

*COMUNE DI BRANDIZZO*

*Città Metropolitana di Torino*

*Regolamento*

**per la concessione in uso dei  
locali e degli spazi espositivi  
comunali**

---

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 in data 12/09/2022

# **Regolamento per la concessione in uso dei locali e degli spazi espositivi comunali**

---

## **I N D I C E**

### ***Titolo I – Concessione in uso dei locali comunali***

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Titolo di concessione
- Art. 3 – Forme di concessione
- Art. 4 – Modalità di richiesta per l'uso dei locali
- Art. 5 – Obblighi e responsabilità del concessionario
- Art. 6 – Locali oggetto di concessione e sistemazione dei medesimi
- Art. 7 – Rinuncia della concessione
- Art. 8 – Revoca e sospensione della concessione

### ***Titolo II – Concessione in uso di spazi espositivi (bacheche) comunali***

- Art. 9 – Finalità del servizio
- Art. 10 – Concessioni gratuite
- Art. 11 – Richiesta di concessioni a pagamento
- Art. 12 – Obblighi del concessionario
- Art. 13 – Responsabilità
- Art. 14 – Durata della concessione
- Art. 15 – Decadenza della concessione
- Art. 16 – Canone

### ***Titolo III – Disposizioni finali***

- Art. 17 – Norme e regolamenti abrogati. Rinvio dinamico

## ***Titolo I – Concessione in uso dei locali comunali***

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso dei locali e di spazi espositivi (bacheche) comunali di proprietà comunale.
2. L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, enti, associazioni che non perseguano fini di lucro è concesso in via gratuita al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche di favorire l'attività degli enti, delle libere forme associative e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.
3. Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.
4. Il criterio disciplinare base del presente Regolamento è la massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale, senza pregiudizio della prevalente destinazione d'uso dei medesimi e fatta salva la facoltà, da parte dell'Ente, di sospendere o revocare le concessioni rilasciate, in conformità con le disposizioni indicate nel presente Regolamento.

### **Art. 2 – Titolo di concessione**

1. Al di fuori dalle ipotesi previste dal comma 5 e seguenti del presente articolo, le concessioni hanno carattere oneroso.
2. In tal caso, le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato del canone corrispondente all'intero periodo richiesto e del rimborso delle spese per le utenze e la pulizia dei locali richiesti; sarà, altresì, previsto il pagamento di una cauzione.
3. Per le concessioni onerose, si rimanda al tariffario approvato dalla Giunta comunale, comprensivo anche dei relativi importi cauzionali.
4. Il canone stabilito è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi da parte del soggetto richiedente.
5. I locali comunali potranno, altresì, essere concessi in via gratuita, con totale esenzione della tariffa di concessione, ma non delle spese vive, previa deliberazione della Giunta comunale:
  - a) per fini sociali o di servizio di interesse pubblico, culturali, sportive o ricreative o per attività svolte in collaborazione con l'Amministrazione;
  - b) in attuazione di servizi compensativi, legati alle finalità istituzionali dell'Ente, da rendere alla collettività da parte dell'associazione/ente richiedente la concessione stessa;
  - c) nel caso di eventi di particolare rilevanza o interesse culturale, turistico, sociale e aggregativo può stabilire ulteriori casi di concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata; in questo caso, l'Ufficio comunale preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito dei locali, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. n. 241/1990
6. Nell'attribuzione della concessione a titolo gratuito, saranno preferiti soggetti operanti con continuità in ambito comunale.
7. I soggetti che possono chiedere e ottenere l'uso gratuito dei locali 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.
8. La concessione in uso gratuito può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro e previo parere conforme della Giunta comunale.

### **Art. 3 – Forme di concessione**

1. La concessione dei locali di cui al presente Regolamento può essere fatta secondo le seguenti modalità:
  - a) concessione in uso non esclusivo (continuativo o ricorrente);
  - b) concessione uso saltuario (orario o giornaliero).
  - c) concessione in uso esclusivo.
2. Per uso **non esclusivo** si intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire dello stesso impianto o locale, accedendovi in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e per un periodo non superiore ad un anno, dopo il quale deve essere rinnovata; l'utilizzo potrà essere continuativo, cioè per un determinato numero di giorni (ad esempio: richiesta di n. tre giorni), o ricorrente, cioè per un periodo predeterminato dell'anno (ad esempio: richiesta per tutti i lunedì dell'anno). L'uso non esclusivo presuppone l'utilizzo promiscuo dello stesso locale in diverse fasce orarie della stessa giornata o in giornate differenti da parte di distinti soggetti. L'uso non esclusivo sarà concesso solo a favore di soggetti operanti con continuità in ambito comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, che valuterà la ricorrenza dei requisiti richiesti.
3. Per **uso saltuario** si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali, con richiesta di utilizzo orario o giornaliero. La concessione viene disposta con provvedimento del competente Responsabile di Settore.
4. Al fine di promuovere lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità nonché la valorizzazione della funzione di promozione sociale e di servizio perseguita da libere associazioni, aventi tra le altre, anche finalità sociali, culturali, ricreative, turistiche e di protezione ambientale e nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale che invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati ex art. 118, co. 4, Costituzione, art. 4, co. 3, lett. a), Legge 15 marzo 1997, n. 59 e art. 3, co. 5, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Giunta comunale riconosce il valore sociale e civile e il ruolo nella società del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale, civile e culturale, a mezzo di concessione ad **uso esclusivo** dei locali comunali. Per uso esclusivo si intende, in particolare, l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente per un periodo pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, fatta eccezione per ipotesi previste. Tale tipo di uso sarà disciplinato con apposito contratto a tempo determinato, per una durata non superiore ad anni 4, in via gratuita, con pagamento spese vive e spese di registrazione a carico del comodatario; non sarà richiesta la voltura delle utenze, che rimarrà in capo al Comune. L'uso esclusivo sarà concesso solo a favore di soggetti operanti con continuità in ambito comunale, anche e soprattutto durante le fasi di organizzazione di feste e sagre comunali, come ad esempio la festa patronale e il carnevale, previa deliberazione della Giunta comunale, che valuterà la ricorrenza dei requisiti richiesti. La Giunta si riserva, comunque, la possibilità di erogare un contributo a favore dei beneficiari dei locali a uso esclusivo.

#### **Art. 4 – Modalità di richiesta per l'uso dei locali**

##### ***Per l'uso non esclusivo:***

1. Le richieste di utilizzo dei locali comunali dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, eccetto per il primo anno di entrata in vigore del presente Regolamento.
2. Tutte le richieste che perverranno dopo il 30 giugno di ogni anno verranno esaudite, previa soddisfazione delle richieste pervenute nell'indicato termine del 30 giugno.
3. Ciascuna domanda non potrà ricomprendere una richiesta superiore a numero tre mezza giornate a settimana, da assegnare in base alle richieste pervenute.
4. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

##### ***Per l'uso saltuario:***

5. Per le richieste di utilizzo, la domanda va fatta almeno 10 giorni naturali e consecutivi prima dell'utilizzo; allo scopo, dovrà esser predisposto un registro o tabella o calendario delle ore e giorni già impegnati.
6. Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere eseguite su moduli predisposti dal Comune.

##### ***Per entrambi gli usi: non esclusivo e saltuario***

7. Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni non esclusive, ricorrenti o continuative, verranno privilegiate, in ordine, le richieste per lo svolgimento di:
  - a. Attività sociali o di servizio di interesse pubblico;
  - b. Attività culturali;
  - c. Attività sportive o ricreative.
8. Nell'attribuzione della concessione, saranno preferiti soggetti operanti con continuità in ambito comunale e/o con sede legale in Brandizzo.
9. Le istanze dovranno contenere:
  - a) la denominazione della società, associazione, ente o gruppo, o del singolo richiedente;
  - b) l'indicazione del Presidente del gruppo o dell'Associazione che si assume la responsabilità della concessione, suo indirizzo e numero telefonico;
  - c) nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi dell'immobile;
  - d) l'attività sociale che si intende svolgere corredata dalla documentazione richiesta;
  - e) l'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti e quante persone vi potranno essere presenti;
  - f) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente Regolamento;
  - g) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e/o a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
  - h) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
  - i) impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
  - j) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.
10. Il Settore competente provvederà all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti indicati dal presente Regolamento.
11. Il Responsabile del Settore competente, con apposito provvedimento motivato dovrà rigettare l'istanza qualora la richiesta presentata non contenga uno dei

requisiti previsti dal presente Regolamento oppure sia stata già revocata una concessione di locali comunali per violazione del presente Regolamento o altri inadempimenti allo stesso richiedente.

12. In relazione alla particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente Regolamento.
13. I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti e nel rispetto della destinazione d'uso del locale stesso.
14. È vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali.

#### **Art. 5 – Obblighi e responsabilità del concessionario**

1. La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario o comodatario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.
2. Sarà compito del funzionario responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi, secondo le indicazioni fornite dal presente Regolamento.
3. I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione, usando le parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.
4. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative relative alla sicurezza (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, ecc..).
5. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.
6. In ogni caso, il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.
7. Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che i locali venga utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere ogni azione legale, se la cauzione versata non dovesse essere sufficientemente capiente.
8. È, inoltre, a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
9. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - a) ritirare presso l'Ufficio comunale competente le chiavi ed eventualmente le attrezzature/strumentazioni richieste; le chiavi e le eventuali attrezzature/strumentazioni verranno di regola consegnate lo stesso giorno indicato per l'utilizzo del locale, fatte salve deroghe qualora si rendessero necessari tempi diversi dovuti all'allestimento e/o alla preparazione del locale stesso (disposizione limitata per gli usi saltuari);
  - b) divieto assoluto di consegnare le chiavi e le attrezzature/strumentazioni ad altri;

- c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - d) riconsegnare all'Ufficio comunale competente le chiavi e le eventuali attrezzature e strumentazioni dopo la cessazione dell'uso; la mancata consegna nei termini comporterà l'applicazione di una penale nella misura determinata con deliberazione di Giunta comunale;
  - e) obbligo di custodire i locali assegnati nonché l'eventuale strumentazione/attrezzatura mentre è in corso l'uso;
  - f) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
  - g) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, oltre alle relative finestre, attivando, ove presente, il sistema d'allarme;
  - h) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
  - i) obbligo di riconsegnare i locali e l'eventuale strumentazione/attrezzatura nelle condizioni in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
  - j) di utilizzare i locali e le eventuali strumentazioni/attrezzature solo per il fine contenuto nella richiesta;
  - k) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale o apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
  - l) farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa da tenersi nei locali oggetto di concessione, qualora ne ricorressero i presupposti.
10. Sarà compito del Responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi alla fine dell'attività. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.
11. Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura dei soggetti concessionari dei locali o degli organizzatori delle manifestazioni per le quali essi vengono concessi, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.
12. Il concessionario dovrà garantire un utilizzo degli immobili compatibile con la normativa in materia di attività di installazione/utilizzazione degli impianti all'interno degli edifici, preservando l'idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione agli Uffici comunali di eventuali disfunzioni.
13. Il concessionario dovrà assumersi, qualora ricorrano, le condizioni, ogni onere e responsabilità legati alla figura del datore, ai sensi della normativa vigente in materia.
14. Il concessionario dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che le apparecchiature non di proprietà del Comune e da lui posizionate all'interno dei locali, previo consenso da parte del Comune stesso, non presentano vizi che possano arrecare danni agli impianti, ai locali, a terze persone, assumendosene al contempo la responsabilità verso persone e/o cose.
15. Il concessionario dovrà ripristinare i locali allo stato originario al termine della concessione ed effettuare una pulizia degli stessi, prima della riconsegna; sarà a suo carico anche ogni eventuale obbligo di igienizzazione e/o sanificazione, se previsto dalla Legge.

#### **Art. 6 – Locali oggetto di concessione e sistemazione dei medesimi**

1. I locali oggetto di concessione sono individuati con apposita deliberazione di Giunta comunale.
2. L'Amministrazione comunale concederà l'uso dei locali e strutture richieste nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e, quindi, con le attrezzature esistenti.
3. I locali oggetto di concessione verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.
4. La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.
5. Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'Amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi, concessi in uso.
6. In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.
7. Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un concessionario.

#### **Art. 7 – Rinuncia della concessione**

1. Il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi e, in tal caso, ha diritto al rimborso del canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della domanda di rinuncia, purché questa sia presentata prima della cessazione e sussista la documentazione che l'occupazione sia effettivamente cessata.

#### **Art. 8 – Revoca e sospensione della concessione**

1. La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato dal Responsabile del Settore competente nei seguenti casi:
  - a. inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento;
  - b. qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
2. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
3. Il provvedimento di sospensione o di revoca dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni o, in presenza di situazioni imprevedibili e urgenti, in via immediata.

## ***Titolo II – Concessione in uso di spazi espositivi (bacheche) di proprietà comunale***

### **Art. 9 – Finalità del servizio**

1. Allo scopo di permettere l'informazione dei cittadini sugli aspetti di carattere amministrativo, politico, sindacale, culturale, sociale, sportivo e ricreativo, il Comune mette a disposizione appositi spazi espositivi ubicati nella zona centrale della città.

### **Art. 10 – Concessioni gratuite**

1. Sono garantite, a titolo gratuito, una bacheca per ogni Gruppo consiliare e n. 3 bacheche bifacciali da utilizzarsi da parte di Associazioni iscritte all'Albo Comunale.

### **Art. 11 – Richiesta di concessioni a pagamento**

1. I partiti politici e le organizzazioni sindacali possono inoltrare richiesta all'Amministrazione Comunale per l'utilizzo di spazi espositivi. Ogni domanda deve contenere le generalità complete del richiedente e la denominazione esatta del partito politico o sindacato per cui viene richiesto lo spazio e l'accettazione del pagamento del canone stabilito.

### **Art. 12 – Obblighi del concessionario**

1. È fatto obbligo al concessionario di mantenere in condizione di ordine e pulizia lo spazio espositivo assegnatogli e di pagare alle scadenze indicate dall'Amministrazione il canone stabilito. Al termine della concessione, il concessionario è tenuto alla restituzione della bacheca in perfetto ordine e alla consegna delle chiavi presso l'Ufficio Patrimonio.

### **Art. 13 – Responsabilità**

1. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile e penale conseguente l'uso delle bacheche assegnate; detta responsabilità ricade esclusivamente sul concessionario, che ne risponde di fronte alla legge.

### **Art. 14 – Durata della concessione**

1. La durata della concessione per l'occupazione degli spazi espositivi è fissata in anni 1 con rinnovo espresso di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti da comunicare con lettera raccomandata tre mesi prima della scadenza.

### **Art. 15 – Decadenza della concessione**

1. Sono cause di decadenza della concessione:
  - il mancato pagamento del canone fissato dall'Amministrazione Comunale entro la scadenza stabilita;
  - l'utilizzo dello spazio per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso.

### **Art. 16 – Canone**

1. Il canone di concessione annuo viene stabilito con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale e potrà essere annualmente aggiornato. Il versamento del canone, annuo anticipato, dovrà essere effettuato tramite la Tesoreria comunale.

### ***Titolo III – Disposizioni finali***

#### **Art. 17 – Norme e regolamenti abrogati. Rinvio dinamico**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari e le disposizioni con esso contrastanti e/o incompatibili.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali e regionali; nelle more del procedimento per la formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata di carattere statale o regionale.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).