



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

CODICE ENTE 11275

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione CC / 39 seduta del 18-12-2025 alle ore 17:00

OGGETTO:

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE,
ATTREZZATURE E DI SPAZI APERTI DI EDIFICI COMUNALI E/O IN DISPONIBILITÀ
AL COMUNE**

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria, seduta Pubblica di Prima convocazione.

Risultano		Pres. – Ass.
ROBERTO ZUCCA	SINDACO	Presente
SILVIA BELLINI	CONSIGLIERE	Presente
ROBERTO FUGGINI	CONSIGLIERE	Presente
DAVIDE RABUFFI	CONSIGLIERE	Assente
SIMONA LEONI	CONSIGLIERE	Presente
PAOLO BALDINI	CONSIGLIERE	Presente
CECILIA BARATTINI	CONSIGLIERE	Presente
DARIO EMANUELLI	CONSIGLIERE	Presente
CESARE CODEVICO	CONSIGLIERE	Presente
GRAZIELLA INVERNIZZI	CONSIGLIERE	Presente
MARGHERITA PICCININI	CONSIGLIERE	Presente
ALBERTO POZZATI	CONSIGLIERE	Assente
PATRIZIA PIRRONE	CONSIGLIERE	Presente

Totale presenti 11

Totale assenti 2

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Salvatrice Bellomo.

Il SINDACO Ing. ROBERTO ZUCCA - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE, ATTREZZATURE E DI SPAZI APERTI DI EDIFICI COMUNALI E/O IN DISPONIBILITÀ AL COMUNE

Il Sindaco riferisce che il Comune di Sannazzaro è proprietario di locali e attrezzature regolarmente inventariate, e che periodicamente sono concesse in uso temporaneo, per iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico, ricreativo. L'utilizzo proficuo del suddetto patrimonio si inserisce nell'ambito del rispetto dei principi promossi dall'amministrazione comunale nei riguardi delle iniziative che su tali tematiche si svolgono sul territorio. In questa ottica si pone appunto il problema della tutela dei fruitori delle strutture e dell'amministrazione stessa. Pertanto, al duplice scopo di garantire la massima trasparenza di utilizzo, ma soprattutto per garantire la tutela degli utilizzatori e dell'amministrazione, è emersa l'esigenza di disciplinare l'uso di tali strutture mediante un regolamento contenente le condizioni generali, i divieti, gli obblighi e gli aspetti, inerenti alla richiesta di concessione, alla cura degli spazi e degli arredi, al divieto di apportare modifiche alle sale occupate e all'obbligo di risarcimento danni. Il regolamento ovviamente non include le tariffe e i costi che invece rimangono in capo alla Giunta Comunale.

Conclusa l'illustrazione della proposta, il Sindaco dichiara aperta la discussione alla quale partecipano i consiglieri comunali come riassuntivamente riportato:

Invernizzi Graziella, capogruppo del gruppo di minoranza "Sannazzaro Civica & Democratica", rileva che l'amministrazione ha fatto la scelta di conferire ad uno studio legale l'incarico per la redazione di questo regolamento sostenendo anche dei costi a carico del bilancio; mentre, in altri casi e anche per argomenti molto più complessi, ci si è avvalsi degli uffici o di format predisposti e resi disponibili gratuitamente da varie associazioni come ad esempio l'Associazione Nazionale Comuni Italiani. All'interno del regolamento potevano essere normati alcuni aspetti inerenti al mondo del volontariato, dell'associazionismo, per prevedere agevolazioni per le associazioni che svolgono attività a favore della popolazione. Inoltre, in tema di autorizzazione dell'atto di concessione delle sale il regolamento risulta lacunoso sotto diversi aspetti quali la capienza di ogni sala sulla base del certificato di agibilità o del certificato di prevenzione incendi o il caso in cui l'utilizzo della struttura comporti anche attività di somministrazione di alimenti e bevande. Comprende che la necessità di adottare in questa seduta il suddetto regolamento possa dipendere dall'imminenza delle prossime festività di fine anno, ove è richiesta la concessione di alcuni spazi per le feste di Capodanno o di altra natura. Trascorso tale periodo invita l'amministrazione a riprendere in esame il regolamento per superare alcune criticità e per colmare le lacune evidenziate. A tal fine auspica che venga lasciato spazio per la formulazione di proposte anche da parte della minoranza e ribadisce le proprie perplessità in merito alla scelta di affidare ad uno studio legale la stesura di un documento che presenta comunque numerose lacune.

Il Sindaco sostiene la fondatezza della scelta di avvalersi di una consulenza legale data l'importanza e la delicatezza dell'argomento e ciò per una migliore tutela dell'amministrazione comunale e degli utilizzatori delle strutture. Per quanto riguarda le osservazioni sul contenuto del regolamento fa presente che nello stesso sono previsti i casi di concessione in uso temporaneo per iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo. È stata fatta la scelta di adottare un regolamento che potesse durare nel tempo il più possibile, senza la necessità di doverlo cambiare ogni volta, fatta eccezione per le tariffe che potranno essere aggiornate dalla Giunta.

Con riguardo ad altri aspetti fa presente che le responsabilità per l'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni o dichiarazioni di conformità necessarie per lo svolgimento delle attività sono poste a carico dei richiedenti, mentre il possesso delle certificazioni antincendio o simili, rientra tra i compiti del Comune così come l'indicazione della capienza massima dei locali che, in ogni caso, non può essere scritta in un regolamento.

Ultimata la trattazione, in mancanza di altre richieste di intervento il Sindaco pone in votazione la proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è proprietario di locali e attrezzature regolarmente inventariate, che periodicamente sono concessi in uso temporaneo per iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo;
- l'utilizzo proficuo di suddetto patrimonio si inserisce nell'ambito del rispetto dei principi promossi

dall'Amministrazione comunale sul territorio nei riguardi delle tematiche sociali, culturali, sportive, educative e formative;

PRESO ATTO che si rende necessario procedere a disciplinarne l'uso e la gestione, definendo le condizioni generali, i divieti e gli obblighi per enti, associazioni e cittadini che vogliono utilizzarlo per eventi, riunioni o mostre, regolando aspetti come la richiesta e concessione (priorità, tariffe), la cura degli spazi e arredi, il divieto di modifiche e l'obbligo di risarcimento danni;

CONSIDERATO che per il raggiungimento dei sopra citati obiettivi, si ritiene necessaria l'adozione di un regolamento comunale;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 la competenza in materia di Regolamenti spetta al Consiglio comunale, ad eccezione di quelli di cui all'art. 48 comma 3 del medesimo Decreto;

RITENUTO di approvare il Regolamento per la concessione in uso temporaneo di sale, attrezzature e di spazi aperti di edifici comunali e/o in disponibilità al Comune, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto dell'Ente;

VISTI gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica resi dal Responsabile della Struttura 3 "Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio" e dal Responsabile della Struttura 4 "Servizi alla Persona e Affari Generali", ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., rilasciati ai sensi e per gli effetti dell'art.147 comma 1 D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 11, votanti 8, favorevoli 8, contrari 0, astenuti 3 (Invernizzi, Piccinini, Pirrone)

D E L I B E R A

1. DI DARE ATTO che le premesse al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. DI APPROVARE il Regolamento per la concessione in uso temporaneo di sale, attrezzature e di spazi aperti di edifici comunali e/o in disponibilità al Comune, composto da n. 10 articoli e comprensivo di allegati, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. DI DARE ATTO che per quanto non disciplinato dal Regolamento di cui trattasi, continuano ad applicarsi tutte le disposizioni di legge vigenti;
4. DI DISPORRE che il nuovo Regolamento per la concessione in uso temporaneo di sale, attrezzature e di spazi aperti di edifici comunali e/o in disponibilità al Comune sia pubblicato, unitamente alla presente deliberazione, all'Albo del Comune di Sannazzaro de' Burgondi per quindici giorni e che lo stesso regolamento sia inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Successivamente, ritenuta l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 11, votanti 8, favorevoli 8, contrari 0, astenuti 3 (Invernizzi, Piccinini, Pirrone)

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267
Proposta di DELIBERA DI CONSIGLIO
Numero 41 del 11-12-2025

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE, ATTREZZATURE E DI SPAZI APERTI DI EDIFICI COMUNALI E/O IN DISPONIBILITÀ AL COMUNE

Il sottoscritto Responsabile della Struttura esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 – bis, 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

data 15-12-2025

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 3
LL.PP., SERVIZI TECNOLOGICI E TERRITORIO
F.to Luca Venegoni

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267
Proposta di DELIBERA DI CONSIGLIO
Numero 41 del 11-12-2025

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE, ATTREZZATURE E DI SPAZI APERTI DI EDIFICI COMUNALI E/O IN DISPONIBILITÀ AL COMUNE

Il sottoscritto Responsabile della Struttura esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 – bis, 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

data 15-12-2025

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 4
SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI
F.to Dott. Luca Mondin



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Ing. ROBERTO ZUCCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Salvatrice Bellomo

~~~~~  
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo comunale, certifico che copia della presente deliberazione del Consiglio Comunale viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge.

Addì **06-02-2026**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa Salvatrice Bellomo)

\*\*\*\*\*  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. il 18-12-2025

Addì 06-02-2026

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa Salvatrice Bellomo)

\*\*\*\*\*  
Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 06-02-2026

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott.ssa Salvatrice Bellomo)



**CITTA' DI SANNAZZARO DE' BURGONDI**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE  
IN USO TEMPORANEO DI SALE, ATTREZZATURE  
E DI SPAZI APERTI DI EDIFICI COMUNALI E/O IN  
DISPONIBILITÀ AL COMUNE**

## **SOMMARIO**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità d'uso dei locali e delle attrezzature
- Art. 3 – Richieste locali e attrezzature
- Art. 4 – Autorizzazione, negazione, revoca della concessione
- Art. 5 – Tariffe d'uso
- Art. 6 – Consegna delle sale
- Art. 7 – Allestimenti ed uso degli impianti
- Art. 8 – Responsabilità
- Art. 9 – Inosservanze e sanzioni
- Art. 10 – Entrata in vigore

## **Art. 1 – Oggetto**

1) Il presente regolamento disciplina la gestione, i criteri e le modalità di concessione in uso temporaneo delle sale, delle attrezzature e degli spazi comunali o in disponibilità del Comune.

Stabilisce le condizioni generali, i divieti e gli obblighi per enti, associazioni e cittadini che vogliono utilizzarle per eventi, riunioni o mostre, regolando aspetti come la richiesta e concessione (priorità, tariffe), la cura degli spazi e arredi, il divieto di modifiche e l'obbligo di risarcimento danni.

I locali e le attrezzature soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- a) SALA CONVEGNI EX PALAZZO FUGAZZA (SALA LUNGHI)
- b) SALA SPAZIO GIOVANI
- c) SALA POLIFUNZIONALE ANNESSA AL CENTRO "E. MATTEI" DI VIA MARCONI
- d) Sedie
- e) Gazebo
- f) Transenne
- g) Impianti audio
- h) Griglie espositive
- i) Arredi
- l) Quadri elettrici

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi può concedere in uso i locali e le attrezzature sopra elencati a soggetti pubblici e privati.

2) Tale elenco potrà essere aggiornato periodicamente, con decisione della Giunta Comunale, in relazione alla disponibilità di nuovi spazi offerti da eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici effettuate dal Comune o all'affidamento a soggetti esterni della gestione di alcuni spazi ed in relazione alla disponibilità di nuove attrezzature.

## **Art. 2 –Finalità d'uso dei locali e delle attrezzature**

I locali e le attrezzature possono essere concessi in uso temporaneo per:

- a) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo;
- b) convegni, manifestazioni e mostre;
- c) assemblee condominiali.

Sarà competenza dell'Amministrazione Comunale valutare la coerenza delle attività svolte nei locali; sono infatti escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

### **Art. 3 – Richieste locali e attrezzature**

- 1) La richiesta di concessione deve essere formulata utilizzando il modulo standard fornito dall'Ente (Allegato A al presente documento).
- 2) La domanda, indirizzata all'Ufficio Competente può essere inviata via e-mail o consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune, almeno 5 giorni prima della data di utilizzo, al fine di permettere agli uffici di poter istruire la pratica e di ricevere l'eventuale pagamento della Tariffa e della cauzione come stabilito annualmente con Deliberazione di Giunta comunale.
- 3) I Responsabili competenti potranno richiedere ulteriori e più approfondite informazioni al richiedente circa gli scopi dell'iniziativa e le modalità d'uso della sala.
- 4) L'uso potrà essere richiesto per una giornata o frazione di giornata, o più giornate, anche consecutive, per un periodo continuativo di norma non superiore ai 15 giorni. Si precisa che, come stabilito da Deliberazione di Giunta comunale, l'Ente ha ritenuto di introdurre una fascia di orario per l'utilizzo delle sale comunali, ovvero dalle ore 8,00 alle ore 24,00, con eccezione del 31 ottobre (fascia oraria di utilizzo dalle 8,00 alle 2,00 del giorno successivo) e del 31 dicembre (fascia oraria di utilizzo dalle 8,00 alle 3,00 del giorno successivo).
- 5) La richiesta per l'uso delle sale e delle attrezzature per un periodo superiore ai 15 giorni, o per l'eventuale proroga della concessione, da indirizzare all'ufficio competente, corredata da una spiegazione dettagliata delle motivazioni, potrà essere accolta dai Responsabili competenti solo per manifestazioni di particolare rilievo riconosciute tali dalla Giunta comunale.
- 6) In caso di più richieste per la stessa sala nello stesso periodo, verrà data priorità in base all'ordine di presentazione della domanda.

### **Art. 4 – Autorizzazione, negazione, revoca della concessione**

- 1) I Responsabili competenti rispondono in merito alla richiesta di utilizzo, completa di tutti i suoi elementi, concedendo o negando con motivazione l'autorizzazione all'uso. Sono comunque rigettate le richieste di concessione non consentite dalle disposizioni di legge o regolamentari.
- 2) In caso di accoglimento della richiesta, la comunicazione al richiedente in tal senso riporterà la quantificazione del corrispettivo dovuto per l'uso come stabilito annualmente con Deliberazione di Giunta comunale. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento di tale corrispettivo, salvo le gratuità e le esenzioni previste nella medesima deliberazione e secondo le modalità di cui al successivo art. 5.
- 3) In caso di indisponibilità della sala richiesta, I Responsabili competenti proporranno al richiedente eventuali alternative.

- 4) Per improvvise, impreviste o inderogabili necessità dell'Amministrazione comunale, o a seguito di specifica richiesta da parte delle forze dell'ordine, i Responsabili competenti possono negare o revocare la concessione delle sale.
- 5) In tali casi, il Comune è sollevato da ogni obbligo di corrispondere ai richiedenti qualsivoglia risarcimento o rimborso delle spese eventualmente sostenute o impegnate, fatta eccezione per l'importo del corrispettivo già versato.

#### **Art. 5 – Tariffe d'uso**

- 1) Le sale sono concesse previo pagamento da parte dei richiedenti di una tariffa d'uso, salvo eventuali gratuità, come definite da Deliberazione di Giunta comunale.
- 2) Il pagamento della tariffa d'uso dovrà essere effettuato tramite avviso di pagamento PagoPa allegato all'autorizzazione rilasciata dal Comune, per cui qualora il richiedente non abbia effettuato il pagamento il giorno successivo dalla comunicazione di accoglimento della richiesta, che potrà essere inoltrata al richiedente anche via mail, salvo giustificati motivi, la richiesta decade e la sala potrà essere concessa ad altri richiedenti.
- 3) Parimenti per l'utilizzo di sale e attrezzature è previsto il deposito di una cauzione nelle modalità che verranno indicate dall'Ente, come definito da Deliberazione di Giunta comunale, e che sarà restituita previa verifica dello stato della sala utilizzata.
- 4) In caso di rinuncia non motivata da parte del concessionario allo svolgimento della iniziativa pervenuta all'Ente entro 24 ore dall'inizio della concessione, non si darà luogo alla restituzione del corrispettivo versato.

#### **Art. 6 – Consegna delle sale**

- 1) L'apertura e chiusura delle sale avviene tramite la consegna delle chiavi dell'immobile o della sala direttamente al soggetto richiedente il primo giorno di utilizzo o come concordato in sede di concessione e nelle modalità indicate nella comunicazione di autorizzazione. Lo stesso provvederà alla restituzione il giorno successivo e/o al termine della concessione.
- 2) Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nella presente disciplina e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. All'ammissione il Responsabile competente, o suo delegato, consegna le chiavi e il richiedente firma un verbale di consegna (Allegato B) con indicazione dello stato della sala e delle attrezzature e arredi in essa contenuti.
- 3) Il richiedente si impegna a mantenere la sala in stato di decoro: lo stesso provvederà a realizzare a proprio carico la pulizia atta a mantenere puliti i locali concessi in uso durante tutto il periodo di utilizzo. Conclusosi l'uso della sala, anche giornaliero, questa dovrà essere rilasciata e

riconsegnata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna e con le pulizie effettuate.

- 4) Al termine dell'iniziativa, il Responsabile o suo delegato, verifica le condizioni della sala, con indicazione dello stato della sala e delle attrezzature e nel caso di danni rilevati si provvederà a redigere un verbale con indicazione di eventuali danni.
- 5) È facoltà dei Responsabili competenti di accedere in qualsiasi momento alla sala durante la concessione in uso tramite proprio personale dipendente o incaricato, ai fini di vigilare sull'utilizzo dell'immobile. Qualora in tale occasione dovessero rilevarsi difformità negli allestimenti o nell'uso in genere rispetto a quanto dichiarato, il Responsabile competente agirà secondo quanto prescritto nell'Art. 9.
- 6) È in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

#### **Art. 7 – Allestimenti ed uso degli impianti**

- 1) Allestimenti particolari, quali stand, vetrine, pannelli espositivi, potranno essere ammessi nelle sale previa richiesta scritta, e con la dichiarazione da parte del richiedente che l'allestimento verrà realizzato con tecniche di assoluta sicurezza sia relativamente alla salvaguardia delle strutture che per quanto riguarda l'incolumità delle persone che accederanno ai locali interessati; i relativi oneri restano a carico del concessionario.
- 2) E' fatto in ogni caso divieto di installare palchi o impianti fissi.
- 3) Il comune non risponde di danni a cose o attrezzature di proprietà o comunque fornite dai richiedenti, nonché di eventuali furti.
- 4) L'utilizzo degli eventuali impianti dovrà avvenire nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e consegna del certificato di Conformità nel caso in cui sia previsto.
- 5) Gli eventuali allacci all'alimentazione elettrica, dovranno essere realizzati in condizioni di sicurezza, e devono inoltre essere compatibili con l'impianto elettrico presente e non provocare sovraccarichi. Nel caso di necessità di aumento di potenza, le spese tutte sono a carico del concessionario.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

- 1) Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sale e/o degli spazi e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni sull'immobile, sull'area concessa, compresi arredi, impianti, attrezzature e pertinenze quali spazi esterni.
- 2) I soggetti concessionari pertanto sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione.  
Il concessionario si impegna:

- a) ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione, usando le strutture messe a disposizione e i servizi igienici secondo le regole della civile convivenza nonché al rispetto della normativa in materia di sicurezza e agibilità dei locali (vie di fuga libere, divieto assoluto di uso di fiamme libere, divieto di fumare ecc....);
  - b) a contenere rigorosamente l'affluenza dei partecipanti all'iniziativa nella sala entro i limiti di capienza prefissati;
  - c) a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti, e alle attrezzature concesse in uso, verificatisi in occasione ed a causa dell'attività per atti di negligenza, imprudenza o imperizia o per l'inosservanza in generale delle norme del presente regolamento, essendo responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione;
  - d) a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale per danni che dovessero derivare a persone e/o cose di terzi e del Comune in conseguenza dell'utilizzo degli spazi e delle attrezzature oggetto della concessione, ivi compresi eventuali spazi esterni e gli accessi;
  - e) a non consegnare ad altri o duplicare le chiavi;
  - f) a non appoggiare e/o affiggere alle pareti ogni tipo di materiale (decorazione, cartelloni, poster, palloncini, ecc.) praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare le sale;
  - g) ad avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
  - h) a riconsegnare i locali e l'attrezzatura nelle condizioni in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
  - i) a utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigenti in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro, nel rispetto del D.M. 37/08 e D.lgs 81/2008, a consegnare tutte le certificazioni necessarie atte ad attestarne la conformità a legge;
- 3) I Responsabili competenti potranno richiedere al concessionario la stipula di polizze assicurative per il periodo di concessione accordato a copertura di eventuali danni.
- 4) Il Richiedente si assume altresì la responsabilità per l'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni o dichiarazioni di conformità necessarie per l'occupazione di spazi e lo svolgimento delle attività previste (ad esempio tra le altre autorizzazioni SIAE)

## **Art. 9 – Inosservanze e sanzioni**

- 1) Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni definite nei presenti criteri, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni ed al ripristino dello stato della sala e/o dello spazio, consente ai Responsabili competenti di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida.
- 2) In caso di danni accertati i Responsabili competenti procedono alla contestazione degli stessi, assegnando un termine di 3 giorni per eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine lo stesso provvede alla richiesta di risarcimento.
- 3) In caso di rilevanti violazioni alle disposizioni contenute nei presenti criteri, i Responsabili competenti procedono alla contestazione nei confronti del concessionario delle violazioni, assegnando un termine di 3 giorni per eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine i Responsabili competenti decidono con provvedimento motivato l'eventuale preclusione al concessionario della possibilità di ottenere nuove concessioni se non decorsi almeno due anni dall'accertata violazione, e previo risarcimento dell'eventuale danno.

## **Art. 10 – Entrata in vigore**

- 1) La presente disciplina entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera approvativa.
- 2) Sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto e comunque incompatibili con le norme del presente documento.

Allegato A: modulo richiesta concessione d'uso sale comunali e attrezzature

Allegato B: verbale consegna sale e attrezzature



# CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

## PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189  
Telefono 0382 – 995611 (centralino)  
Mail – [info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](mailto:info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it)  
Pec – [protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it](mailto:protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it)  
Sito Internet – [www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](http://www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it)

Via Cavour n. 18

C.A.P. 27039  
Fax 0382-901264  
Gemellato con il Comune di  
Százhalombatta (Ungheria)



ALLEGATO A

### MODULO RICHIESTA CONCESSIONE D'USO SALE COMUNALI E ATTREZZATURE

**Al Sindaco**  
**COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI**

Via Cavour 18  
27039 – Sannazzaro de' Burgondi (PV)  
Mail - [info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](mailto:info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it)  
Pec – [protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it](mailto:protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_ )

CF \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_ ) - CAP ( \_\_\_\_\_ )

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Indirizzo email \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_ ) - CAP ( \_\_\_\_\_ )

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Indirizzo email \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

### CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO PROVVISORIO E TEMPORANEO DEL LOCALE/SPAZIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

Che si svolgerà nelle seguenti date e negli orari indicati

---

## DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

---

---

---

---

---

È stata richiesta la concessione di attrezzature in dotazione all'Ente quali:

---

---

---

Numero di partecipanti stimato \_\_\_\_\_

*Il/la sottoscritta/a*

- ☐ *Dichiara che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;*
- ☐ *Conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;*
- ☐ *Dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le norme del Regolamento dell'Ente e di essere consapevole delle condizioni che regolano la concessione in uso della sala richiesta, degli arredi, nonché delle attrezzature richieste, impegnandosi a rispettare tutte le clausole e le prescrizioni in esso previste.*

***In caso di trasmissione con mail tradizionale rimane ad esclusivo rischio del mittente ogni possibile disagio dovuto a mancato recapito.***

***Si consiglia pertanto, in caso di trasmissione via mail tradizionale di contattare l'Ufficio competente.***

Data

Firma

---

*Ai sensi del D.LGS 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni, i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.*

*Allega: fotocopia documento d'identità*



# CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

## PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189  
Telefono 0382 – 995611 (centralino)  
Mail – [info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](mailto:info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it)  
Pec – [protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it](mailto:protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it)  
Sito Internet – [www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](http://www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it)

Via Cavour n. 18

C.A.P. 27039  
Fax 0382-901264  
Gemellato con il Comune di  
Százhalombatta (Ungheria)



ALLEGATO B

### VERBALE CONSEGNA SALE E ATTREZZATURE

|                 |  |
|-----------------|--|
| Il sottoscritto |  |
| nato a          |  |
| il              |  |
| residente a     |  |
| via             |  |
| Telefono        |  |

Come da richiesta Prot. n. .... inoltrata in data ..... ed autorizzata con Prot. n. .... con la presente il sottoscritto dichiara di ricevere in data odierna dal Comune di Sannazzaro de' Burgondi tramite consegna di chiavi:

- Sala ..... contenente i seguenti arredi costituiti da:
- Le seguenti attrezzature richieste in concessione d'uso costituite da:

Il sottoscritto si impegna al rispetto del Regolamento comunale e alla normativa in materia di custodia circa l'utilizzo delle sale, degli arredi e del materiale consegnato ed alla restituzione dello stesso al termine della manifestazione, integro e funzionante, pena la trattenuta della cauzione versata fino al raggiungimento delle spese sostenute dal Comune per la sistemazione dei danni, oltre eventuali spese aggiuntive a risarcimento.

Il materiale consegnato (e la dichiarazione di conformità nel caso ove consegnata) dovrà essere riconsegnato il giorno ..... all'Ufficio Servizi Sociali, c/o il Palazzo Comunale di Piazza Palestro, 1, entro le ore .....

Sannazzaro de' Burgondi, lì

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 3  
LL.PP, SERVIZI TECNOLOGICI E TERRITORIO  
Arch. Luca Venegoni

Per ricevuta

\_\_\_\_\_