



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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 18 in data 08/07/2026

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 locali piano interrato dell'edificio scolastico di via Magni, come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. b).
 - Biblioteca Comunale di Via Italia, come evidenziata nella planimetria allegata sub lett. c).
 - Aula Consiliare, denominata "Grazia Deledda" dell'edificio scolastico di Via Barassi, come evidenziata nella planimetria allegata sub lett. d).
 - Spazi aperti (come porzioni di parchi e giardini), tuttavia regolati specificatamente dal successivo art. 12 come evidenziati nella planimetria allegata sub lett. e).
 - Centro Sportivo – zona calcio – Ingresso Via Roma e Via Pascoli, come evidenziato nella planimetria allegata sub lett. f).

La capienza dei locali in oggetto al comma 2 è la seguente:

Palazzetto dello Sport di Via Italia (locale palestra)	250 persone in totale
Palestra di Via Magni	99 persone “ ”
Auditorium di Via Magni	85 persone “ ”
Locali piano interrato dell'edificio di Via Magni	30 persone “ ”
Biblioteca di Via Italia	129 persone “ ”
Aula Consiliare "Grazia Deledda"	99 persone “ ”
Centro Sportivo (zona calcio)	99 persone “ ”

salvo adeguamenti della normativa antincendio.

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 al comma 1 dell'art.4.
5. L' Aula Consiliare "Grazia Deledda" non può essere concessa in uso per le finalità di cui al comma 3; inoltre le iniziative dovranno avere caratteristiche di forte interesse istituzionale o culturale. La Biblioteca comunale potrà essere concessa solo per attività culturali.
6. L'utilizzo degli edifici scolastici è consentito ed ha luogo alle condizioni e nei termini di cui alle leggi vigenti. L'utilizzo dei locali potrà avvenire, di norma, dalle ore 17:00 alle ore 23:59. Per usufruire dei suddetti locali durante l'orario scolastico sarà necessario ottenere preventiva autorizzazione scritta da un Responsabile dell'Istituto Comprensivo da allegare alla domanda per la concessione locali.
7. È 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 costituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'Ente e siano iscritti nell'Albo comunale;
 - 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. g) 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. Nel caso in cui l'utilizzo del locale dovesse avvenire durante l'orario scolastico si applica quanto riportato all'art. 1, comma 6 del presente Regolamento.
La concessione dei locali per eventi o manifestazioni non esonera il richiedente dal rispetto delle normative vigenti in materia di PS, SIAE, C.C.V., C.P.V., autorizzazioni sanitarie, deroga al rumore, obblighi tributari, ecc. La presenza di pubblico alle sopracitate manifestazioni comporta l'osservanza di tutte le norme regolamentari e di legge previste in materia. La richiesta di concessione deve essere formalizzata attraverso la compilazione del predetto modulo. In assenza di richiesta scritta, mediante il modulo sopradescritto debitamente compilato, non può farsi luogo a concessione in uso.
2. 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.
3. La richiesta va presentata entro e non oltre 15 giorni lavorativi prima della data per la quale si chiede l'utilizzo della struttura, a pena di inammissibilità ed improcedibilità. L'anticipo di cui sopra deve essere congruamente allungato in caso di intervento obbligatorio di C.C.V., C.P.V., A.S.L., ecc.

4. Alla domanda l'Ente dà riscontro entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla presentazione, mediante comunicazione scritta (e motivata, in caso di diniego), inviata al domicilio dichiarato del firmatario nella richiesta preferibilmente tramite posta elettronica certificata.
5. 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.
6. 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.
7. 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 di tutti gli spazi disponibili per l'uso continuativo ad esclusione della Biblioteca Comunale e dell'Aula Consiliare "Grazia Deledda", si osservano le regole che seguono:
 - a. i soggetti interessati possono inoltrare richiesta esclusivamente dal 15 maggio al 30 giugno di ogni anno. Le richieste da parte dei soggetti interessati devono essere ripetute ad ogni scadenza di concessione;
 - b. in caso di sovrapposizioni di giorni ed orari (fatto salvo il corretto inoltro nelle date prescritte), si convocherà una riunione al fine di concordare e soddisfare tutte le esigenze, fatto comunque salvo quanto stabilito al successivo punto "d";
 - 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 proposto in apposita riunione, la Giunta Comunale, su proposta dell'assessorato di competenza, adotterà la deliberazione di cui all'art. 4 comma 1 in merito alla fissazione del calendario generale, tenendo conto dei seguenti criteri:
 1. verranno considerate prioritariamente le esigenze delle Associazioni con sede in Carnate oppure dei soggetti richiedenti Carnatesi;
 2. quindi per le palestre si riconoscerà, con priorità, l'utilizzazione dello "spazio specifico", dotato cioè delle caratteristiche peculiari richieste dallo sport per cui è stata presentata istanza (canestri, reti, segnature, ecc.);
 3. iniziative di "avviamento allo sport" che siano rivolte a bambine/bambini sotto gli 11 anni e da ragazze/ragazzi con un'età compresa tra i 12 e i 18 anni (prima del compimento dell'anno) con priorità decrescente al crescere dell'età;
 4. le associazioni, gruppi, enti o privati che ne facciano richiesta per attività di carattere ginnico – sportive non agonistiche e/o con scopi sociali per il mantenimento della salute (ginnastica dolce, yoga, stretching, ecc.);
 5. favorire le iniziative per lo sviluppo delle attività sportive agonistiche in quanto riconosciute (da un congruo periodo – almeno un quinquennio) 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.

I suddetti criteri devono essere intesi per ordine di importanza decrescente nella scala da 1 a 6. Se anche in questo modo, nell'assegnazione, non si dovesse raggiungere un accordo, prevarrà il criterio dell'utilità sociale;

- e. alle domande l'Ente darà, di norma, riscontro entro 30 (trenta) giorni dopo la data dell'eventuale riunione indicata nella lettera b): il mancato riscontro o l'istruttoria aperta non darà comunque adito all'occupazione degli spazi da parte dei soggetti richiedenti, anche se in continuità con quanto avvenuto nella stagione precedente per i periodi continuativi.

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, previo benestare dell'assessore di competenza, in caso di richieste aventi carattere di episodicità, e previa eventuale deliberazione della Giunta Comunale, qualora si tratti di richieste finalizzate all'utilizzo dell'Aula Consiliare "Grazia Deledda", ovvero di richieste che presentino carattere di oggettiva continuità, anche se i periodi di tempo non sono tra loro contigui. È altresì ammesso che la Giunta Comunale proceda con una sola deliberazione di approvazione del calendario generale delle assegnazioni, rimettendo al Funzionario Responsabile tutti gli atti gestionali conseguenti.
2. La concessione viene rilasciata in duplice originale, sottoscrivendo apposita convenzione, il cui schema tipo sarà approvato preventivamente in forma generica 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. 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.
4. 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, nonché l'adeguatezza per i propri scopi. 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/corrispettivo di utilizzo stabilita nei vari piani tariffari, delle concessioni, degli utilizzi, dei canoni, ecc.; ove gli importi siano consistenti, detta tariffa/corrispettivo può essere corrisposta in due rate.
5. Il personale preposto o incaricato dall'Ente verifica lo stato dei locali sia all'atto dell'assegnazione sia all'atto della riconsegna e ne dà comunicazione all'Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero ai fini di verificare la corretta restituzione dei locali.
6. L'Ente, salvo casi di forza maggiore (guasti improvvisi o eventi imprevisti), si impegna a fornire i seguenti servizi:
 - riscaldamento;
 - fornitura di energia elettrica;
 - impianto di amplificazione, ove esistente in forma fissa non asportabile; l'uso, tuttavia, dovrà essere richiesto a parte come previsto al successivo art.10.

7. 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 23:59. Eventuali deroghe possono essere autorizzate con deliberazione di Giunta Comunale, congruamente motivata.

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

1. Salvo quanto disposto nel punto seguente, in caso di più domande relative all'uso "una tantum" dei medesimi locali in periodi, anche solo in parte coincidenti, la concessione viene rilasciata al soggetto che abbia presentato la domanda per primo; a tale fine, fa fede, di norma, la data del protocollo dell'Ente, non avendo rilevanza la data di spedizione: può, in casi dubbi o adeguatamente motivati, farsi riferimento alla data di ricezione dell'istanza. Tale clausola non è valida per i casi di cui al comma 7 dell'art. 3 per i quali vale quanto ivi stabilito: tale eccezione è comunque estesa a tutti i casi di concessione nei periodi continuativi.
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 ed in corso di definizione, 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 e/o a reperire una struttura alternativa idonea.
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.
5. Per evitare incongruenze o trattamenti non equi, l'Amministrazione Comunale approverà all'occorrenza il calendario delle assegnazioni.

Art. 6. TARIFFE E POLIZZE ASSICURATIVE

1. L'utilizzo dei locali è sottoposto al preventivo pagamento delle tariffe di utilizzo, ove richieste, individuate annualmente da apposita deliberazione di Giunta Comunale.
2. Gli enti, associazioni, gruppi, comitati, società sportive e soggetti diversi, individuati dal presente regolamento, dovranno dotarsi di apposite polizze assicurative, per somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, su cui l'Ente si riva per eventuali danni arrecati ai locali, alle attrezzature e agli arredi imputabili 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.
3. 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. In tal caso l'Ente è tenuto al solo rimborso della tariffa percepita.
4. 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. 7. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è responsabile civilmente dei danni arrecati, per fatti a lui imputabili, 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, o della richiesta per brevi periodi o “una tantum”, a tenere indenne l’Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, derivati dell’utilizzo dei locali.
2. Il concessionario è responsabile altresì della sorveglianza e della conservazione delle attrezzature e dei materiali introdotti nel locale concesso per l’attuazione dell’iniziativa programmata.
3. 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.
4. Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti ed attrezzature che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti preesistenti: altrettanto dicasi per qualsiasi lavoro in genere, salvo quanto disposto in seguito.
Ogni lavoro di carattere straordinario dovrà essere, di norma, effettuato esclusivamente dal Comune, salvo il caso in cui, d’intesa/concerto con il Comune e sotto il controllo e direzione dell’Ufficio Tecnico Comunale, potranno essere eseguiti direttamente dal concessionario interventi di competenza dell’Ente concedente, il cui costo – oneri fiscali di norma esclusi – potrà essere rimborsato o dedotto dal corrispettivo di cui al precedente art. 4, comma 4: in tal caso la determinazione della detrazione, avverrà a cura sempre dell’Ufficio Tecnico Comunale e sarà applicata alla successiva rata di corrispettivo da corrispondere per l’utilizzo dei locali.
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 risponde all’Ente concedente, qualora sia derivato un qualsiasi 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 7.
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, che assume con la sottoscrizione della convenzione di cui all’art. 4 o con la sottoscrizione della richiesta per l’utilizzo “una tantum”:
 - ritirare presso l’Ufficio competente le chiavi dei locali in tempo utile per l’uso ed in ore d’ufficio, indicando il nominativo della persona a cui vengono consegnate; il Presidente dell’Associazione interessata dovrà far pervenire all’ufficio l’elenco delle persone in possesso delle chiavi;
 - rispettare il divieto assoluto di sostituire serrature originarie;
 - rispettare il divieto assoluto di eseguire qualsiasi lavoro, senza previa autorizzazione del comune, come specificato sopra;
 - rispettare il divieto di sub-concedere gli orari e gli spazi concessi, o di farne un uso diverso da quello richiesto;
 - rispettare il divieto di modificare qualsiasi sistema di chiusura.

- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
- sorvegliare sul rispetto dei regolamenti e delle prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumare: quest'ultimo in osservanza della L. 3/2003 e con le sanzioni per violazione;
- munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, assodato che l'Ente concedente non assume alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
- rispettare il divieto di consentire l'accesso ai locali a persone estranee al soggetto concessionario;
- rispettare l'obbligo di attivare le uscite di sicurezza (ed in particolare i maniglioni antipánico) durante l'attività e di ripristinarne la chiusura alla fine (sempre in particolare per i maniglioni antipánico);
- rispettare l'obbligo di custodire i locali mentre ne è in corso l'uso;
- rispettare l'obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- rispettare l'obbligo di avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- rispettare l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni in cui il soggetto li ha avuti in consegna;
- rispettare l'obbligo a tenere indenne l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, dipendenti e a causa dell'utilizzo dei locali;
- rispettare divieto di scambiarsi orari e spazi con altri utenti se non previa autorizzazione dell'Ente.

Art. 8. 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 per fatti di cui al punto precedente, rimane inoltre pregiudicata la possibile azione collaterale da parte del concedente per eventuali danni.

Art. 9. VIGILANZA DELL'ENTE

1. L'Ente ha il diritto, in qualsiasi momento informandone preventivamente il concessionario, 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. Al fine di permettere ciò, la serratura dei locali consegnati deve essere quella originaria di cui l'Ente dispone di una copia di chiavi. L'esistenza di altri eventuali congegni (lucchetti, catene, ecc.) è ammessa, previa autorizzazione, solo se l'Ente è dotato di una copia di chiavi.
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 tassativamente ad osservare gli ordini e le prescrizioni che venissero impartite dal personale preposto alla vigilanza.

Art. 10. ATTREZZATURE E STRUMENTI IN DOTAZIONE

1. Nella concessione degli spazi e dei locali dell'Ente sono inclusi solamente gli impianti fissi: sono espressamente escluse le apparecchiature di cui il Comune dispone, come impianto voci, altoparlanti, mixer, proiettori, tavoli, sedie, gazebo, ecc. Ove il richiedente intenda avere in disponibilità tali attrezzature, deve procedere a richiesta separata, essendo chiaro fin dall'istanza che potrebbe seguire un diniego o un'indisponibilità per le più svariate ed insindacabili ragioni: né la concessione degli spazi. Infine, non può essere legata o condizionata al collaterale prestito delle attrezzature. Il richiedente all'atto della domanda deve valutare tutte le condizioni e procedure solo nel caso in cui sia sicuro di provvedere autonomamente.

Art. 11. SPAZI APERTI

1. Gli spazi aperti (porzioni di parchi, giardini, cortili ecc.) non sono, di norma, soggetti alla concessione come sopra descritto, valendo nella fattispecie la norma del regolamento per l'occupazione dello spazio pubblico, salvo il caso in cui gli stessi costituiscano "lo spazio" ossia il "sedime" nel quale svolgere un trattenimento o pubblico spettacolo, come normato dalle leggi vigenti in materia: in tal caso istanza e concessione assumeranno la medesima forma stabilita per i locali in genere ed in particolare per le autorizzazioni/agibilità – art.3, comma 1 -, il pagamento della tariffa – art.6 -, la responsabilità e il potere del Concessionario – art 7 – le sanzioni – art 12 – e tutte le altre norme del presente regolamento che vi afferiscono. Se la manifestazione è preceduta da adeguata SCIA, il Funzionario del SUAP collabora fattivamente.

Art. 12. SANZIONI – CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che potesse insorgere tra l'Ente e il concessionario in dipendenza dalla concessione, foro unico competente è quello di Monza
2. A tal fine il concessionario deve eleggere, e indicare nella richiesta di concessione, il domicilio in Carnate.
3. Le sanzioni saranno comminate in ragione della violazione con riferimento alle varie leggi e regolamenti, anche non richiamati, come qui fossero interamente trascritti. Ove non sia stabilita una sanzione specifica, la penalità sarà decisa dal Funzionario Responsabile competente, tra €100,00 (cento/00) e € 250,00 (duecentocinquanta/00): oltre tale massimo provvederà la Giunta Comunale con motivata deliberazione.

Art. 13. PUBBLICIZZAZIONE

1. Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 14. NORME TRANSITORIE

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

Art. 15. 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 e agli usi locali.

Art. 16. 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 previgente regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati, fatta comunque salva la necessità di adeguamento alle nuove norme.
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero, se dichiarata con immediata esecutività urgente, il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione.
3. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento ufficiale del Comune di Carnate.