eventuali danni o ammaloramenti dovuti a propria negligenza, incuria o responsabilità di qualsivoglia genere. A questo fine nella convenzione, contratto o atto d'intesa o accordo susseguente a concessione gratuita, sottoscritti con il comune devono impegnarsi al rispetto di clausole di salvaguardia che implicino il risarcimento dell'eventuale danno arrecato o di cui siano eventualmente da ritenersi responsabili direttamente o indirettamente. Particolare cura dovrà essere assegnata alla tenuta delle chiavi d'accesso alla struttura e i nominativi delle persone designate all'uso di tali chiavi dovranno essere segnalati al comune.

10.2. Il concessionario risponde in proprio dei danni arrecati alla struttura e agli altri beni in essa contenuti e assegnati dal Comune in uso obbligandosi a sostenere i costi del ripristino dello *status quo ante* il danno arrecato. Ove necessario per il tipo di attività svolta le convenzioni, i contratti, gli accordi o gli atti d'intesa sottoscritti con il comune devono prevedere la stipula di apposite polizze assicurative per la copertura di danni arrecabili a terzi o alla struttura stessa. Il concessionario risponde anche per danni arrecati da terzi e dovuti a propria incuria o negligenza nella custodia del bene.

10.3. Il concessionario è inoltre tenuto a segnalare tempestivamente all'ufficio comunale

competente la sussistenza di condizioni di degrado dell'ambiente ricevuto in uso o di usura o logoramento dovuto a cause naturali o cedimenti strutturali, logorio degli impianti idrici, elettrici, infiltrazioni d'acqua o di quant'altro attenga a processi di degrado in atto ai quali si rendano necessari interventi di manutenzione straordinaria. L'eventuale mancata segnalazione utile ad evitare l'accentuarsi del degrado o più gravi danni che un intervento tempestivo avrebbe potuto ridurre o evitare costituisce altresì responsabilità imputabile al concessionario.

10.4. In nessun caso i soggetti assegnatari potranno subconcedere, anche per un solo giorno, il locale o spazio loro assegnato ad altri organismi, enti, associazioni, ancorché loro affiliati, senza espressa autorizzazione del Comune.

10.5. La violazione delle suddette clausole potrà comportare la revoca immediata della concessione in uso del bene, fatta salva deliberazione della Giunta Comunale o apposito decreto del Sindaco secondo le modalità di cui al successivo art. 14.

10.6. Per consentire l'applicazione di quanto riportato e previsto ai punti precedenti, contestualmente alla consegna delle chiavi, il soggetto assegnatario dovrà sottoscrivere opportuno verbale di presa atto dello stato di fatto dei locali/spazi/ambienti contenente una descrizione sommaria di quanto presente ovvero integrata da eventuale documentazione fotografica. Il medesimo verbale costituirà elemento di riferimento per il controllo/verifica richiesto dai punti 10.1 e 10.2 al termine del periodo di utilizzo/concessione.

Art. 11 – Modalità di presentazione delle domande per l'utilizzo continuativo di spazi e locali comunali.

11.1. Ogni biennio, entro la scadenza stabilita, fatti salvi i casi relativi agli spazi assegnati a mezzo di stipula di convenzioni e contratti di concessione di durata diversa e regolati da differenti condizioni, dopo l'effettuazione della prima pubblicazione di cui al precedente art. 5, salvo diverso termine deliberato dalla Giunta Comunale, i richiedenti potranno presentare la relativa domanda di assegnazione dello spazio o locale richiesto. La domanda, che dovrà essere compilata secondo apposito modulo predisposto dagli uffici competenti, scaricabile anche dal sito web del Comune ovvero ritirabile presso lo sportello del cittadino, dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- 1 – Atto costitutivo, Statuto dell'organismo, Ente o associazione in copia originale o autentica, e numero di codice fiscale;
- 2 - Bilancio di previsione per l'anno in corso e ultimo conto consuntivo,
- 3 – Relazione sull'attività svolta e sui programmi futuri,
- 4 – eventuale iscrizione agli albi regionali e provinciali del volontariato,
- 5 – eventuale attestato di iscrizione o affiliazione ad organismi e/o albi di organismi sovracomunali, provinciali, regionali o nazionali;
- 6 – dichiarazione sostitutiva del presidente e dei membri degli organismi direttivi attestante la insussistenza delle condizioni ostative di cui al successivo art. 17. Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia del documento di identità personale dei dichiaranti in corso di validità.

11.2. Le domande così presentate saranno esaminate dall'ufficio competente per l'istruttoria entro un termine prefissato e collocate in una graduatoria secondo un ordine di priorità che terrà conto della classificazione di cui al precedente art. 4.

11.3. Definita la posizione in graduatoria e determinato l'eventuale canone, tariffa o diversa modalità di concessione, per l'uso continuativo si procederà a chiamare i soggetti interessati per l'assegnazione dei posti resisi disponibili per rinuncia dei precedenti occupanti. In caso di rinunce in corso d'anno si procederà alla sostituzione del rinunciatario con altro soggetto collocato in graduatoria. In caso di inesistenza di soggetti in lista d'attesa collocati nell'ultima graduatoria potranno essere accolte domande eventualmente pervenute fuori termine di pubblicazione che saranno valutate secondo i criteri sopra stabiliti.

Art. 12 – Rotazione delle concessioni in uso dei locali e spazi comunali

12.1. La concessione in uso continuativo del bene ha la durata di un biennio ed è rinnovabile con provvedimento della Giunta Comunale fatto salvo accertamento del possesso e mantenimento dei requisiti richiesti.

12.2. Ove la Giunta Comunale ravvisi, sulla base di apposita istruttoria degli uffici competenti, che sussistono ragioni che rendano opportuno l'effettuazione di una rotazione delle assegnazioni degli spazi e locali, sulla base della maggiore rilevanza sociale e di interesse pubblico presentata da nuovi soggetti richiedenti può deliberare la rotazione delle concessioni in uso non procedendo al rinnovo della concessione al vecchio assegnatario a favore di uno nuovo.

Salvo ragioni di particolare urgenza la rotazione potrà essere disposta non prima di due regolari rinnovi e con non meno di 180 giorni di preavviso al soggetto interessato.

12.3. Il criterio della rotazione riguarda le concessioni assegnate con atto unilaterale del Comune e non si applica ai locali e spazi assegnati con apposite convenzioni, rientranti in quelli indicati all'art. 2, par. c.2, che prevedono specifiche modalità concordate e diversa durata, ovvero mediante contratti di concessione onerosa che prevedano espressamente termini specifici, fatto salvo che questi non siano in scadenza.

Art. 13 – Revoca della concessione in uso dei locali e spazi comunali

13.1. Il Comune, previo atto deliberativo della Giunta comunale, o decreto del Sindaco nei casi di massima urgenza, può deliberare la revoca della concessione in uso dei locali e spazi assegnati quando siano riscontrate le seguenti circostanze:

1 – ragioni di interesse pubblico urgente che rendano necessario acquisire la disponibilità dei locali da parte dell'amministrazione comunale per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali, amministrative e di tutela dei cittadini;

2 – grave inadempienza da parte del concessionario per uso improprio o scorretto del locale assegnato ovvero per incuria o cattiva conduzione del bene assegnato rigorosamente accertata,

3 – mancato pagamento del canone o delle tariffe orarie per gli usi continuativi e periodici e persistente dopo due solleciti scritti con termine di 30 giorni il primo e 15 giorni il secondo;

4 – inadempienza degli obblighi sottoscritti relativi agli adempimenti per l'uso delle parti comuni o in condivisione (pulizie degli spazi utilizzati, consumo del materiale igienico, e/o didattico ecc.)

5 – violazione nell'ambito delle attività svolte dei principi costituzionali di rispetto dell'eguaglianza dei cittadini commessa mediante discriminazione di razza, condizione sociale ed economica, religione, ideologia politica, cultura, genere sessuale o altro diritto civile del cittadino.

6 – utilizzo dei locali per attività di organizzazione, propaganda e militanza politica di partito in contrasto con le finalità stabilite.

7 – Accertato pericolo e inadeguatezza strutturale dell'immobile che ne rendono necessario lo sgombero per l'effettuazione di lavori di messa in sicurezza e/o adeguamento da parte del comune.

8 – mancato uso dello stesso per la durata continuativa di almeno 6 mesi senza motivate giustificazioni;

9 – sub concessione in uso del bene assegnato ad altri soggetti non assegnatari senza esplicita autorizzazione del Comune.

10 – necessità di destinazione ad altro uso ritenuto di maggiore interesse pubblico con priorità di revoca della concessione nei casi di assegnazione in uso gratuito;

13.2. Nell'assunzione dei provvedimenti di revoca il Comune adotterà sempre criteri di cautela atti a garantire il diritto dei concessionari stabilendo termini di recupero della disponibilità del bene commisurati all'urgenza, all'entità della violazione, alla necessità pubblica, tenendo conto del disagio potenzialmente arrecabile nel caso di attività di rilevanza sociali che venissero interrotte.

In ogni caso per le necessità di cui al precedente punto 1, per quanto possibile, il comune agirà tenendo conto del grado di minore rilevanza dei soggetti assegnatari indicati al precedente art. 4 .

13.3. L'atto deliberativo della Giunta Comunale o il decreto del Sindaco indicheranno il termine esatto di revoca della concessione e della riconsegna dei locali che potrà essere immediata o compresa entro un termine massimo di 30 giorni a seconda del ricorrere delle circostanze sopra indicate e dell'urgenza e gravità stabilita.

Art. 14 - Controlli

14.1. Il Comune esercita il controllo sulla corretta tenuta dei locali e degli spazi assegnati tramite sopralluoghi da parte del responsabile del procedimento di assegnazione dei locali o altra figura da questi designata o avente titolo. I controlli possono avvenire in qualsiasi momento previa comunicazione preventiva agli interessati ovvero senza preavviso quando vi siano ragionevoli motivi che lo giustifichino nell'interesse della tutela del bene.

14.2. Dell'esito dei controlli periodici eseguiti verrà redatto verbale sottoscritto dal controllante e dal concessionario. Copia del verbale verrà trasmessa al responsabile del procedimento del Settore interessato che adotterà gli eventuali provvedimenti necessari.

Art. 15 – Modalità di uso dei locali e degli spazi assegnati

15.1. Qualunque intervento di modificazione, integrazione delle attrezzature esistenti nei locali, variazioni nell'impiantistica generale, o riassetto della sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di presenza del pubblico deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso norme vigenti lo richiedano) e previo visto tecnico di fattibilità/compatibilità rilasciata dai servizi tecnici; richiesta di agibilità e oneri conseguenti dipendenti dalle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di negare le modifiche richieste.

15.2. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri che nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.

15.3. È inoltre vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle sale e degli spazi.

15.4. L'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione, in caso contrario dovrà essere corrisposta alla Amministrazione Comunale la cifra corrispondente ad una intera giornata di utilizzo dei locali per ogni ulteriore giornata o frazione di giornata di mancato sgombero dello stesso. Il termine suddetto potrà essere più breve, in misura da concordarsi, ove lo stesso spazio sia stato richiesto da altro soggetto utilizzatore. In caso di inottemperanza alle presenti disposizioni l'Amministrazione Comunale provvederà a far rimuovere il materiale lasciato in deposito oltre il termine stabilito ponendo a carico del concessionario le spese sostenute.

15.5. È fatto divieto assoluto di manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione di incendi. È pure vietato manomettere

gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

15.6. Non è consentito utilizzare gli spazi assegnati come deposito di materiale di qualsivoglia natura, se non in modo limitato od occasionale. In caso sia accertato tale uso improprio dei locali la concessione potrà essere revocata con l'intimazione scritta allo sgombero entro il termine massimo di 15 giorni.

15.7. Per le sale e gli spazi sprovvisti di custode il concessionario dovrà ritirare le chiavi di accesso dall'incaricato indicato nel provvedimento di concessione l'ultimo giorno lavorativo antecedente al periodo dell'utilizzo, durante gli orari di ufficio, firmando un apposito modulo di consegna. Le chiavi devono essere restituite tassativamente entro la giornata successiva al termine dell'utilizzo.

Art. 16 – Casi di esclusione dalla concessione

Sono esclusi dalla concessione in uso dei locali gli organismi nei quali

- a) uno o più componenti degli organismi direttivi siano incorsi in condanne per reati contro la pubblica amministrazione, contro il patrimonio pubblico e non ancora estinti;
- b) abbiano in corso condanne o procedimenti per attività connesse ad attività mafiose o di criminalità organizzata;
- c) abbiano riportato condanne per reati comuni per i quali sia stata comminata una pena di 3 e più anni non ancora estinta,
- d) l'organizzazione o il Rappresentante dell'organizzazione richiedente siano stati oggetto di revoca della concessione in uso di un bene pubblico nel Comune di Settimo Milanese ai sensi del precedente art. 13, punti 2,3,4,5 e 8 negli ultimi 5 anni.
- e) Siano insolventi per debiti contratti nei confronti del Comune nonostante ripetuti solleciti e senza giustificato motivo di natura sociale debitamente certificato.

I requisiti di cui ai punti suddetti dovranno essere autocertificati all'atto della richiesta dal rappresentante legale dell'Organizzazione richiedente ai sensi di quanto richiesto al precedente art. 11 c. 1.

----- *Fine testo 16 articoli* -----