Comune di Pogliano Milanese

Servizi Scolastici, Culturali e Sportivi

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO TEMPORANEO

DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DI USO PUBBLICO

Visto nella Giunta Comunale del 11.12.2023

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 65 **del 22.12.2023**

INDICE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Ricognizione locali

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ PER L'UTILIZZO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 3 – Criteri per la concessione di locali di proprietà comunale

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

Art. 5 – Procedura di rilascio autorizzazione

Art. 6 – Disdette o revoche

Art. 7 – Modalità d'uso

Art. 8 – Responsabilità del concessionario

Art. 9 – Tariffe d'uso, agevolazioni e deposito cauzionale

Art.10 – Utilizzi durante il periodo elettorale

CAPO III

CRITERI E MODALITÀ PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 11 – Disciplina ed inquadramento

Art. 12 – definizione di spazi / aree pubbliche/manifestazioni

Art. 13 – Calendarizzazione evento – assenso ed identificazione dell'area e dello spazio

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art.14 – Disciplina generale di utilizzo

Art.15 – Inosservanza e sanzioni

Art. 16 - Entrata in vigore e abrogazione di norme

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento ha per oggetto i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'uso temporaneo e non esclusivo delle ***sale e dei locali di proprietà*** del Comune di Pogliano Milanese nonché degli ***spazi ed aree pubbliche*** di competenza territoriale.
2. Dalla presente disciplina sono esclusi gli impianti sportivi, il cui utilizzo è già disciplinato da specifico Regolamento.
3. Il Comune di Pogliano Milanese intende promuovere le iniziative dei cittadini, che, in forma singola o associata, svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica vitale per la comunità locale, integrativa e complementare alle attività istituzionali dell'Ente locale.
4. Sono considerate temporanee le concessioni che non superano i 3 giorni consecutivi. Eventuali richieste di concessioni in uso per periodi più lunghi o ripetuti nel tempo con frequenza periodica dovranno essere vagliate dalla Giunta Comunale in relazione alla tipologia ed oggetto della richiesta.
5. Il Comune di Pogliano Milanese, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, favorisce:
    - la più ampia fruibilità di **sale e locali di proprietà comunale**, al fine di promuovere e stimolare iniziative volte allo sviluppo culturale e sociale della comunità nonché di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità medesima. E' esclusa ogni attività imprenditoriale diretta alla promozione ed alla vendita di prodotti commerciali negli spazi disciplinati;
    - la più ampia disponibilità di **spazi ed aree pubbliche** per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi a carattere *ricreativo, ambientale, sociale, culturale e sportivo, religioso, benefico ed imprenditoriale,* secondo i criteri e le modalità di seguito specificati.
6. In qualunque caso l'utilizzo degli spazi comunali è subordinato allo svolgimento delle attività istituzionali e le iniziative organizzate o promosse dal Comune.
7. Le attività devono essere compatibili con la destinazione d'uso dei locali, sono escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
8. E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali salvo nei casi indicati al successivo articolo 2.

Art. 2 – Ricognizione locali

1. Alla data di adozione del presente Regolamento, possono essere concessi in uso a quanti ne facciano richiesta e in conformità alle modalità stabilite, i locali comunali di seguito specificati.
2. Eventuali ulteriori immobili che entrassero nella disponibilità/possesso dell'Amministrazione Comunale verranno automaticamente disciplinati dal presente Regolamento e seguiranno le tariffe eventualmente individuate nella delibera annuale della Giunta Comunale di determinazione delle stesse.
   a) SALA CONSILIARE (piazza Volontari Avis Aido) - La sala consiliare ubicata al piano secondo del palazzo municipale, viene riservata in via prioritaria alle riunioni e alle manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale. L'utilizzo della sala è consentito per riunioni, iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche culturali o scientifiche, assemblee, etc… promosse dai soggetti indicati all'art. 1;
   b) CASA DELLE STAGIONI (Piazza Tarantelli) - La struttura "Casa delle Stagioni" di proprietà del Comune di Pogliano Milanese e in cogestione con il progetto #Oltreiperimetri e CSBNO nasce con l'intento di mettere in atto nuove modalità di intervento e di azione sociale a partire dal coinvolgimento di tutte le energie disponibili sul territorio ed intende essere un volano di nuove sinergie sociali.

      E' un luogo aperto in cui cittadini, associazioni e operatori si impegnano nel favorire i rapporti fra le reti territoriali già esistenti, allo scopo di rigenerare i legami della comunità fra tutte le sue diverse "stagioni", promuovendo le risorse presenti sul territorio che sino ad oggi sono rimaste scollegate o latenti.

      Le attività e le iniziative promosse o organizzate dai cittadini devono necessariamente avere una finalità di interesse per la Comunità Poglianese. Non possono avere finalità politiche o sindacali e non devono avere scopo di lucro. Devono essere inoltre compatibili con le altre iniziative del progetto #Oltreiperimetri e con gli altri soggetti che animano lo spazio.
3. I locali dati in concessioni continuative regolate da apposite convenzioni (es. palazzina Feste posta in piazza Mercato o locali della "scuola rossa" di via Dante) potranno anch'essi essere oggetto di utilizzo da parte dei soggetti che ne facciano richiesta, previo accordo con l'Amministrazione e i Concessionari.

CAPO II CRITERI E MODALITÀ PER L'UTILIZZO DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

Art. 3 – Criteri per la concessione di locali di proprietà comunale

1. I locali comunali sono prioritariamente riservati a iniziative, manifestazioni e attività istituzionali, direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune e la loro disponibilità è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative dell'Amministrazione comunale.
2. Le sale e gli immobili non possono essere utilizzati per iniziative che perseguano finalità di natura lucrativa o commerciale. Ove le attività comportassero anche la vendita di oggetti, gadget o prodotti di produzione diretta del richiedente (ma non attività imprenditoriali), connessi all'evento, queste devono essere espressamente autorizzate e limitate alla stretta durata della manifestazione.
3. Detti locali sono concessi per attività di pubblico interesse non in contrasto con le finalità istituzionali dell'Ente, elencati in modo esemplificativo ma non esaustivo, nei seguenti ambiti:
    a) *Cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;*
    b) *Attività ricreative e del tempo libero;*
    c) *Attività educative e formative;*
    d) *Attività di promozione dello sport e tutela della salute;*
    e) *Attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali, nonché alla protezione degli animali;*
    f) *Attività informative o divulgative di interesse generale.*
4. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare l'idoneità della sala richiesta in rapporto al tipo di attività proposta.
5. La concessione dei suddetti locali deve essere improntata ai principi di buon andamento e imparzialità e ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda di concessione

1. La domanda di concessione temporanea **delle sale e degli spazi di proprietà comunale** dovrà essere inoltrata al protocollo dell'Ente su modello ***"richiesta di utilizzo sale e spazi comunali"*** *fac simile* all'uopo predisposto dagli uffici, almeno 30 giorni prima dell'evento previsto, al fine di consentire una adeguata valutazione della stessa e eventuale iscrizione nel calendario di cui al successivo art. 13; la richiesta deve essere opportunamente motivata e devono essere illustrati il tema e l'oggetto dell'iniziativa, fornendo eventuale documentazione informativa, compresa la bozza del materiale pubblicitario eventualmente predisposto per la diffusione della stessa.
    2. La richiesta dovrà – in particolare - contenere formale dichiarazione con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:

- *a utilizzare il locale con la massima cura e diligenza;*
- *a riconsegnare il locale nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'uso;*
- *a segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore competente ogni danno che si possa verificare ai locali, alle attrezzature o alle persone che vi accedono;*
- *ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'immobile, agli accessori e alle pertinenze e a quanto in essi contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;*
- *a sollevare il Comune di Pogliano Milanese, quale proprietario dell'immobile, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo dei locali;*
- *a pagare le tariffe stabilite dalla Giunta comunale per l'utilizzo dei locali;*
- *ad assicurare la sorveglianza da parte del richiedente o di persona autorizzata;*
- *a munirsi di tutte le autorizzazioni, permessi o comunque quanto prescritto dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività per cui il locale è concesso;*
- *a utilizzare i locali comunali esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso degli stessi;*
- *a prendere visione e rispettare le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.*

Art. 5 – Procedura di rilascio autorizzazione

1. L'ufficio competente, effettuata l'istruttoria ed acquisiti l'eventuale patrocinio della Giunta e gli eventuali pareri o atti di assenso degli singoli uffici o servizi procede al rilascio della concessione temporanea, subordinatamente alla presentazione della ricevuta di versamento della tariffa d'uso, ove dovuta.
2. L'ufficio comunale competente provvede con personale proprio o incaricato la consegna della sala e delle chiavi ed assicura il funzionamento della strumentazione tecnica in dotazione alla stessa (microfono, videoproiettore, ecc.) ove esistente.

Art. 6 – Disdette o revoche

1. Il richiedente è tenuto a inviare eventuale disdetta almeno 5 giorni lavorativi prima dell'evento; in caso contrario, ove l'atto concessorio sia già stato emesso, la somma già versata a titolo di "tariffa d'uso" sarà trattenuta. Nel caso in cui il Comune di Pogliano Milanese avesse già sostenuto eventuali spese, il soggetto richiedente potrà essere chiamato alla loro rifusione.

2. L'Amministrazione può revocare la disponibilità già rilasciata per improrogabili esigenze sopraggiunte. In tal caso il Comune individuerà una possibile alternativa.
3. Diversamente in assenza di alternative resterà comunque sollevato da ogni obbligo di rimborso ad alcuno e per qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dl richiedente o terzi per suo conto nonché dal corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni.

Art. 7 – Modalità d'uso

1. I locali devono essere utilizzati dal concessionario con la massima cura e diligenza, onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.
2. I locali vengono utilizzati nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che modifichi l'assetto in relazione all'agibilità dei locali, salva espressa autorizzazione.
3. Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione dell'Ente ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti.
4. L'uso dei locali per manifestazioni che prevedano l'allestimento di drinks, buffets, cerimonie di gala è subordinato a espresso assenso dell'Amministrazione preliminare alla formalizzazione della SCIA prescritta
5. Al termine della concessione, i locali devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.
6. L'Amministrazione non risponde delle cose e oggetti eventualmente abbandonati nei locali, né degli oggetti e/o opere esposte in occasione di mostre e rassegne.

Art. 8 – Responsabilità del concessionario

1. I firmatari della richiesta di concessione in uso dei locali comunali assumono personalmente e in solido con l'associazione o l'organizzazione che rappresentano, le responsabilità connesse all'utilizzo, alla custodia e alla conservazione dell'immobile, degli impianti, dei mobili e degli arredi ivi esistenti, nonché delle strumentazioni e attrezzature concessi in uso.
2. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità in ordine a danni che possano derivare a materiale, attrezzature e altri oggetti di proprietà dell'ente, dell'associazione, dell'organizzazione ovvero del singolo soggetto privato, che vengano rinvenuti incustoditi nei locali comunali al termine della manifestazione.
3. L'associazione, l'organizzazione o il singolo soggetto privato sono tenuti a denunciare immediatamente all'Amministrazione comunale ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali ovvero negli impianti, nelle attrezzature e nelle strumentazioni concesse in uso.

4. Qualora agli impianti, alle attrezzature e agli strumenti concessi in uso, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione comunale, il rimborso delle medesime verrà addebitato all'ente, all'associazione, all'organizzazione o al singolo soggetto privato al quale sia stato concesso l'utilizzo del locale.
5. Nel caso di ripetuto cattivo uso dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni, l'Amministrazione comunale si riserva di non concedere più l'uso degli stessi ai soggetti che ne risultassero responsabili, fatta salva ogni ulteriore iniziativa a tutela dei diritti ed interessi dell'Amministrazione comunale.

Art. 9 – Tariffe d'uso, agevolazioni e deposito cauzionale

1. Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa omnicomprensiva, il cui ammontare è determinato annualmente con apposita deliberazione della Giunta comunale, tenuto conto delle spese e dei costi di gestione delle sale e degli immobili.
2. I locali di cui all'art. 2 del presente Regolamento sono concessi gratuitamente:
   a) a Enti Locali ed Enti pubblici;
   b) per attività o iniziative di particolare rilievo e interesse pubblico e/o organizzate in collaborazione con il Comune di Pogliano Milanese, con motivata indicazione espressa nella delibera di patrocinio dell'evento disposta dalla Giunta;
3. In caso di richiesta dei locali di cui all'art. 2, comma 1 per uso di più giornate, la Giunta comunale, valutata la richiesta in tal senso del proponente, può accordare una tariffa forfettaria.
4. In relazione alla durata e al tipo di concessione, il concessionario potrà essere tenuto al versamento di un deposito cauzionale a garanzia degli obblighi assunti, stabilito annualmente dalla delibera di Giunta Comunale sulle tariffe, che sarà restituito al termine della manifestazione, previa verifica del rispetto degli obblighi di restituzione del bene.
5. La ricevuta attestante il pagamento del deposito costituirà presupposto per la consegna delle chiavi della struttura.

Art. 10 – Utilizzi durante il periodo elettorale

1. Dalla data di indizione dei comizi elettorali, il Comune metterà a disposizione dei partiti e dei movimenti politici presenti nella competizione elettorale, la sala Consiliare, garantendo il principio di par condicio tra le parti.
2. L'utilizzo di norma è soggetto al pagamento di una tariffa, secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento, ma la Giunta potrà deliberare la gratuità dell'uso nel periodo elettorale.

CAPO III

CRITERI E MODALITÀ PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 11 - Disciplina ed inquadramento

1. La disciplina dell'occupazione degli spazi ed aree pubbliche è contenuta al Capo IV del *Regolamento per la disciplina del Canone Unico Patrimoniale (CUP) di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.*

   Le occupazioni sono permanenti o temporanee:

   a) sono permanenti le occupazioni di carattere stabile, che prevedono l'utilizzazione continuativa, aventi durata uguale o superiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;
   b) sono temporanee le occupazioni, anche se continuative, di durata inferiore all'anno.

2. Qualsiasi occupazione di aree o spazi, anche se temporanea, è assoggettata ad apposita preventiva concessione o autorizzazione comunale rilasciata dall'Ufficio competente, su domanda dell'interessato.
3. La presente regolamentazione, integrativa di quella di cui sopra, disciplina in dettaglio le ***occupazioni temporanee*** finalizzate allo svolgimento di eventi e manifestazioni di cui al comma 3 dell'art. 1).

Gli scenari appositamente individuati e regolamentati da parte dell'Amministrazione Comunale, alla data di adozione del presente Regolamento, in cui è possibile svolgere specifici eventi e manifestazioni, sono i seguenti:

Piazza Avis Aido

Piazza Tarantelli

Viale Don Giulio Magni

Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa

Eventuali ulteriori scenari che venissero identificati quali idonei, verranno automaticamente assoggettati alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 12 – Definizioni di spazi/aree pubbliche/manifestazioni

1. Con il termine ***"suolo pubblico"*** si intende il suolo e relativo soprassuolo e sottosuolo appartenente al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune, comprese cioè le aree destinate a verde e/o parco pubblico, attrezzato o meno, pertinenziali o meno di edifici pubblici.

2. Per ***"uso pubblico"*** si intende il suolo privato gravato di servitù di uso pubblico, comunque costituitasi.
3. Per ***"concessione"*** si intende l'atto amministrativo con cui il Comune conferisce ex novo situazioni giuridiche soggettive al destinatario, ampliandone così la sfera giuridica.
   Agli effetti del presente Regolamento, è l'atto con cui viene concessa l'occupazione a titolo temporaneo di una porzione di suolo pubblico o privato ad uso pubblico, al fine di collocarvi installazioni provvisorie connesse ad eventi e manifestazioni, che è preliminare a specifica Autorizzazione o Scia ex art. 68 e 69 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza;
4. Per ***"autorizzazione"*** si intende l'atto amministrativo con cui il Comune rimuove un limite posto dalla legge per l'esercizio di un diritto soggettivo.
   Agli effetti del presente Regolamento, è l'atto che permette di svolgere - sullo spazio concesso in uso – l'evento o la manifestazione prevista e che può essere sostituito da Scia, ai sensi degli artt. 68 e 69 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza.
5. **manifestazione temporanea:** tutte le forme di spettacolo o intrattenimento o, ancora, di sensibilizzazione che si svolgono per un periodo limitato di tempo nell'arco dell'anno solare, legate a scopi di natura politica, sindacale, culturale, scientifica, religiosa, benefica, sociale, commerciale, promozionale o turistica, con spettacoli e trattenimenti in luoghi pubblici, aperti al pubblico e/o privati non ordinariamente adibiti a tali attività;
6. **spettacoli e intrattenimenti:** si intendono divertimenti, distrazioni, amenità intenzionalmente offerti al pubblico, in rapporto ai quali si prospetta l'esigenza che la potestà tutrice della pubblica autorità intervenga per garantire: l'incolumità pubblica, l'ordine, la moralità, il buon costume;
   pubblico spettacolo: è quella forma di intrattenimento che implica la partecipazione passiva del pubblico all'evento, così come ivi è rappresentato.
   trattenimento: è manifestazione e divertimento cui il pubblico partecipa attivamente (feste da ballo, sfilate in maschera ecc.).

Art. 13 – Calendarizzazione evento - assenso ed identificazione dell'area e dello spazio

1. Per l'assenso dell'Amministrazione Comunale allo svolgimento dell'evento, la disponibilità dell'area, il patrocinio, la preventiva Agibilità di Pubblico Spettacolo (*esame della Commissione Comunale di Vigilanza)* in relazione a natura e tipologia proprie dell'evento è necessario che venga formalizzata almeno **45 giorni** prima, apposita istanza su modello *fac-simile* ***"richiesta di calendarizzazione evento"*** all'uopo predisposto dagli uffici, contenente tutte le indicazioni necessarie a comprendere *organizzazione, contenuti, finalità e necessità* sopra descritte per consentire l'adozione - per tempo - di tutti gli atti ed i provvedimenti necessari.

2. L'Amministrazione Comunale potrà così altresì definire annualmente a cura dell'ufficio Cultura - entro il 31 gennaio di ogni anno - un calendario di eventi e manifestazioni, comprese quelle riservata al commercio ambulante *(fiere e mercati)* e quelle previste nei **locali di proprietà comunale**, al fine di razionalizzare al meglio il lavoro degli uffici, servizi ed Enti, società ed associazioni interessate, nonché in particolare della Commissione di Vigilanza (Comunale o Provinciale);
3. Ai fini della stesura del calendario, ove vengano riproposte manifestazioni già svolte nell'anno precedente, l'Amministrazione tiene conto dell'esito di queste ultime sotto il profilo della loro riuscita in termini di organizzazione e risposta del pubblico, dei comportamenti tenuti dei soggetti responsabili e partecipanti e del gradimento in genere della cittadinanza, basandosi sulle relazioni dei propri uffici o di altri uffici addetti ai controlli di sicurezza ed igiene *(Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, ATS, Arpa);*
4. Per la redazione del calendario qualora vi siano domande tra loro concorrenti, intendendo per tali quelle relative sia al medesimo spazio o ambito territoriale che allo stesso giorno o arco temporale, è data priorità nell'ordine :
    - Maggiore anzianità di svolgimento con riferimento ai 5 anni precedenti;
    - Numero di attività culturali, sociali e di valorizzazione del territorio previste;
    - Numero di attrazioni e divertimenti previsti;
    - Ordine cronologico di presentazione della domanda al protocollo generale del Comune.
5. Per le manifestazioni inserite in calendario possono essere consentiti spostamenti di peridi qualora siano indicate le situazioni di forza maggiore che rendano impossibile lo svolgimento nella data prefissata, sempre che non sia arrecato alcun danno ad altre manifestazioni e non vi sia in alcun caso di sovrapposizione con altre manifestazioni.
6. Una volta calendarizzato l'evento, la domanda di *concessione dello spazio pubblico* finalizzato allo svolgimento di manifestazioni ed eventi nonché spettacoli viaggianti, dovrà essere formalizzata - *contestualmente alla Scia subordinata o Autorizzazione specifica per l'evento* - in modalità obbligatoriamente telematica, attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it, con il necessario corredo (in particolare, *planimetrie, piani di emergenza di safety e security ecc.).*

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 – Disciplina generale di utilizzo

1. Tutte le attività sopra descritte devono essere esercitate nel rispetto delle vigenti norme legislative e regolamentari, prescrizioni ed autorizzazioni in materia edilizia-urbanistica, igienico-sanitaria, commerciale nonché di sicurezza dei luoghi e delle persone;
2. Il rispetto delle disposizioni di cui al comma precedente è garantito dal richiedente l'attività o da persona all'uopo delegata in possesso di specifica abilitazione o requisito; la vigilanza sull'efficienza dei presidi e sull'osservanza delle norme e prescrizioni di esercizio è invece garantita dal responsabile della sicurezza appositamente individuato dal richiedente l'attività, ovvero da quest'ultimo in assenza di designazione *(cd responsabile della manifestazione)*

Art. 15 - Inosservanze e sanzioni

1. In caso di morosità nel pagamento degli importi dovuti a titolo di canone e/o spese di esercizio non verrà rilasciata alcuna ulteriore concessione all'utilizzo dei locali comunali fino a totale estinzione del credito.
2. In caso di violazioni alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, il Responsabile del Settore che ha concesso l'utilizzo dei locali procede alla contestazione delle violazioni e alla richiesta di risarcimento dell'eventuale danno, assegnando un termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni, decorso il quale decide con provvedimento definitivo.
3. In caso di accertata violazione delle prescrizioni, modalità e criteri definiti nel presente Regolamento, potrà essere preclusa all'utilizzatore dei locali la possibilità di ottenere nuove disponibilità per il periodo di due anni, conteggiati dalla data di notifica del provvedimento definitivo.

Art. 16 – Entrata in vigore e abrogazione di norme

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento.