



COMUNE DI VAL BREMBILLA

Provincia di Bergamo

www.comune.valbrembilla.bg.it

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELL'AREA "PADIGLIONE EXPO KUWAIT"
DEL COMUNE DI VAL BREMBILLA**

**Approvato con DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 22 del 14/06/2023
Modificato con DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 12 del 30/04/2026**

Art. 01 Principi generali.

1.1 Il Comune di Val Brembilla può concedere in uso temporaneo, a quanti ne facciano richiesta secondo quanto disciplinato negli articoli successivi, l'Area Padiglione Polifunzionale EXPO KUWAIT, in via Case Fuori al civ.n.1, a Val Brembilla, per usi che siano compatibili con la destinazione d'uso e le caratteristiche del bene immobile stesso.

1.2 L'eventuale concessione d'uso degli spazi dell'Area Padiglione Polifunzionale riguarda in particolare: lo spazio interno della struttura coperta ad utilizzo polifunzionale, il piazzale esterno, lo spazio relativo all' atrio/ufficio, lo spazio interno ad uso cucine.

1.3 L'utilizzo dei suddetti spazi è garantito a tutta la collettività, sia se richiesti da soggetti privati che da soggetti giuridici, dando priorità ad incontri, riunioni e manifestazioni organizzati, promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, storico, politico, economico, artistico, musicale e sportivo. Detti spazi potranno essere concessi in uso per lo svolgimento di attività culturali, associative, musicali, enogastronomiche, con o senza somministrazione di bevande e alimenti, con o senza intrattenimenti danzanti o pubblico spettacolo.

1.4 In relazione alla natura delle manifestazioni, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale opportuna ed idonea copertura assicurativa per danni all'edificio, a persone e cose, a carico del concessionario. Le concessioni saranno rilasciate alle condizioni del presente regolamento e potranno essere revocate qualora non vengano rispettati i requisiti previsti nelle relative deliberazioni o determinazioni.

1.5 Per la miglior tutela e conservazione dell'Area Padiglione Polifunzionale, l'Amministrazione può stipulare convenzioni con Enti e privati al fine di garantirne la gestione o la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché il decoro.

Art. 02 Modalità di presentazione della domanda.

2.1 Le domande per la concessione degli spazi individuati all'art. 1, da far pervenire almeno 45 giorni prima della data della manifestazione od evento per la quale la concessione viene richiesta, salvo il caso di cui al successivo comma 3 dell'art. 4 per cui tale termine è pari ad almeno 90 giorni, vanno indirizzate al Comune di Val Brembilla e compilate su apposito modulo (allegato alla presente), disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.valbrembilla.bg.it

2.2 Tale richiesta deve in ogni caso indicare:

- a. Cognome, nome, indirizzo del richiedente, recapito telefonico e codice fiscale; qualora trattasi di gruppi, associazioni, comitati e simili, la richiesta dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale o dal rappresentante dei medesimi, il quale si assumerà ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale concedente per il corretto uso della sala autorizzata;
- b. Gli spazi richiesti, la data o il periodo e indicazione dell'orario d'uso;
- c. Motivo per il quale si richiede l'uso della struttura;
- d. Dichiarazione di essere a conoscenza delle norme regolamentari e di pubblica sicurezza

relative all'uso degli spazi ed alle riunioni pubbliche (art.18 TULPS 18/06/1931, n.773), e di assumersi ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo improprio degli spazi;

e. Dichiarazione di essere a conoscenza delle norme relative alla sicurezza (safety & security) in occasione di manifestazioni, eventi, sagre comunque denominate

2.3 Nella domanda dovrà essere esattamente identificato il soggetto promotore della manifestazione, la persona o le persone fisiche responsabili per essa (legali rappresentanti), che dovranno sottoscrivere, con l'accettazione di tutte le norme del presente regolamento, gli impegni e le garanzie conseguenti, con riguardo in particolare alla salvaguardia dell'ambiente, delle attrezzature, al rispetto dell'ordine pubblico, del buon costume e al rispetto delle norme relative alla sicurezza.

2.4 Della manifestazione, anche mediante documentazione integrativa dovranno essere indicati l'orario, il programma dettagliato.

2.5 Dovrà essere inoltre specificato il nominativo di una persona che sarà effettivamente presente nelle giornate di utilizzo degli spazi ed un recapito di telefono cellulare.

2.6 La presentazione della domanda non comporta il suo accoglimento e l'eventuale diniego motivato dovrà essere comunicato entro trenta giorni dal ricevimento della domanda, salvo interruzioni del termine per completamento dell'istruttoria.

2.7 È facoltà della Giunta Comunale accogliere o meno, con semplice provvedimento scritto indirizzato al Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, le domande presentate in un tempo inferiore al termine dei 30 giorni precedentemente specificato.

Art. 03 Utilizzo apparecchiature proprie.

3.1 L'eventuale volontà di collocare apparecchi elettrici e/o fonici o altre attrezzature proprie dovrà essere specificata contestualmente alla domanda di concessione. Le suddette attrezzature/impianti dovranno essere perfettamente in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza e antinfortunistiche e la loro collocazione/corretto montaggio/utilizzo dovrà essere oggetto della asseverazione di cui all'art 4 comma 2 punto a.

3.2 È fatto divieto di introdurre negli spazi apparecchiature non omologate e/o collaudate, nonché oggetti e materiali pericolosi o dannosi per la salute.

Art. 04 Modalità di concessione degli spazi e Autorizzazioni.

4.1 La concessione per l'uso degli spazi è rilasciata dal Responsabile del Settore 1 Affari Generali, in caso di evento/manifestazione/sagra con presenza giornaliera al di sotto delle 2.000 persone e che termina alle ore 01.00 dello stesso giorno, ed è subordinata all'osservanza delle norme stabilite dal presente regolamento.

4.2 Il Richiedente, a seguito della concessione di utilizzo dovrà, pena la decadenza della

concessione:

- a) in caso di evento/manifestazione/sagra con presenza giornaliera al di sotto delle 2.000 persone e che termina alle ore 01.00 del giorno seguente, inoltrare attraverso lo sportello SUAP impresainungiorno.gov.it una regolare SCIA completa di ogni documentazione prevista dalla normativa vigente comprensiva ex art. 34 della legge 182 del 02 dicembre 2025 (Semplificazioni per la realizzazione di spettacoli dal vivo e proiezioni cinematografiche) della relazione tecnica (asseverazione) di un professionista abilitato che attesti la rispondenza degli spazi e della manifestazione/sagra/evento alle norme relative alla safety & security, cioè che vengono rispettate le condizioni di sicurezza e di minimizzazione del rischio della manifestazione/evento/sagra e che il montaggio di tutti gli apparati verrà eseguito a regola d'arte, seguendo le direttive e le tecniche stabilite con il D. M. 19 Agosto 1996 (corretto montaggio);
- b) in caso di somministrazione di alimenti e bevande, inoltrare attraverso lo sportello SUAP "impresainungiorno.gov.it" regolare SCIA completa di ogni documentazione prevista dalla normativa vigente, come sopra riportato, compresa anche quella prevista dal D. L. n. 53/2019;
- c) preavviso al questore almeno 3 giorni prima, ex art. 18 TULPS ("I promotori di una riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico devono darne avviso, almeno tre giorni prima, al Questore)
- d) in caso di mera occupazione degli spazi, inoltrare attraverso la casella PEC del Comune comune.valbrembilla@pec.regione.lombardia.it la documentazione prevista dal D. L. n. 53/2019;
- e) in caso di spettacolo o intrattenimento musicale o danzante ottenere il permesso generale di rappresentazione dall'ufficio mandatario della SIAE competente per territorio;

4.3 Il Richiedente, in caso di evento/manifestazione/sagra con presenza giornaliera al di sopra delle 2.000 persone o che non termina alle ore 01.00 del giorno seguente deve presentare istanza almeno 90 giorni prima dell'inizio della manifestazione al Comune al fine di ottenere dal Comune l'apposita autorizzazione per manifestazioni di Pubblico spettacolo, di cui al comma 1 del presente articolo, a norma e per gli effetti dell'art. 68 del T.U.L.P.S.

4.4 Nel caso di cui al punto precedente, la Commissione di Vigilanza Comunale per i Pubblici Spettacoli di cui all'art. 141 bis del Regolamento di attuazione del T.U.L.P.S, viene nominata dal Sindaco con proprio Decreto sulla base di apposita Deliberazione di Giunta,

4.5 La commissione di cui al punto precedente è chiamata a fornire il parere positivo di cui all'articolo 80 del T.U.L.P.S. (verifica incolumità), allo svolgimento della manifestazione a vantaggio del richiedente, indicando se il caso, specifiche prescrizioni per lo svolgimento della manifestazione/evento/sagra di cui l'istante, una volta ottenuta l'autorizzazione di cui al comma 1 del presente articolo, dovrà necessariamente documentare l'adempimento in sede di presentazione della SCIA di cui alla lettera a) del comma 2.

4.6 Gli spazi si intendono disponibili sia per le manifestazioni inferiori alle 1.000 presenze giornaliera e con svolgimento dalle ore 6.00 alle ore 01.00 del giorno seguente, sia per quelle con presenza pario superiore alle 1.000 giornaliera o che terminano dopo le ore 01.00 con l'avvertimento che in tal caso ci si dovrà avvalere del procedimento di cui ai precedenti

punti 4.3 e 4.4.

4.7 Nel caso di sovrapposizione delle richieste di utilizzo, il Comune si riserva di dare la priorità, ai fini dell'assegnazione, alle iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale o inserite nel calendario annuale delle attività associative, in subordine ad iniziative di accertato carattere socio-culturale e quindi agli altri richiedenti.

4.8 In caso di presentazione di domanda per lo stesso periodo da parte di altri richiedenti di cui sopra (e pervenuta almeno 45 giorni prima della manifestazione/evento) si darà la precedenza a quelle con presenza inferiore a 1.000 persone e termine entro le ore 1.00 del giorno seguente, mentre a parità di requisiti si terrà conto della data di presentazione della richiesta.

4.9 Qualora si preveda l'utilizzo di impianti di amplificazione, questi ultimi dovranno contenere le emissioni acustiche nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal piano di zonizzazione acustica comunale e la loro collocazione/corretto montaggio/utilizzo dovrà essere oggetto della asseverazione di cui all'art 4 comma 2 punto a.

4.10 Il concessionario potrà inoltre disporre, compatibilmente con altre richieste e necessità e previa domanda, degli spazi una settimana precedente e/o successiva a quella della manifestazione, al fine di consentire le operazioni di allestimento degli spazi e il loro successivo ripristino.

4.11 Lo spazio "piazzale esterno" deve rimanere libero nel giorno di lunedì dalle ore 06.00 alle ore 15.00 per lo svolgimento del mercato settimanale.

4.12 A coloro che organizzano eventi di durata almeno settimanale sono concessi compatibilmente con altre richieste e necessità in deroga a quanto sopra n. 03 giorni precedenti per l'allestimento e n. 04 giorni successivi alle date delle manifestazioni per il ripristino dello stato di fatto dei luoghi compresa la pulizia finale obbligatoria da parte del richiedente.

4.13 Non sarà rilasciata alcuna concessione al richiedente che non abbia assolto le obbligazioni precedentemente assunte nei confronti del Comune.

Art. 05 Comportamento e obblighi da parte del concessionario.

5.1 È assolutamente vietato manomettere ed asportare e danneggiare quanto si trovi all'interno ed all'esterno dell'Area Padiglione Polifunzionale, pena l'addebito degli eventuali danni arrecati e la non restituzione della cauzione versata, a titolo di parziale rimborso.

5.2 L'utilizzo degli spazi è subordinato alle seguenti prescrizioni:

- a) uso secondo gli orari, le modalità, i limiti e gli scopi dichiarati nella domanda;
- b) come da articolo 25 del Regolamento comunale di polizia urbana la musica deve terminare tassativamente entro le ore 24.00

- c) presenza e reperibilità (numero di cellulare) sistematica della persona designata, o del sostituto preventivamente segnalato, quale responsabile per tutta la durata dell'utilizzo;
- d) rispetto dei locali e delle attrezzature;
- e) divieto di effettuazione di attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
- f) divieto di effettuare attività per cui è previsto il divieto di accesso per i minori;
- g) divieto di accedere a locali non compresi nell'atto di concessione;
- h) divieto assoluto di fumare nei locali chiusi;
- i) divieto di vendere/somministrare bevande alcoliche ai minori.
- j) divieto di vendere/somministrare bevande superalcoliche (superiori a 21° di volume alcolico) nel corso di tutta la durata manifestazione/sagra/evento, quotidianamente, dalle ore 22.00 in poi;
- k) divieto di azioni pericolose o che possano provocare combustione (es. accensione di fuochi liberi, accensioni di lumi a combustione, articoli pirici, utilizzo di stoviglie/bicchieri/posate al pubblico in vetro/ceramica/acciaio ecc..), emanazione di sostanze tossiche/inalanti;
- l) divieto di apposizione di ostacoli ai percorsi di accesso e di uscita;
- m) rispetto delle usuali norme di comportamento in locali pubblici o aperti al pubblico e comunque obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dal personale dipendente, custode o incaricato dal Comune;
- n) restituzione degli spazi e delle attrezzature liberi da ogni ingombro e debitamente puliti e sistemati. In particolare, per quanto riguarda l'utilizzo dello spazio cucina è fatto divieto di smontare e soprattutto scollegare le attrezzature dall'impianto GAS (friggitrici/piastre ecc.) per la pulizia.
- o) effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti (umido, frazione secca indifferenziata, vetro, lattine, plastica, carta);
- p) tutti i beni, gli strumenti e gli oggetti lasciati nell'area feste polifunzionale oltre il periodo di concessione dei locali, saranno considerati rifiuti o oggetti abbandonati e come tali smaltiti presso la piazzola ecologica o incamerati dall'Amministrazione comunale. Il costo dello smaltimento oltre alla sanzione amministrativa per l'abbandono saranno posti in capo al concessionario.
- q) divieto di installare attrezzature non dotate di idoneo certificato di collaudo e dichiarazione CEE all'interno dei locali, soprattutto nel locale cucine. Per quanto riguarda l'installazione di apparecchiature acustiche/illuminanti è necessario che le stesse siano dotate di dichiarazione di corretta posa rilasciata da una Ditta certificata e e la loro collocazione/corretto montaggio/utilizzo dovrà essere oggetto della asseverazione di cui all'art 4 comma 2 punto a.

Art. 06 Affissione di manifesti.

6.1. L'affissione di manifesti ed altro materiale all'interno ed all'esterno degli spazi concessi dovrà essere preventivamente autorizzata e potrà essere concessa solo quando non arrechi danno o nocimento per l'immagine dell'Area Padiglione Polifunzionale. In ogni caso l'esposizione e l'affissione di manifesti e/o altro materiale pubblicitario e propagandistico è limitato al periodo richiesto per l'utilizzo degli spazi.

Art. 07 Interventi a salvaguardia della struttura e del patrimonio.

7.1 Il concessionario dovrà far sì che durante l'utilizzo sia sempre presente un responsabile in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, allagamento o altra causa e di primo soccorso in caso di malore/incidente a persona. In ogni caso di pericolo o di possibili danneggiamenti il concessionario dovrà avvisare immediatamente le autorità competenti e l'amministrazione comunale.

Art. 08 Sopralluoghi.

8.1 Il personale incaricato dall'Amministrazione potrà accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi concessi per verificare il corretto uso degli stessi, cercando nel contempo di arrecare il minor disturbo possibile al concessionario.

8.2 Il personale incaricato, qualora riscontrasse la mancata osservanza di quanto prescritto, farà segnalazione all'ufficio competente che provvederà, dandone comunicazione scritta, a trattenere la cauzione precedentemente versata.

8.3 Nel caso di gravi violazioni o di mancanza dei requisiti di sicurezza e di ordine pubblico gli incaricati dell'amministrazione previo ricorso all'intervento delle forze dell'ordine potranno interrompere le attività in corso e revocare immediatamente la concessione degli spazi.

Art. 09 Responsabilità.

9.1 L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza generali e particolari dello spazio concesso in uso, nel rispetto dell'integrità di strutture, arredi e impianti e sotto la responsabilità personale del firmatario della richiesta di concessione.

9.2 Eventuali autorizzazioni particolari dovranno essere espressamente richieste per iscritto all'amministrazione comunale.

9.3 Sono a carico del firmatario della richiesta (in solido con l'eventuale Ente, Associazione, Organizzazione o Azienda da esso rappresentata) tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo degli spazi concessi in uso.

9.4 L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a:

1. danni a persone o cose causati da apparecchiature/strutture installate dal concessionario e/o utilizzate in modo improprio o senza la necessaria formazione o in elusione dell'asseverazione di cui all'art 4 comma 2 punto a
2. materiali, oggetti od altre cose lasciate incustodite e/o introdotte negli spazi, sia durante che al termine dell'utilizzo delle stesse.
3. utilizzo della struttura senza necessaria concessione ovvero a concessione revocata così come previsto-nell'art. 11.

Art. 10 Revoca della concessione – penali - sanzioni.

10.1 Le concessioni in esecuzione del presente Regolamento potranno essere revocate in

qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate dal presente Regolamento e/o nell'atto di concessione, senza che per questo il concessionario possa vantare alcun diritto di indennizzo o rimborso.

10.2 La mancata produzione di quanto previsto dall'articolo 4, completa di ogni suo allegato, così come previsto dalle norme vigenti comporta, implicitamente la revoca della concessione mentre la violazione di quanto previsto all'articolo 5, lettera f) comporta il pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria da 250,00 euro a € 1.000,00 euro.

10.3 Salvo che il fatto non costituisca reato (art. 689 c.p.), per quanto riguarda la violazione di cui all'art 5, lettera i), si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 250,00 euro a 1.000,00 euro a chiunque vende o somministra bevande alcoliche ai minori di anni diciotto, con la revoca di diritto della concessione. Se il fatto è commesso più di una volta si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 euro a 2.000,00 euro,

10.4 Per quanto riguarda la violazione di cui all'art 5, lettera j), si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 250,00 euro a 1.000,00 euro a chiunque vende o somministra bevande superalcoliche con la revoca di diritto della concessione. Se il fatto è commesso più di una volta si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 2.000,00 euro;

10.5 Per quanto riguarda le altre violazioni di cui all'art 5, si applica la sanzione amministrativa prevista dalla legislazione specifica vigente in materia o dai regolamenti comunali;

10.6 La revoca della concessione di diritto o successivamente comunicata a seguito di una violazione accertata dall'Autorità competente, comporta l'inutilizzo della struttura già concessa per le ulteriori giornate di utilizzo concesse, per cui se l'evento/manifestazione/sagra continuasse nelle giornate successive, in tale caso l'occupazione dell'immobile avverrà a titolo abusivo e verrà considerata dal comune come "Occupazione abusiva di suolo pubblico", da parte degli organizzatori/concessionari/gestori, occupazione punita penalmente in base all'art. 633 del Codice Penale ("Invasione di terreni o edifici") con la reclusione da 1 a 3 anni

Art. 11 Esibizione dell'autorizzazione.

11.1 L'autorizzazione per l'utilizzo degli spazi, dovrà essere consegnata e/o mostrata a cura del concessionario al custode dell'Area Padiglione Polifunzionale o all'incaricato comunale alla sorveglianza il giorno dell'utilizzo dei locali medesimi.

Art. 12 Gestione

12.1 La gestione dell'Area dei suoi spazi è esercitata direttamente dal Comune.

Art. 13 Concessioni gratuite ed onerose.

13.1 Le concessioni di cui sopra sono sempre onerose, salvo i casi di gratuità autorizzati dalla Giunta Comunale.

13.2 Saranno contabilizzati solo i giorni di effettivo utilizzo, senza quindi considerare i giorni di allestimento né quelli intercorrenti fra l'inizio e la fine in cui la manifestazione non ha luogo, ai fine dell'applicazione della tariffa di occupazione di suolo pubblico prevista dal Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, approvato con delibera del Consiglio Comunale di Val Brembilla n. 22 del 14/04/2021

13.3 Ai sensi del combinato disposto dell'art 12 del Regolamento per la concessione di contributi, patrocini, sussidi e altri benefici economici approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 29/07/2015 e dell'art 52, comma 1, lettera i), del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, approvato con delibera del Consiglio Comunale di Val Brembilla n. 22 del 14/04/2021, è la Giunta il soggetto competente a concede il patrocinio gratuito, per cui solo in tal caso non sarà necessario il pagamento della tariffa riguardante il canone unico per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nelle misura stabilita dalla Deliberazione della Giunta Comunale N.78 del 26.05.2021

Art. 14 Deposito cauzionale e pagamenti.

14.1 Tutti i concessionari che richiederanno l'uso dello spazio destinato a "Cucine", all'atto del rilascio della Concessione dovranno versare una cauzione di € 1.000.00.

14.2 La somma versata a titolo di deposito cauzionale sarà trattenuta nel caso in cui i locali non vengano restituiti liberi da ogni ingombro e debitamente puliti, nel caso in cui non vengano rispettate le prescrizioni del presente regolamento o nel caso in cui siano stati arrecati danni agli stessi, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

14.3 Il deposito cauzionale sarà restituito entro 10 giorni, dopo la verifica degli ambienti utilizzati e del rispetto del presente regolamento

14.4 Tutti i concessionari che richiederanno l'uso dello spazio del padiglione potranno effettuare i pagamenti previsti dall'atto di concessione, salvo il deposito cauzionale, entro 30 giorni dal termine della manifestazione mediante il sistema PagoPA.

Art. 15 Distribuzione e sistemazione dei posti del Padiglione Expo in Val Brembilla nella zona ad uso ristorazione e spettacolo

15.1 L'allegato al presente regolamento (file .pdf allegato denominato "2025-29 ALLESTIMENTO ARREDO PADIGLIONE EXPO 13-01-2026") e relativa relazione (file .pdf allegato denominato "2025-29 - R00 _RELAZIONE") sono inerenti alla valutazione dell'oggetto del presente articolo ed è stato predisposto "ad adiuvandum" i richiedenti l'utilizzo del Padiglione EXPO KUWAIT che necessitano di provvedere alle procedure di cui ai commi 2 lettere a) e b) e comma 3 dell'art 4 del presente regolamento, ed è stata fatta

prendendo in considerazione la possibilità di avere in un unico ambiente contemporaneamente l'attività di ristorazione e di intrattenimento.

Art. 16 Fase Transitoria

16.1 Per quanto attiene la fase transitoria del presente regolamento, sono da considerarsi convalidate le domande per manifestazioni di cui all'art. 2 comma 1, presentate dal 01 gennaio 2026 fino al 30 aprile 2026, da effettuarsi nel periodo che va dal 01 maggio 2026 al 03 agosto 2026, che dovranno comunque rispettare sia nella fase di esecuzione della manifestazione che nella fase di presentazione della relativa SCIA tutti gli adempimenti ed i requisiti previsti dal presente regolamento, ed in particolare quello dell'art 4 e seguenti.

Art. 17 Clausola generale

15.1 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi in materia, ai regolamenti comunali ed agli usi in vigore.



DOMANDA DI CONCESSIONE DELL'AREA "PADIGLIONE VAL BREMBILLA"

Cognome e nome _____ nato a _____

in data _____ residente a _____ in via _____ n. _____

telefono fisso _____ telefono mobile di reperibilità _____

e-mail _____ C.F. _____

(proseguire a compilare solo se la richiesta viene effettuata in nome e per conto di altro soggetto)

in qualità di (presidente, referente, titolare, dipendente, altro) _____

di (ragione sociale) _____

con sede a _____ in via _____ n. _____

CHIEDE

la concessione per l'utilizzo dell'Area Padiglione Val Brembilla di via Case Fuori civ.n.1 per il periodo che va dal

giorno _____ al giorno _____ per un numero previsionale di presenti giornalieri n. _____

PER LA MANIFESTAZIONE DENOMINATA _____

La manifestazione avrà le seguenti caratteristiche (barrare le caselle interessate):

- 1) verrà effettuata somministrazione di alimenti /bevande SI NO
- 2) utilizzerà i seguenti spazi: AREA COPERTA AREA ESTERNA ATRIO CUCINE
- 3) Prevederà lo svolgimento di pubblico spettacolo/intrattenimento: SI NO
- 4) Sarà aperta al pubblico?: SI NO
- 5) Se aperta al pubblico, l'ingresso sarà: LIBERO A PAGAMENTO RISERVATO AI SOCI

CHIEDE ALTRESI'

Il patrocinio gratuito da parte del Comune SI NO

DICHIARA

di aver preso visione e di essere pienamente edotto del "Regolamento per la Concessione e l'Utilizzo dell'Area Padiglione Polifunzionale "EXPO KUWAIT"" ed in particolare degli art. 04, 05, 09, 10, 14, 15 e 17 e della determinazione della tariffa forfettaria per il rimborso delle utenze in relazione alle concessioni per l'utilizzo del Padiglione di Val Brembilla - anno 2025 approvata con Deliberazione di Giunta n. N° 165 del 20/11/2024

DICHIARA ALTRESI'
(nel caso che la manifestazione non sia patrocinata)

Di provvedere, all'atto del rilascio della concessione, al pagamento di € _____ quale canone di occupazione

luogo data.....

firma del richiedente



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI RELATIVI AL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI IMMOBILI DEL COMUNE

ai sensi dell'art 13-14 Reg. UE 2016/679

Spettabile Cittadino – Impresa - Associazione

Il Comune di Val Brembilla in qualità di Titolare del trattamento, La informa che, i Suoi dati personali, saranno trattati nel rispetto delle normative di legge sulla protezione dei dati, del diritto dell'Unione Europea e dei regolamenti interni dell'ente.

Il Titolare assicura che il trattamento dei suoi dati si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità e Base Giuridica del Trattamento

Tutti i dati personali anche particolari e giudiziari sono trattati dal Titolare per l'erogazione dei servizi richiesti, per adempiere alle istanze presentate a codesto Ente in base ai seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento in materia di attività commerciali e produttive;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento in base ai regolamenti alle leggi dello Stato e del diritto dell'Unione Europea;

In particolari i dati raccolti verranno trattati per le seguenti finalità:

- emissione canoni di occupazione e spese gestionali utenze energetiche
- gestione insolvenze canoni di occupazione, spese gestionali utenze energetiche e gestione ruoli
- procedimenti di concessioni di aree di proprietà del comune per attività commerciali e/o attività aggregative-socializzanti

Oggetto del Trattamento

I dati che verranno trattati da parte del titolare sono in via non esaustiva

- dati personali e di contatto;
- dati anagrafici di cittadini e professionisti incaricati, codice fiscale, dati anagrafici del domicilio, nascita, stato civile,
- dati di contatto quali e-mail, numeri di telefono;
- dati informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme attraverso cui il Titolare eroga servizi accessibili mediante i siti istituzionali o piattaforme applicative attivate per la fruizione e la gestione dei servizi accessibili via web.

I dati trattati sono raccolti anche presso soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo:

- altri titolari del trattamento;
- elenchi e registri tenuti da pubbliche autorità o sotto la loro autorità o enti similari in base a specifica normativa nazionale e/o internazionale;

In particolare, i dati personali particolari/sensibili e giudiziari sono oggetto di trattamento solo in forza di specifiche norme di legge che definiscono i tipi di dati trattabili e le correlate operazioni eseguibili.

Principi e regole per il Trattamento

Il trattamento delle informazioni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Inoltre, i dati che verranno raccolti sono quelli essenziali per gestire il procedimento nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dal Reg. UE 2016/679.

Modalità Trattamento dei Dati

I dati saranno registrati in una o più banche dati e/o conservati in archivi cartacei o in formato digitale e saranno trattati manualmente oppure attraverso l'ausilio di sistemi elettronici, telematici e archiviati sull'infrastruttura informatica dell'ente, e/o su apparati esterni di proprietà di società terze idoneamente nominate responsabili del trattamento.

L'ente adotta opportune misure di sicurezza e procedure organizzative al fine di garantire l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

In funzione delle finalità descritte nella presente informativa il conferimento dei dati è obbligatorio. Nel caso i dati non vengano forniti o siano conferiti in maniera parziale o inesatta questo potrà comportare il mancato avvio del procedimento, la mancata erogazione del servizio richiesto o l'impossibilità di assolvere agli eventuali adempimenti normativi.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

I dati personali dell'interessato vengono conservati per il tempo necessario al compimento delle attività legate alla gestione del rapporto instaurato e per gli adempimenti, anche di legge, che ne conseguono. L'ente dichiara che i dati personali

dell'interessato, oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dalla normativa di Legge dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Chi ha accesso ai dati

I Suoi dati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:

- da dipendenti e collaboratori del Comune che svolgano attività funzionalmente collegate alle finalità definite;
- da società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, aziende, professionisti, società cooperative, etc.) che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art 28 del Reg. UE 2016/679;
- i dati in formato elettronico potranno essere trattati anche da società esterne che erogano servizi tecnologici e/o di assistenza inerenti la gestione e manutenzione dei sistemi informativi.

L'elenco dettagliato dei soggetti che per conto del Comune svolgono dei servizi e che trattano le banche dati dell'ente è disponibile presso l'ufficio della segreteria del Comune.

Comunicazione e Diffusione dei dati.

I suoi dati personali possono essere comunicati, ad altri enti, amministrazioni dello stato, per le finalità precedentemente descritte quali:

- Istituzioni pubbliche quali Regione Lombardia, Dipartimento del Tesoro, Agenzia delle Entrate - Notai e Tecnici - Agenzia del Territorio
- Istituti di credito per la riscossione o per versamenti;
- Poste o corrieri per la trasmissione di documenti;
- Il PagoPA per la gestione dei pagamenti, la gestione dei servizi tramite AppIO e la gestione delle notifiche verso la piattaforma SEND;
- Agli organi giudiziari quali il Tribunale ed alle autorità di pubblica sicurezza;

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di codesto ente, salvo nei casi previsti dalla normativa:

- Adempimenti specifici di legge e in particolare quelli in materia di trasparenza amministrativa;
- Adempimento di specifici di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line;

I dati trattati dal titolare non sono soggetti a trasferimento in altro stato che non appartenga all'Unione Europea.

Diritti dell'Interessato (previsti dagli art. 15 – 22 del Reg. UE 2016/679)

Il Regolamento Europeo conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 15 Reg. UE 2016/679, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 16 Reg. UE 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 17 Reg. UE 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 18 Reg. UE 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, art. 21 Reg. UE 2016/679
- il trattamento non comporta una decisione basata su processi automatizzati automatizzato, e non prevede attività di profilazione.

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Reg. UE 2016/679)

L'interessato ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei diritti in materia di trattamento dei suoi dati personali.

Responsabile per la protezione dei dati

L'ente ha identificato il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO) nella persona di:

Davide Bariselli e-mail privacy@barisellistudio.it a cui può rivolgersi per esercitare i suoi diritti in tema di trattamento dei dati.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Val Brembilla, con sede in Largo Presidente Carlo Azeglio Ciampi, 1 tel. 0345 330011 . P.E.C: comune.valbrembilla@pec.regione.lombardia.it E-mail: protocollo@comune.valbrembilla.bg.it

Firma del richiedente

Per presa visione ed accettazione
