



REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI IMMOBILI E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 46 DEL 18/12/2025

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

1. – principi generali
2. – ambito di applicazione
3. – tipologia dei beni immobili assegnabili a terzi
4. – affidatari dei beni immobili e attività ad essi connesse

TITOLO II – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

5. – beni patrimoniali disponibili
6. – determinazione del canone di locazione
7. – deroghe all'applicazione del canone di mercato
8. – obblighi dell'affidatario
9. – durata contrattuale
10. – comodato d'uso
11. – beni demaniali e beni patrimoniali indisponibili
12. – tipologie di concessione
13. – atto di concessione
14. – durata e canone della concessione

TITOLO III – IMMOBILI DESTINATI AD ATTIVITA' IMPRENDITORIALI

15. – Criteri e procedimento di assegnazione

TITOLO IV – IMMOBILI PER ATTIVITA' NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE

16. – soggetti affidatari degli immobili
17. – criteri e procedimento di assegnazione
18. – revoca dell'assegnazione
19. – Recesso dell'assegnatario

TITOLO V – PARCHI E GIARDINI

20. – definizione
21. – destinatari e utilizzo di aree e strutture
22. – attività consentite previa autorizzazione
23. – vigilanza, osservanza del Regolamento e sanzioni

TITOLO VI – TEATRINO DI VILLA GONZAGA, SALA DENOMINATA SCUDERIA, CORTILE MUNICIPALE

24. – definizione e disposizioni generali
25. – destinatari e finalità
26. – modalità di presentazione delle richieste
27. – ufficio competente

- 28. – eventuale diniego e/o revoca della concessione
- 29. – canone di concessione
- 30. – concessioni a titolo gratuito
- 31. – obblighi dei concessionari
- 32. – risarcimento danni
- 33. – divieti
- 34. – rinuncia

DISPOSIZIONI FINALI

- 35. – Rinvio
- 36. – Entrata in vigore
- 37. – Normativa transitoria

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, così come previsto dalla Costituzione, ha un proprio patrimonio attribuito secondo principi generali determinati dalla legge dello Stato.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata a principi generali di economicità, efficienza, redditività e razionalizzazione delle risorse, alla salvaguardia del patrimonio attraverso attività volte a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi e tese a garantirne l'idoneità agli scopi ai quali essi sono destinati.
3. Il presente Regolamento disciplina l'assegnazione di beni e immobili di proprietà comunale a soggetti terzi al fine di perseguire finalità di valorizzazione dei beni pubblici e di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni stessi o di loro parti.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi dello Stato e in attuazione dello Statuto Comunale il presente Regolamento disciplina l'amministrazione e la gestione dei beni immobili e patrimoniali di proprietà del Comune a qualsiasi uso destinati.
2. La Giunta Comunale predispone un registro dei beni da destinare a terzi. Tale registro viene aggiornato in relazione ai beni di nuova costruzione o che si rendano disponibili.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - a) gli impianti sportivi;
 - b) gli immobili facenti parte del patrimonio abitativo definito Edilizia Residenziale Pubblica;
 - c) strade e piazze pubbliche o di pubblico transito soggette alla regolamentazione dell'occupazione del suolo pubblico di cui al Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con del CC n.7 del 30/3/2021 e s.m.i e per la parte del Commercio su area pubblica del relativo Regolamento approvato con del CC n.40 del 4/10/2010 e s.m.i;
 - d) Sala De Capitani e Sala Alba in Villa Gonzaga ad eccezione degli eventi organizzati dal Comune o dallo stesso espressamente autorizzati;
 - e) la Chiesa dei Santi Innocenti ad eccezione degli eventi organizzati dal Comune o dallo stesso espressamente autorizzati, previo assenso della competente autorità ecclesiastica;

- f) i locali richiesti dalle Rappresentanze Sindacali per lo svolgimento dell'attività delle RSU dell'Ente e/o richiesti dai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale;
- g) la sede della Protezione Civile assegnata stabilmente con delibera di Giunta Comunale al Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- h) gli immobili concessi in uso nell'ambito di appalto o concessione di servizi, project financing, ecc;
- i) in generale ogni altro immobile il cui utilizzo sia disciplinato da diverso e specifico regolamento comunale.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI ASSEGNABILI A TERZI

1. Il Comune di Olgiate Olona è proprietario di un complesso di immobili classificabili in base alla normativa vigente in:
 - **Beni del patrimonio disponibile**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Questi beni possono essere assegnati a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
 - **Beni del patrimonio indisponibile, di cui all'art. 826, comma 3 del Codice Civile**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici. Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni non soggetti a regime di demanio destinati comunque ai fini istituzionali dell'Ente e al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione. Al pari dei beni demaniali sono inalienabili. Laddove utilizzati solo in parte questi beni possono essere dati in uso a terzi, ai sensi dell'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso, tramite concessione amministrativa. I beni o loro porzioni del patrimonio indisponibile che cessano tale loro destinazione, ad esempio per dismissione del servizio o dell'attività, entrano a far parte della categoria dei beni disponibili.

Appartengono a questa categoria, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i palazzi e in genere gli immobili adibiti a uffici e pubblici servizi, le biblioteche, le sedi espositive e museali, gli edifici scolastici ivi comprese le palestre annesse.
 - **Beni del demanio comunale, di cui all'art. 822 comma 2 e art. 824, comma 1 del Codice Civile** destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della comunità.

In forza di tale particolare destinazione questi beni non sono commerciabili e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune, che ne è proprietario, solo con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato. Sono inalienabili, non suscettibili di usucapione da parte di terzi e non suscettibili di espropriazione forzata.

2. Ciascun bene immobile appartenente a una delle categorie sopra descritte può, con specifico provvedimento, trasferirsi da una categoria di appartenenza ad un'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

ART. 4 – AFFIDATARI DEI BENI IMMOBILI E ATTIVITA' AD ESSI CONNESSE

1. L'Amministrazione Comunale, pur riservandosi in via prioritaria di definire sulla base di propri progetti e necessità l'utilizzo degli spazi a disposizione, ha la facoltà di concedere in uso a terzi i beni oggetto del presente Regolamento, intendendosi per terzi ogni persona fisica e giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua fini propri, anche di interesse pubblico, per lo svolgimento delle finalità associative, al fine di:
 - Attuare la più completa e razionale utilizzazione dei beni;
 - Valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare;
 - Migliorare e implementare i servizi all'utenza;
 - Assicurare la più ampia fruibilità dei beni medesimi.
2. I beni del patrimonio comunale possono essere affidati per attività imprenditoriali con finalità lucrative, così come individuate al successivo articolo 15, o per attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo o della cooperazione sociali così come individuate al successivo articolo 16.

TITOLO II – FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI

ART. 5 – BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva in via prioritaria di definire, sulla base dei propri programmi, l'utilizzo dei beni immobili e a tal fine la Giunta Comunale può aggiornare l'elenco dei beni, iscritti nell'inventario comunale e comunque rientranti nella propria disponibilità, che possono essere assegnati a terzi.
2. L'assegnazione di **beni patrimoniali disponibili** è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal Codice Civile e più precisamente:
 - Contratto di locazione (art. 1571 e segg. Del Codice Civile)
 - Contratto di affitto (art. 1615 e segg. Del Codice Civile)
 - Comodato (art. 1803 e segg. Del Codice Civile)

ART. 6 – DETERMINAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE

1. Si intende per canone di mercato quello applicato al bene in relazione alla sua localizzazione ed utilizzazione. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile è determinato sulla base di valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe ed è stabilito con apposita perizia estimativa effettuata dall'ufficio Tecnico Comunale che si atterrà ai seguenti elementi di valutazione:
 - a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso;
 - b) spese gestionali eventualmente sostenute dal Comune (costi amministrativi generali, spese di pulizia, custodia, ecc.);

- c) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista: commerciale, produttiva, residenziale, agricola o altro;
 - d) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di cui all'art. 7, comma 5, lettera f;
2. Il canone iniziale d'uso dell'immobile dovrà essere ogni anno aggiornato in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo verificatasi nell'anno precedente, salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale;
 3. Fatti salvi gli equilibri di bilancio è possibile che, per ragioni connesse allo stato di fatto degli immobili o delle specificità dei soggetti richiedenti, la perizia estimativa sia effettuata sulla base di valori correnti minimi di mercato.

ART. 7 – DEROGHE ALL'APPLICAZIONE DEL CANONE DI MERCATO

1. L'Amministrazione Comunale, con motivata delibera di Giunta Comunale, può derogare all'applicazione del canone di mercato relativamente ad alcuni immobili del patrimonio disponibile in relazione agli scopi sociali caratterizzanti l'attività del soggetto fruitore.
2. Sono ammesse ad usufruire di canoni agevolati Enti pubblici, Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, Organizzazioni di volontariato e altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica, senza fini di lucro, operanti nel territorio del Comune di Olgiate Olona.
3. Il canone può essere agevolato per l'utilizzo di immobili da parte di soggetti pubblici e privati che erogano un servizio specifico richiesto direttamente dall'Amministrazione, per il soddisfacimento delle finalità pubbliche nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale.
4. In caso di richiesta dell'immobile da parte dei soggetti di cui all'art. 16, per il perseguimento diretto dei propri fini istituzionali, il canone di cui sopra può essere ridotto fino al 100%.
5. L'applicazione di un canone agevolato viene effettuata nei casi in cui l'attività svolta dall'assegnatario abbia una particolare rilevanza per l'interesse della comunità tale da giustificare il beneficio concesso:
 - a) La Giunta Comunale può concedere gli immobili in regime di comodato gratuito ad enti e associazioni aventi sede nel territorio comunale che perseguano scopi di particolare rilevanza sociale, senza finalità di lucro, finalizzati alla prestazione di servizi d'interesse pubblico, di utilità sociale e/o di carattere istituzionale da svolgere anche con l'eventuale coinvolgimento della struttura comunale preposta.
 - b) Per finalità di rilevanza sociale si intendono quelle che coinvolgono settori della popolazione cittadina, quali a titolo esemplificativo bambini e ragazzi in età scolare e prescolare, anziani ecc., con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni generali di vita dei cittadini coinvolti. A tal fine possono considerarsi sociali le attività sociosanitarie, assistenziali, educative e formative, culturali, sportive, di tutela e salvaguardia dell'ambiente, di aggregazione e ricreative in tutti i casi in cui l'interesse pubblico sia ritenuto equivalente o superiore a quello patrimoniale del comune.
 - c) Sono comunque a carico del concessionario le spese di ordinaria manutenzione, le spese di gestione e le spese per le utenze. Potrà essere valutata dalla Giunta Comunale la possibilità di abbattere il costo delle utenze nella misura massima

del 100% dell'ammontare complessivo, laddove sia riscontrata una particolare finalità sociale, per i seguenti soggetti:

- ai sensi del D.lgs. 117/2027 le organizzazioni di volontariato iscritte al RUNTS
 - ai sensi degli articoli 1 e 9 della legge 08/11/1991 n. 381 le cooperative sociali scritte nell'apposito Albo Regionale che operino sul territorio comunale;
- d) La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente dagli uffici competenti. A tale scopo i soggetti affidatari sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.
- e) La mancata presentazione della documentazione suddetta, o la verifica da parte dei settori cui si ricollega l'attività svolta circa l'insussistenza delle condizioni previste, potranno comportare lo scioglimento del rapporto e/o l'applicazione del canone per intero.
- f) Gli interventi di manutenzione straordinaria potranno essere effettuati dall'assegnatario/locatario qualora SIA PREVISTO NELL'ATTO DI CONCESSIONE/LOCAZIONE e siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale sulla base di un apposito progetto che l'assegnatario/locatario è tenuto a presentare agli uffici competenti. Le relative spese, valutate come congrue dai competenti uffici comunali, verranno decurtate dal canone di concessione/locazione con apposito provvedimento, in modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. I contratti in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività e così come sopra definiti, devono prevedere:
- g) L'obbligo del pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo, fatto salvo quanto previsto all'art. 7 del presente Regolamento;
 - h) L'onere relativo agli interventi di manutenzione ordinaria e, per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, nei limiti di quanto previsto all' art. 7, comma 5, lettera f) del presente Regolamento;
 - i) Il pagamento delle utenze, fatto salvo quanto previsto all'art. 7, comma 5, lettera c)
 - j) Il pagamento delle spese di gestione;
 - k) Il versamento all'atto della stipula di un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone determinato;
 - l) La restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
 - m) L'obbligo di segnalazione tempestiva di danni al patrimonio o di malfunzionamento degli impianti;
 - n) Il divieto assoluto di cambio di destinazione d'uso o utilizzo improprio degli spazi assegnati;
 - o) Il divieto assoluto del concessionario di cedere i locali a terzi, anche in parte;
 - p) Il rispetto della normativa di sicurezza, antincendio, antinfortunistica e redazione DVR e DUVRI;
 - q) La stipula di adeguati contratti assicurativi per RCT e per la tutela degli spazi;
 - r) La redazione dello stato di consistenza iniziale e finale in contraddittorio;
 - s) Il divieto di manomissione degli impianti tecnologici.

ART. 9 – DURATA CONTRATTUALE

1. La durata dei contratti di locazione o comunque dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili viene stabilita contrattualmente ai sensi della normativa vigente.
2. La durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del soggetto che utilizza il bene il quale si impegna al recupero e alla ristrutturazione del medesimo, previo assenso dell'Ente.

ART. 10 – COMODATO D'USO

1. La concessione in comodato d'uso dei beni di proprietà dell'Ente è ammissibile nei casi in cui sia perseguito un effettivo interesse pubblico equivalente o superiore rispetto a quello meramente economico o nei casi in cui non sia rinvenibile alcuno scopo di lucro nell'attività svolta dal soggetto utilizzatore di tali beni;
2. Ove sussista il pubblico interesse, con deliberazione di Giunta Comunale congruamente motivata, i beni patrimoniali disponibili di proprietà comunale possono essere concessi a Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati senza scopo di lucro e che promuovano e tutelino l'interesse generale della comunità.
3. I beni possono essere concessi in comodato d'uso a soggetti pubblici o privati che erogano uno specifico servizio richiesto direttamente dall'Amministrazione Comunale per il soddisfacimento delle finalità pubbliche nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale;
4. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

ART. 11 – BENI DEMANIALI E BENI PATRIMONIALI INDISPONIBILI

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni demaniali e di beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la concessione amministrativa. Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e pertanto le condizioni per la concessione sono disposte unilateralmente dall'Amministrazione;
2. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualsiasi momento, senza diritto di indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

ART. 12 – TIPOLOGIE DI CONCESSIONE

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:
 - occasionali
 - ricorrenti
 - continuative
2. Sono occasionali le concessioni che non superano i quindici giorni e che consentono di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni culturali, ludiche, ricreative. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative aperte al pubblico;

3. La richiesta di concessione di tipo occasionale deve essere presentata all'ufficio competente con almeno 15 giorni di anticipo al fine di consentire l'istruzione della pratica;
4. Sono ricorrenti le concessioni che consentono di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a un anno, decorso il quale l'istanza deve essere ripresentata;
5. Sono continuative le concessioni che consentono di utilizzare i locali in termini temporali eccedenti i limiti e i modi di cui ai precedenti commi 2 e 4;
6. Le tariffe per l'uso di detti beni vengono definite e deliberate dalla Giunta Comunale.

ART. 13 – ATTO DI CONCESSIONE

1. L'atto di concessione contiene di norma:
 - l'esatta individuazione dei beni
 - gli obblighi del concessionario
 - il canone e i termini di pagamento
 - la data di decorrenza e il termine di scadenza
 - tutte le clausole ritenute opportune e/o necessarie
2. Le spese dell'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, ecc.) sono di norma a carico del concessionario.

ART. 14 – DURATA E CANONE DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione per i beni destinati al soddisfacimento di scopi sociali, culturali, educativi è stabilita in cinque anni con possibilità di rinnovo su istanza del concessionario come stabilito al comma 3 del presente articolo, pari al massimo al periodo originario del contratto e nell'esclusivo interesse del Comune di Olgiate Olona.
2. Periodi inferiori o superiori di utilizzazione potranno essere stabiliti con adeguata motivazione, previa deliberazione della Giunta Comunale, in relazione all'attività svolta e alle caratteristiche del bene.
3. Il soggetto assegnatario, qualora abbia interesse a rinnovare la concessione, entro i sei mesi precedenti la data di scadenza del contratto dovrà presentare istanza di rinnovo completa della documentazione occorrente all'istruttoria all'ufficio competente.
4. Il canone/tariffa concessorio è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazione d'uso del bene come accertati dagli uffici competenti, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 7 "Deroghe all'applicazione del canone di mercato".

TITOLO III – IMMOBILI DESTINATI AD ATTIVITA' IMPRENDITORIALI

ART. 15 – CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

1. Gli affidatari degli immobili destinati ad attività imprenditoriali con finalità lucrative vengono scelti di norma mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa sulla scorta del criterio economico a seguito di pubblicazione di uno specifico avviso, da pubblicarsi in una specifica sezione del sito istituzionale del Comune di Olgiate Olona
2. In base alla normativa vigente in materia, il concessionario è tenuto a pagare al Comune l'intero canone stabilito dalla Giunta Comunale e non trovano applicazione riduzioni e/o esenzioni.

TITOLO IV – IMMOBILI PER ATTIVITA' NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE SOCIALE

ART. 16 – SOGGETTI AFFIDATARI DEGLI IMMOBILI

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale dei soggetti del terzo settore, che svolgono la propria attività prevalentemente sul territorio comunale, ritenendoli indispensabili per la comunità locale nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della Costituzione
2. I soggetti ai quali possono essere affidati immobili comunali per attività nel campo del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale sono quelli in possesso di almeno una delle seguenti caratteristiche:
 - a) Possedere i requisiti previsti dalla legge della Regione Lombardia 14 febbraio 2008, n. 1;
 - b) Essere iscritti nel Registro Comunale delle associazioni;
 - c) Essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017.
3. Gli immobili non possono essere concessi in uso a partiti politici, movimenti e associazioni che abbiano o che perseguano in alcun modo finalità politiche e Sindacati, fatte salve le attività svolte a seguito di convenzione con il comune dallo sportello CAF (centro di assistenza fiscale) e agli altri enti di cui all'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 117/2017

ART. 17 – CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale provvede a rendere noto l'elenco degli immobili disponibili mediante avviso da pubblicarsi in una specifica sezione del sito istituzionale del Comune di Olgiate Olona.
2. Gli assegnatari degli immobili oggetto di concessione/locazione vengono scelti mediante l'esperimento di procedure a evidenza pubblica mediante pubblicazione di un bando o manifestazione di interesse
3. L'Amministrazione concede gli immobili oggetto del presente Regolamento privilegiandone l'utilizzo condiviso, salvo diverse disposizioni previste nel bando/avviso pubblico
4. La selezione delle istanze di assegnazione degli immobili e di rinnovo contrattuale viene effettuata da un'apposita commissione
5. Nella selezione la commissione assegna un punteggio fino ad un massimo di 75 punti, valutando i seguenti elementi elencati in ordine di importanza privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati:
 - a) Riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e sul territorio comunale, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse generale dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale e dai regolamenti (punti 25);

- b) Struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente, privilegiando i soggetti espressione del territorio (punti 15);
 - c) L'anno di inizio della propria attività nel Comune e l'indicazione se l'attività istituzionale è svolta, altre che sul territorio comunale, anche a livello nazionale, regionale e provinciale (punti 15);
 - d) L'indicazione del numero dei membri iscritti agli enti richiedenti (punti 5)
 - e) Se gli enti richiedenti abbiano svolto attività in convenzione con il Comune o con altre amministrazioni negli ultimi tre anni (punti 10);
 - f) Se gli enti richiedenti abbiano svolto attività patrocinata dal Comune o da altre amministrazioni negli ultimi tre anni (punti 5);
6. Le istanze di partecipazione devono contenere
- a) Statuto dell'associazione/cooperativa;
 - b) Ultimo bilancio approvato;
 - c) Elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri enti, associazioni e con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
 - d) Elenco delle cariche sociali e numero degli aderenti;
 - e) Indicazione delle motivazioni per le quali si reputi necessario l'intervento dell'Amministrazione Comunale per dotare il richiedente di locali o terreni di proprietà comunale;
 - f) Indicazione approssimativa della qualità e quantità degli spazi necessari per svolgere l'attività programmata;
 - g) Nel caso di cooperative sociali di tipo B l'impegno ad avvalersi del lavoro di persone svantaggiate segnalate dai competenti uffici comunali;
 - h) Nel caso di cooperative sociali dichiarazione attestante l'iscrizione al relativo Albo Regionale o Registro Prefettizio.
7. La commissione terrà conto, ove possibile, delle eventuali preferenze indicate dagli enti in sede di istanza di assegnazione, fermo restando che tale indicazione non costituisce titolo preferenziale né tanto meno è impegnativa per l'Amministrazione Comunale.
8. L'assegnazione in uso di cui al precedente comma 2 non potrà essere superiore ad anni 5, rinnovabili con motivato provvedimento espresso per un periodo non superiore al periodo originario del contratto.
9. Il rinnovo è escluso per enti che risultino debitori riguardo ai canoni o agli oneri accessori o che non abbiano concordato con il Comune un piano di rateizzo del debito o non siano in regola con i pagamenti previsti da detto piano.
10. E' consentita la procedura negoziata diretta nelle seguenti ipotesi:
- qualora sia andata deserta o non aggiudicata la procedura ad evidenza pubblica effettuata;
 - qualora alla manifestazione d'interesse risulti interessato un solo soggetto;
 - qualora un soggetto già conduttore o concessionario di un bene immobile chieda l'affidamento in locazione/concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già in uso e, previa pubblicazione di avviso informativo, nessuno manifesti interesse alla locazione/concessione.

ART. 18 – REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

1. La revoca dell'assegnazione di un immobile è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento, nei seguenti casi:
 - a) Qualora il soggetto assegnatario perda i requisiti essenziali previsti all'art. 16 del presente regolamento;
 - b) Qualora il soggetto assegnatario venga sciolto;
 - c) Qualora il soggetto assegnatario non eserciti alcuna attività per almeno un anno;
 - d) Qualora il soggetto assegnatario ceda i locali, anche in parte, a terzi;
 - e) Nel caso in cui i locali vengano utilizzati per scopi diversi da quelli propri dei soggetti utilizzatori o a scopo di lucro;
 - f) Qualora il soggetto assegnatario non presenti la documentazione richiesta;
 - g) Qualora i locali siano palesemente danneggiati e il soggetto assegnatario non provveda al ripristino degli stessi, fatto salvo il caso di danni non dipendenti dall'assegnatario;
 - h) Per morosità.

ART 19 – RECESSO DELL'ASSEGNETARIO

1. L'assegnatario ha la facoltà di recedere anticipatamente dalla locazione/concessione dandone comunicazione scritta al Comune con un preavviso di almeno tre mesi.
2. L'associazione che si sia avvalsa della facoltà di recedere anticipatamente dalla locazione/concessione non potrà partecipare all'assegnazione di immobili comunale per i due anni successivi.

TITOLO V : PARCHI E GIARDINI

ART. 20 – DEFINIZIONE

1. Si intende per parco o giardino un'area a verde, eventualmente piantumata e attrezzata, destinata ad attività ricreative o di svago o al riposo;
2. Parchi e giardini svolgono una preminente funzione ambientale, ma con una struttura di percorsi e di aree pedonali atta a garantire un grado di fruibilità alto e lo svolgimento di attività con finalità sociali;
1. Il presente Regolamento si applica a parchi e giardini pubblici esistenti e alle aree che l'Amministrazione Comunale dovesse realizzare dopo l'emanazione dello stesso;
2. E' escluso dall'ambito di applicazione del presente Regolamento il Parco di Villa Gonzaga, ad eccezione degli eventi organizzati dal Comune o dallo stesso espressamente autorizzati;

ART. 21 – DESTINATARI E UTILIZZO DI AREE E STRUTTURE

1. Il verde pubblico è patrimonio della collettività. I parchi e i giardini pubblici hanno come propri destinatari tutti i cittadini, nel rispetto della flora, della fauna e di tutte altre forme biologiche presenti;
2. È fatto obbligo a tutti coloro che utilizzano i parchi pubblici e le aree gioco di mantenere una condotta corretta e di rispettare sia le piante che le attrezzature installate.

3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, in merito alla tutela del verde pubblico e delle attrezzature in esso collocate, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Piano comunale del verde approvato con delibera di C.C. n.56 del 27/7/1994, contenente le norme generali da seguire per la razionale, efficace ed economica tutela e conservazione del verde presente sul territorio comunale e per la coerente progettazione di nuove realizzazioni e il Regolamento Polizia Urbana – Norme per la civile convivenza" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 27/11/2025;

ART. 22 – ATTIVITA' CONSENTITE PREVIA AUTORIZZAZIONE

1. Nei parchi e nei giardini pubblici lo svolgimento di attività o iniziative non espressamente previste è consentito solo previa autorizzazione;
2. Il Responsabile dell'Ufficio comunale competente, sentito il parere degli altri uffici per la materia della viabilità, commercio, tutela dell'ambiente, e sentito il Sindaco (o Assessore delegato) rilascia autorizzazione allo svolgimento di eventi o manifestazioni di carattere culturale, sportivo, ricreativo.
3. L'autorizzazione per lo svolgimento di iniziative, corsi e attività prolungate di tipo sportivo, ricreativo e ludico, purché svolte a titolo gratuito, viene rilasciata alle Associazioni e/o Società Sportive Dilettantistiche aventi sede e operanti nel territorio comunale previa apposita istanza da presentare almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività/iniziativa con l'indicazione della data, orario e modalità di svolgimento dell'attività che si intende svolgere e con le ulteriori seguenti indicazioni:
 - a. l'area verde per la quale si richiede l'autorizzazione;
 - b. il tipo di attività o manifestazione (sportiva, attività motoria) che si intende effettuare con indicazioni del numero dei partecipanti (in caso di manifestazione/spettacolo dovrà rilasciarsi specifica autorizzazione);
 - c. le attrezzature amovibili eventualmente impiegate con l'impegno ad utilizzare materiali nel rispetto delle caratteristiche dello spazio verde;
 - d. l'impegno a rimuovere le attrezzature impiegate al termine di ogni singola sessione/ iniziativa;
 - e. l'impegno a tutelare l'area verde utilizzata e a svolgere le attività compatibilmente con gli orari di apertura del parco/giardino nonché con le libere attività dei cittadini utilizzatori;
 - f. l'impegno a rispettare e tutelare le attrezzature o gli impianti fissi di proprietà comunale esistenti nell'area richiesta e delle quali si prevede di far uso.
4. a parità di requisiti, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, verrà utilizzato il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze al protocollo dell'ente;
5. Nel caso in cui la richiesta abbia ad oggetto manifestazioni o spettacoli, occorrerà presentare specifica richiesta di autorizzazione, rilasciata dall'ufficio competente, in base alle speciali normative vigenti di settore.
6. I gruppi di cittadini che vogliono organizzare attività ludiche, con o senza l'utilizzo di strutture fisse o mobili, sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione all'ufficio comunale competente e devono attenersi alle prescrizioni relative all'uso del suolo pubblico. (comma 7 art.60 R.P.U.)

ARTICOLO 23 – VIGILANZA , OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO E SANZIONI

1. L'Amministrazione Comunale provvede a propria cura e spese ad installare apposita segnaletica per informare gli utenti in merito ai divieti e alle disposizioni del presente Regolamento.
2. Le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni delle norme del Regolamento sono esercitate, in via principale, al personale appartenente al Comando di Polizia locale.
3. All'accertamento delle violazioni di disposizioni del Regolamento possono altresì procedere, gli appartenenti a Corpi od Organi di Polizia statale nonché in generale, tutti gli Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria e degli Enti o Organi, nell'ambito delle rispettive competenze, preposti al controllo.
4. Il Sindaco può altresì, conferire funzioni di prevenzione, accertamento e contestazione delle violazioni in materia di polizia urbana, in via speciale e limitatamente alle materie di rispettiva competenza, anche a dipendenti comunali, ai soggetti abilitati a ciò da leggi speciali (guardie zoofile – ambientali, guardie ecologiche volontarie) o al personale di soggetti gestori di servizi pubblici, affidatari dei medesimi sulla base di specifici provvedimenti del Comune, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
5. L'accertamento delle violazioni amministrative è eseguito nel rispetto delle norme previste dalla legge 24.11.1981 n.689; a tal fine gli appartenenti al Comando di Polizia locale e gli altri incaricati indicati ai commi precedenti, possono, nell'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto di quanto disposto dall'art.13 della legge n.689/1981, assumere informazioni, procedere ad ispezioni di cose e luoghi diversi dalla privata dimora, a rilievi segnaletici descrittivi e ad ogni altra operazione tecnica, quando ciò sia necessario o utile al fine dell'accertamento di violazioni di disposizioni del Regolamento e della individuazione dei responsabili delle violazioni medesime.
6. Per l'accertamento di reati e per il compimento di atti di Polizia Giudiziaria debbono osservarsi le norme vigenti in materia di procedura penale.
7. Fatte salve le sanzioni penali, chiunque impedisca e/o ostacoli l'effettuazione degli atti di accertamento di cui all'art.13, della legge n.689/1981 necessari per appurare violazioni al presente Regolamento effettuati da parte della Polizia locale e/o altri incaricati di cui ai commi precedenti, nell'esercizio delle loro funzioni, è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 150,00 a euro 500,00
8. Salvo diverse disposizioni di legge e del R.P.U., tutte le altre violazioni al presente Regolamento sono punite ai sensi dell'art.7bis del T.U.EE.LL n.267/2000 con una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00 con le disposizioni previste dalla Legge n.689/1981. Con provvedimento apposito, la Giunta Comunale può prevedere importi diversi per singole specifiche violazioni.
9. Qualora dalla violazione delle norme del presente Regolamento derivino danni al Comune o a terzi, il trasgressore potrà sempre essere chiamato a risarcire i danni causati secondo la vigente legislazione di diritto civile.

TITOLO VI : TEATRINO DI VILLA GONZAGA, SALA DENOMINATA “SCUDERIA”, CORTILE MUNICIPALE

ART. 24 – DEFINIZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Teatrino di Villa Gonzaga e la Sala denominata "Scuderia" sono le Sale Civiche del Comune di Olgiate Olona. L'Amministrazione Comunale se ne riserva in via prioritaria l'utilizzo per le proprie finalità istituzionali.

2. Il cortile interno del Palazzo Comunale è destinato in via prioritaria a finalità istituzionali. L'uso pubblico in occasione di eventi e manifestazioni di carattere culturale, sociale o rilevanti per la comunità organizzati da soggetti terzi avviene in osservanza della tipicità dell'area e del suo contesto

3. Il Teatrino di Villa Gonzaga, la Scuderia e il cortile municipale vengono concessi di norma a titolo oneroso, salvo quanto disposto al successivo art. 30.

ART. 25 – DESTINATARI E FINALITÀ

1. Compatibilmente con le esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale di cui al precedente articolo 24, il cortile municipale, il Teatrino di Villa Gonzaga e la Scuderia, nel rispetto delle caratteristiche specifiche di ciascuno spazio, sono destinati allo svolgimento di attività culturali, sociali o rilevanti per la collettività, eventi espositivi, corsi, convegni, seminari promossi da soggetti pubblici e privati purché gli stessi rispondano alle seguenti caratteristiche:

- a) non abbiano scopo commerciale o fini di lucro;
- b) non siano contrari all'ordine pubblico;
- c) non confliggano con l'interesse pubblico della comunità locale;
- d) non diffondano idee e comportamenti in contrasto con le Leggi e con la Costituzione o ispirati a sentimenti antidemocratici, all'odio razziale e di genere, all'omofobia;
- e) non abbiano e non perseguano in alcun modo finalità politiche;
- f) sia assicurato il rispetto delle norme di sicurezza e agibilità;
- g) sia garantito il rispetto della sala e dei suoi arredi.

ART. 26 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Il soggetto interessato ad ottenere la concessione dovrà presentare domanda scritta indirizzata al Sindaco, su apposito modulo, almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della data di utilizzo della sala, fatte salve situazioni particolari di urgenza e rilevanza dell'iniziativa. La domanda deve chiaramente indicare:

- a) il motivo (descrizione dell'iniziativa, finalità, numero previsto dei partecipanti, ecc.) per il quale viene richiesto l'uso della sala o del cortile;
- b) la durata (giorni e orari) dell'iniziativa che comporterà l'occupazione degli spazi.

2. Le richieste devono essere firmate dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione o altro soggetto; in caso di primo accesso, è necessario allegare lo statuto, atto costitutivo e/o qualsiasi altro documento che ne attesti le finalità.

3. Il richiedente non potrà pubblicizzare l'attività prima di aver ricevuto dall'Ufficio competente la conferma della concessione d'uso della sala o spazio richiesto, che sarà comunicata entro massimo 5 giorni dalla data dell'iniziativa.

4. In base a valutazione dell'Amministrazione Comunale, il richiedente dovrà produrre ogni ulteriore chiarimento o indicazione di dettaglio, in modo da permettere di individuare e comprendere la tipologia e le finalità dell'iniziativa e quindi poterne verificare la conformità alle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 27 – UFFICIO COMPETENTE

1. La gestione delle sale è affidata all'Ufficio Cultura che potrà avvalersi del supporto e dell'intervento di altri Uffici e Servizi dell'Amministrazione comunale. La concessione avviene, a cura del Responsabile del Servizio, sentito il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.

ART. 28 - EVENTUALE DINIEGO E/O REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione d'uso potrà comunque essere revocata per motivi di necessità istituzionale dell'Amministrazione comunale e/o per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

2. La richiesta di autorizzazione all'uso delle sale e del cortile può essere respinta, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, nel caso in cui la stessa non risponda alle caratteristiche indicate al precedente art. 25 comma 1 e nei seguenti altri casi:

- quando la richiesta indica un'attività ritenuta inopportuna in riferimento alle caratteristiche e natura pubblica del bene, oppure lesiva del decoro o dell'immagine del Comune;
- quando il richiedente non abbia provveduto al pagamento della relativa tariffa d'uso, nei termini dovuti.

3. Si potrà inoltre procedere alla revoca della concessione nel caso in cui sia verificato l'utilizzo difforme da quello indicato nella richiesta, in caso di mancato utilizzo per più giorni, in caso di mancata osservanza del presente Regolamento

Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento di eventuali danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese sostenute in proprio.

ART. 29 – CANONE DI CONCESSIONE

1. Il concessionario, a seguito dell'accoglimento della propria richiesta d'uso da parte dell'Amministrazione comunale, deve corrispondere al Comune un canone di concessione quale corrispettivo per l'utilizzo degli ambienti richiesti comprensivo di un rimborso per le spese vive sostenute dal Comune (consumi energetici, pulizia, ecc.)

Gli importi relativi al canone di concessione sono determinati per moduli/fasce orarie.

Le tariffe sono decise dalla Giunta comunale.

Il pagamento dell'importo di concessione deve avvenire, successivamente all'approvazione della richiesta di cui all'art. 26, alla Tesoreria del Comune di Olgiate Olona almeno 3 giorni prima dell'evento, pena la decadenza della concessione.

ART. 30 – CONCESSIONI A TITOLO GRATUITO

1. L'uso di un bene di proprietà comunale in assenza di corrispettivo deve ritenersi un contributo, sia pure indiretto, alle attività degli Enti o Associazioni richiedenti e come tale deve essere normato.

2. Pertanto, il Teatrino di Villa Gonzaga , la Scuderia e il cortile municipale possono essere concessi a titolo gratuito ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi approvato con Deliberazione C.C. n. 75 del 7 dicembre 1990, nei modi ed entro i limiti indicati all'Art. 2.5 del Regolamento stesso a cui si rimanda.

ART. 31 - OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI

1. I concessionari si obbligano ad utilizzare i locali ed i mobili che ne costituiscono gli arredi con la massima cura e diligenza, provvedendo alla loro pulizia e riordino dopo l'uso.

2. Non sono permessi interventi di modifica, neanche parziali, della struttura, degli impianti e dei beni mobili concessi in uso.

3. È consentita ai soggetti beneficiari la facoltà di introdurre ed utilizzare, all'interno dello spazio concesso, alcune attrezzature e altri beni mobili necessari allo svolgimento dell'attività da espletare, purché di piccolo ingombro, a propria cura e spese e sotto la loro personale responsabilità, anche per i danni eventualmente causati.

4. All'atto della consegna della sala o del cortile il concessionario assume i seguenti obblighi:

a) rispettare il limite di capienza posti della sala/cortile;

b) adottare misure e comportamenti adeguati al rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni;

c) attenersi, nell'utilizzo della sala/cortile, alle motivazioni fornite nella richiesta ed alle prescrizioni ricevute in sede di accoglimento della stessa, compreso il rispetto delle disposizioni di carattere generale contenute nel presente Regolamento;

d) evitare di introdurre all'interno della sala/cortile qualsiasi attrezzatura o materiale che possa costituire pericolo d'incendio o fonte di altri danni.

5. Il soggetto concessionario che prende in consegna la sala/cortile con gli annessi arredi ne è costituito custode, assumendosi la responsabilità nei confronti del Comune ai fini del corretto utilizzo, impegnandosi a rispondere dei danni eventualmente provocati.

6. Il Servizio che assegna lo spazio, al termine della concessione, verificherà lo stato di conservazione dei beni concessi, al fine di verificare la presenza di eventuali danni alle strutture ed arredi. Nel caso verranno presi i provvedimenti e compiute le azioni necessarie per il rimborso del danno arrecato.

ART. 32 – RISARCIMENTO DANNI

1. Il concessionario è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso dell'iniziativa, escludendo pertanto ogni responsabilità civile del Comune.

ART. 33 – DIVIETI

1. È vietata la sub-concessione del cortile, delle sale e dei mobili che ne costituiscono gli arredi.
2. Le sale e il cortile non possono essere concesse per l'organizzazione di feste, attività ricreative e/o aggregative, iniziative e/o manifestazioni di carattere privato, manifestazioni di carattere politico e/o aventi finalità di carattere politico, salvo quanto previsto all'art. 2, comma f) o per la pratica di un'attività di culto, qualsiasi essa sia;

ART. 34 – RINUNCIA

1. La rinuncia eventuale all'uso delle sale o del cortile deve essere formalmente comunicata all'Ufficio preposto, con un preavviso in forma scritta scritto di almeno 2 (due) giorni rispetto alla data d'utilizzo già prenotata, pena la mancata restituzione della tariffa versata.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge e regolamentari che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.

ART. 36 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera consiliare di approvazione.

ART. 37 – NORMATIVA TRANSITORIA

1. Le concessioni in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento continuano alle condizioni originarie fino alla loro naturale scadenza.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le altre disposizioni regolamentari con esso incompatibili.
3. Tutti i dati acquisiti, in virtù del presente regolamento, saranno trattati in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., Regolamento Europeo 2016/679).
4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Olgiate Olona www.comune.olgiateolona.va.it