



COMUNE DI CARNATE

COMUNE D'EUROPA

Tel. 039/62.88.21

Fax 039/67.00.35

PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

Partita IVA 00758670962

Codice Fiscale 87001790150



C.a.p. 20866

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E STRUTTURE FISSE DI PROPRIETA' DEL COMUNE

Approvato con deliberazione di
Consiglio Comunale
n. 22 in data 28.10.2011

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali e delle strutture fisse di proprietà comunale da parte di gruppi, enti, comitati, organismi comunque denominati, e da parte dei soggetti, elencati al successivo articolo 2, aventi o meno natura associativa.
2. I locali e le strutture il cui utilizzo è disciplinato dal presente regolamento sono:
 - Palazzetto dello Sport di via Italia, compresi i locali posti al piano terra ed al primo piano, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. a).
 - Auditorium, palestra e palestra dell'edificio scolastico di via Magni, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. b).
 - Locali di Villa Banfi, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. c).
 - Locali dell'edificio di via Pace, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. d).
 - Struttura ex mensa via Italia: saloni 4a e 4b, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. f).
 - Aula denominanda "Grazia Deledda" dell'edificio scolastico di via Barassi, come evidenziata nella planimetria allegata sub lett. e).
 - Sala Consiliare
 - Locali del piano interrato del fabbricato mensa di Via Premoli (concedibili dopo la data del collaudo degli stessi)
3. L'uso può consistere anche nell'utilizzo dei locali come sede fissa dell'attività sociale o di istituto da parte di enti, associazioni, gruppi, comitati, società sportive e soggetti diversi, individuati dal presente regolamento.
4. In tal caso la concessione in uso viene rilasciata dalla Giunta Comunale con la deliberazione di cui all'art. 4 comma 1.

5. La Sala Consiliare e l'Aula Deledda non possono essere concesse in uso per le finalità di cui al comma 3.
6. L'utilizzo degli edifici scolastici è consentito ed ha luogo alle condizioni e nei termini di cui alle leggi vigenti.
7. E' in facoltà della Giunta Comunale stabilire criteri aggiuntivi a quelli previsti nel presente regolamento per il funzionale utilizzo dei locali da parte dei soggetti di cui all'art. 2.

Art. 2. SOGGETTI

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - associazioni culturali, sportive ed ambientaliste;
 - associazioni di volontariato;
 - comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Ente;
 - gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale;
 - gruppi ed organismi politici non rappresentati in Consiglio Comunale;
 - patronati sindacali ed associazioni di categoria;
 - organismi religiosi;
 - organismi ed istituzioni scolastiche locali;
 - altri soggetti, singoli e/o associati, ovvero enti ed organismi comunque denominati operanti sul territorio;
 - associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro.
2. La concessione in uso può essere rilasciata, dietro conforme e motivata deliberazione di Giunta Comunale, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma.

Art. 3. RICHIESTA DEI LOCALI

1. I soggetti interessati ad usufruire delle strutture devono presentare preventivamente all'Ufficio Protocollo domanda di concessione, redatta secondo l'allegato modulo sub lett. F) al presente regolamento, da ritenersi vincolante quanto ai contenuti ivi previsti, nella quale dovrà essere specificato: generalità del/i richiedente/i,

- responsabile/i, finalità delle attività che si intendono svolgere, giorni ed ora in cui si utilizza la struttura, numero previsto dei partecipanti, nominativo e recapito del referente responsabile dell'iniziativa o della manifestazione, assunzione di responsabilità e prestazione di garanzia.
2. La richiesta di concessione deve essere formalizzata attraverso la compilazione del predetto modulo. In assenza di richiesta scritta non può farsi luogo a concessione in uso.
3. Le richieste vanno obbligatoriamente corredate, qualora non si tratti di persone fisiche, dalle copie dello Statuto e dell'atto costitutivo, ovvero da altri atti e/o documenti comprovanti gli scopi perseguiti e gli organi aventi legale rappresentanza.
4. La richiesta va presentata almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità ed improcedibilità.
5. Alla domanda l'Ente dà riscontro entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio dichiarato del firmatario nella richiesta.
6. Non possono essere accettate richieste di utilizzo non compatibili con le attrezzature, le capacità ricettive, le caratteristiche dei locali, e che siano contrarie alle leggi e al buon costume.
7. Resta, in ogni caso, salva la discrezionalità dell'Ente di concedere o meno l'uso dei locali, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.
8. La Giunta Comunale può modificare e/o integrare i contenuti del modulo di concessione.
9. In caso di richiesta di utilizzo per periodi continuativi del locale palestra del Palazzetto dello Sport di via Italia, del locale palestra dell'edificio scolastico di via Magni e del locale interrato della Mensa di Via Premoli, si osservano le regole che seguono:

- a. i soggetti interessati possono inoltrare richiesta esclusivamente dal 15 maggio al 30 giugno di ogni anno; se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo. Le richieste da parte dei soggetti interessati devono essere ripetute ad ogni scadenza;
- b. in caso di sovrapposizioni di giorni ed orari (fatto salvo il corretto inoltro nelle date prescritte), si convocherà una riunione (e solo una) al fine di concordare e soddisfare tutte le esigenze;
- c. le domande pervenute oltre la suddetta scadenza verranno vagliate successivamente alla compilazione dei calendari di utilizzo e accolte se compatibili con gli orari concordati in seguito all'atto della presentazione regolare delle richieste;
- d. nel caso non si riesca a trovare un accordo, nonostante il tentativo (riunione) proposto, la Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore allo Sport, adotterà la deliberazione di cui all'art. 4 comma 1 in merito alla fissazione del calendario generale, tenendo conto dei seguenti criteri:
 1. primariamente verranno considerate e risolte le esigenze delle Associazioni o dei soggetti richiedenti carnatesi;
 2. nella domanda delle palestre si riconoscerà l'utilizzazione solo come "spazio specifico", dotato cioè delle caratteristiche peculiari richieste dallo sport che ne ha fatto istanza (esempio: il basket senza canestri e segnatura del campo non può esercitare, la pallavolo senza rete e segnatura del campo non può esercitare, ecc.);
 3. i corsi di "avviamento allo sport" siano composti da bambine e bambini sotto gli 11 anni;
 4. i corsi di "avviamento allo sport" siano composti da ragazze e ragazzi con un'età compresa tra i 12 e i 18

anni (all'atto del compimento dell'anno);

5. favorire lo sviluppo delle attività sportive agonistiche e/o dare continuità alle suddette in quanto riconosciute (da tempo) a vari livelli (provinciale, regionale, nazionale ed internazionale);
6. le associazioni che si iscrivono ai campionati o partecipano a gare ufficiali indette dalle rispettive federazioni di appartenenza;
7. le associazioni, gruppi, enti o privati, che ne facciano richiesta per attività di carattere ginnico -sportive non agonistiche.

I suddetti criteri devono essere intesi per ordine di importanza nella scala da 1 a 7;

- e. alle domande l'Ente darà riscontro entro 10 (dieci) giorni dopo la data dell'eventuale riunione indicata nella lettera b).

Art. 4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE E SERVIZI GARANTITI DAL COMUNE

1. La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero, che provvede con proprio atto, qualora si tratti di richieste aventi carattere di episodicità, e dietro deliberazione preventiva della Giunta Comunale, qualora si tratti di richieste finalizzate all'utilizzo della Sala Consiliare o dell'Aula Deledda ovvero di richieste che presentino carattere di oggettiva continuità, anche se si tratti di periodi di tempo tra loro non contigui.
2. La concessione viene rilasciata in duplice originale, sottoscrivendo apposita convenzione, il cui schema è approvato dalla Giunta Comunale; un originale viene consegnato al richiedente, il secondo viene tenuto in atti dell'Ente ed annotato in apposito registro, che può essere tenuto anche su supporto informatico.
3. Agli atti di concessione viene allegata una dichiarazione di agibilità/utilizzabilità dei locali, rilasciata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

4. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione e strutturazione dei medesimi, nella concessione possono essere contenute prescrizioni ulteriori rispetto a quelle previste nel presente regolamento e nello schema di convenzione.

5. Il locale viene concesso in uso con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi nello stato in cui si trovano, rimanendo a carico del richiedente il preventivo accertamento tecnico-funzionale dei medesimi. Il richiedente, con la sottoscrizione della convenzione di cui al comma 2, si impegna inderogabilmente:

- a riconsegnare il locale nel medesimo stato in cui è stato preso in carico, la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo;
- ad assumersi tutti gli oneri derivanti all'Ente a seguito di danni arrecati al locale, agli impianti e agli arredi a causa dell'uso fattone;
- a corrispondere anticipatamente la tariffa di utilizzo di cui all'art. 6 del regolamento.

6. Il personale preposto o incaricato dall'Ente verifica lo stato dei locali all'atto della riconsegna e ne dà comunicazione all'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero ai fini dello svincolo della cauzione di cui all'art.7.

7. L'Ente, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevedibili), si impegna a fornire i seguenti servizi:

- riscaldamento;
- fornitura di energia elettrica;
- impianto di amplificazione, ove esistente;
- pulizie locali.

8. Salvo quanto previsto all'art. 1, comma 6, l'uso dei locali e delle strutture non può essere concesso prima delle ore 8.30 e non può protrarsi oltre le ore 24.00. Eventuali deroghe possono essere autorizzate con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata.

9. La Giunta Comunale può modificare e/o integrare i contenuti dello schema di

convenzione disciplinante l'utilizzo dei locali.

Art. 5. PRIORITA' NELL'USO E NELLA CONCESSIONE

1. Nel caso di più domande relative all'uso degli stessi locali in periodi, anche in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede la data riportata sul timbro di protocollo dell'Ente, non avendo rilevanza la data di spedizione. Tale clausola non è valida per i casi di cui al comma 9 dell'art. 3.
2. In ogni caso, ha priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, l'Ente concedente senza necessità di particolari formalità, sia relativamente a richieste presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza.
3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero dà avviso con 48 ore di anticipo al soggetto che ha ottenuto la concessione e provvede al rimborso dell'eventuale tariffa versata.
4. In periodo di campagna elettorale hanno la precedenza a titolo gratuito rispetto agli altri soggetti richiedenti, escluso l'Ente, i partiti politici e/o movimenti politici regolarmente costituiti e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative.

Art. 6. TARIFFE

1. Per la concessione in uso dei locali di cui all'art. 1, comma 2, alinea 1, 2, 3 e 4 (locali del Palazzetto dello Sport, dell'auditorium, locali di Villa Banfi, dell'edificio di via Pace, dei saloni anteriori denominati 4a e 4b della struttura della ex mensa di Via Italia, dei locali del piano interrato della mensa di Via Premoli, questi ultimi concedibili dopo la data del collaudo della struttura) il richiedente è tenuto a versare all'Ente, prima dell'effettivo utilizzo, una tariffa così differenziata:
 - a. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, partiti e movimenti politici, patronati, organismi religiosi e scolastici, altri soggetti associati, che svolgono attività in ambito locale: per svolgimento di attività rivolte agli iscritti, per attività sociali o di istituto,

per pubblicizzazione iniziative e per altre attività non aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 30,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 60,00.= iva compresa

- b. Privati cittadini residenti per festeggiamenti, quali battesimi, comunioni, cresime e feste di matrimonio, ecc. o per ricorrenze familiari (compleanni, anniversari ...) o per altre attività e/o necessità, purchè non aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 126,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 252,00.= iva compresa

Per le concessioni di cui alla lett. b), i soggetti richiedenti, oltre al pagamento delle tariffe sopra indicate, hanno l'onere di effettuare le pulizie dei locali. Il personale preposto o incaricato dall'Ente, unitamente alla verifica dello stato dei locali di cui all'art. 4, ne accerta l'avvenuta effettuazione, contestando le eventuali inadempienze ai soggetti utilizzatori.

- c. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, partiti e movimenti politici, patronati, organismi religiosi e scolastici, altri soggetti associati, non operanti sul territorio, privati non residenti: sia per attività interne di associazione che per attività di pubblicizzazione di iniziative, ovvero per attività sociali o di istituto o per altre attività non aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 96,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 192,00.= iva compresa

- d. Enti, Associazioni e soggetti diversi operanti sul territorio, privati residenti: per iniziative o attività aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 126,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 252,00.= iva compresa

- e. Enti, Associazioni e soggetti diversi non operanti sul territorio o privati non residenti: per iniziative o attività aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 156,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 312,00.= iva compresa

2. Per la concessione in uso dei locali di cui all'art. 1, comma 2, alinea 5 e 6 (aula Deledda e Sala Consiliare) il richiedente è tenuto a versare all'Ente, prima dell'effettivo utilizzo, una tariffa così differenziata:

- a. Enti, Associazioni, comitati, gruppi, partiti e movimenti politici, patronati, organismi religiosi e scolastici, altri soggetti associati, che svolgono attività in ambito locale: per svolgimento di attività rivolte agli iscritti, per attività sociali o di istituto, per pubblicizzazione iniziative e per altre attività non aventi scopo di lucro:

- fino a 4 ore € 156,00.= iva compresa
- oltre le 4 ore (e non oltre le 8 ore) € 312,00.= iva compresa

3. In deroga quanto previsto dai commi precedenti, per le concessioni in uso dei locali che presentino carattere di continuità, la Giunta Comunale, con la deliberazione di cui all'art. 4, può determinare in modo forfetario la tariffa di utilizzo.

4. Le tariffe possono essere aggiornate ogni anno in sede di approvazione del bilancio.

5. Le tariffe vanno preventivamente versate presso la Tesoreria Comunale (Banca Popolare di Milano - Ag. di Carnate - via Volta). Copia della quietanza di versamento deve essere inviata o depositata presso l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero prima dell'utilizzo dei locali.

6. Le tariffe di cui al presente articolo si intendono quali mere quote di contribuzione forfetarie per l'uso dei locali e non si configurano quali canoni di locazione.

Art. 7. CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

1. Per l'uso avente durata di una sola giornata o per periodi limitati, la concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione dell'importo di € 50,00.=, da versare presso l'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero, che ne rilascia quietanza.
2. Per l'uso di durata superiore ad una giornata, la Giunta Comunale con la deliberazione di cui all'art. 4, può, in alternativa, imporre a titolo di cauzione la preventiva stipulazione di una polizza assicurativa, per somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto.
3. La cauzione è svincolata dopo la restituzione delle chiavi dei locali e dopo che il personale di cui all'art. 4 ne ha accertato, all'atto della riconsegna, l'integrità e la buona tenuta, anche degli arredi e delle attrezzature.
4. Sulla somma della cauzione e su quella assicurata l'Ente si rivale per eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti ed impregiudicata l'azione penale, qualora ne ricorrano i presupposti.
5. Nessun indennizzo viene corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo dei locali, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi e/o ad eventi imprevisi o fortuiti, non imputabili all'Ente concedente, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi in modo tale da compromettere la finalità d'uso cui viene adibito il locale.
6. In tal caso l'Ente è tenuto al solo rimborso della tariffa percepita.
7. Il mancato utilizzo del locale, per causa imputabile al concessionario, non comporta nessun obbligo alla restituzione della tariffa versata, anche nel caso in cui il mancato utilizzo dipenda da cause di forza maggiore.

Art. 8. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, ai locali, agli arredi e alle attrezzature nei periodi di

durata della concessione. A tal fine il concessionario si obbliga, con la sottoscrizione della convenzione di cui al comma 8, a tenere indenne l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali.

2. Il concessionario, nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali dell'Ente.
3. Il concessionario è responsabile della sorveglianza e della conservazione delle attrezzature e dei materiali introdotti nel locale concesso per l'attuazione dell'iniziativa programmata.
4. Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti. Ogni lavoro di carattere straordinario deve essere autorizzato dal Comune.
5. In ogni caso, il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali concessi e delle difformità nell'utilizzo, per le quali ne risponde all'Ente concedente, qualora sia derivato un qualsivoglia danno.
6. L'uso dei locali e delle strutture da parte del concessionario non può aver luogo in orari diversi da quelli indicati all'art. 4, comma 8.
7. Qualora il concessionario contravvenga agli obblighi assunti con la sottoscrizione della convenzione, verrà addebitato il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture e agli impianti del locale. In tal caso, il concessionario perderà il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali.
8. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi, i quali assume con la sottoscrizione della convenzione di cui all'art. 4:
 - ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso ed in ore d'ufficio;
 - divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
 - divieto assoluto di duplicare le chiavi;
 - divieto assoluto di eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni

- alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
- osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare;
- munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
- divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto concessionario;
- obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
- obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li ha avuti in consegna;
- obbligo a tenere indenne l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali.

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione può essere sospesa o revocata, in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero per motivate ragioni di interesse pubblico.
2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo.
3. La concessione viene revocata quando il concessionario abbia utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o, per sub-concessione totale o parziale dell'uso del locale, degli impianti e degli arredi e per danneggiamenti evidenti al locale.

4. Nessun indennizzo, neppure sotto forma di rimborso spese, spetta al concessionario in caso di revoca o sospensione della concessione.

Art. 10. VIGILANZA DELL'ENTE

1. L'Ente ha il diritto di effettuare la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge, regolamenti e discipline in materia.
2. In caso di accertata irregolarità, per eventuali danni sia alle persone che ai beni dell'Ente e senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti che possano competere all'Ente, il concessionario e chiunque altro ammesso a fruire dell'uso dei locali è tenuto ad osservare gli ordini e le prescrizioni che venissero impartite dal personale preposto alla vigilanza.

Art. 11. SANZIONI - CONTROVERSIE

1. Per l'inosservanza del presente regolamento si applicano le sanzioni previste dal regolamento

comunale in materia di sanzioni amministrative.

2. Per qualsiasi controversia che potesse insorgere tra l'Ente e il concessionario in dipendenza della concessione, foro unico competente è quello di Monza.
3. A tal fine il concessionario deve eleggere, e indicare nella richiesta di concessione, domicilio in Carnate.

Art. 12. PUBBLICIZZAZIONE

1. Il presente regolamento viene depositato presso l'Ufficio Segreteria in libera visione e inserito nel sito internet del Comune. Dell'approvazione è data notizia mediante affissione di avvisi nelle bacheche comunali.

Art. 13. NORME TRANSITORIE

1. Restano salvi i provvedimenti di utilizzo locali già concessi alla data di entrata in vigore del regolamento.

Art. 14. RINVIO

1. Per quanto non specificato nel presente regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge in quanto applicabili o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.

Art. 15. ABROGAZIONE - ENTRATA IN VIGORE

1. Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme contenute in precedenti atti e/o regolamenti disciplinanti la materia della concessione in uso dei locali. Restano salve le disposizioni per la concessione in uso a titolo gratuito dei locali contenute nel vigente regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati.
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero, se dichiarato urgente, il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione.
3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento ufficiale del Comune di Carnate.