

COMUNE DI BAGNACAVALLO
(Provincia di Ravenna)



Comune di Bagnacavallo

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA
ALL'UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 19/12/2016

Modifica approvata
con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 26/03/2024

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'UTILIZZO DELLE SALE PUBBLICHE

Modifica del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57/2016

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione di uso di sale e spazi appartenenti al patrimonio del Comune o sale delle quali il Comune ha la disponibilità.
2. Possono essere concesse in uso, a quanti ne facciano richiesta, le seguenti sale comunali:
 - Sala delle Colonne (Palazzo Abbondanza);
 - Sala di Palazzo Vecchio;
 - Sala didattica (Museo delle Cappuccine);
 - Sala Blu (Palazzone di Villanova);
 - Aula chiesastica del Suffragio;
 - Teatro Goldoni;
 - Sala Oriani (ex convento di San Francesco);
 - Salette Garzoniane (ex convento di San Francesco);
 - Sala delle capriate (ex convento di San Francesco);
 - Chiostro (ex convento di San Francesco);
 - Chiostro (Museo Civico delle Cappuccine)
3. Il funzionamento delle salette destinate a Centri Civici è disciplinato da specifico regolamento. Per la concessione dell'ex Mercato coperto è in vigore uno specifico disciplinare.
4. La Giunta, con proprio atto, può aggiornare l'elenco di cui al comma 1 con l'inserimento di nuovi locali e spazi pubblici.
5. Eventuali indisponibilità temporanea delle sale di cui al comma 2 per lavori o altre attività saranno rese note sul sito dell'ente.
6. Nel caso fosse presentata richiesta di utilizzo di una sala non compresa nell'elenco di cui al comma 1, la Giunta Comunale valuta, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità.

Art. 2 Soggetti beneficiari

1. L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione e/o in convenzione con altri soggetti.
2. L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le proprie esigenze, concede l'utilizzo delle sale per conferenze, dibattiti, incontri e manifestazioni di carattere culturale, sociale, politico, sindacale, mostre ed esposizioni a:
 - a) enti pubblici;
 - b) soggetti privati (enti, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, comitati con o senza personalità giuridica, persone fisiche);
 - c) movimenti o partiti politici;
3. Nel caso fosse presentata richiesta di concessione delle sale da soggetti diversi e/o per usi diversi da quelli elencati nel comma precedente, la Giunta Comunale valuta, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità.

Art. 3 Utilizzo sale in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi, movimenti e partiti politici o a singoli

candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia e con applicazione delle tariffe di cui al successivo art. 6.

Art. 4 Modalità di concessione

1. Per ottenere l'autorizzazione alla concessione delle sale, il richiedente deve compilare l'apposito modulo di richiesta specificando:

- a) per quale ente pubblico, soggetto privato, movimento o partito politico si richiede la sala;
- b) il motivo di utilizzo della sala;
- c) le generalità del referente dell'iniziativa;
- d) la data e gli orari di realizzazione dell'iniziativa
- e) la richiesta di applicazione della tariffa ridotta o gratuita e le ragioni per le quali si richiede l'agevolazione;
- f) se la manifestazione prevede il pagamento di biglietto di ingresso, quota o contributo di partecipazione, quota associativa, altro.
- g) dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

2. La domanda dovrà essere inoltrata entro il termine di **20 giorni** rispetto alla data di svolgimento dell'iniziativa per favorire una corretta programmazione nell'utilizzo delle sale. In caso di comprovata urgenza, potrà essere valutata la possibilità di un termine inferiore, comunque in grado di permettere il completo svolgimento dell'iter procedimentale.

3. Il responsabile del procedimento competente, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle richieste pervenute, comunicherà, entro **15 giorni** dalla presentazione, l'eventuale concessione ai richiedenti.

4. In caso di disdetta della prenotazione di una sala, la stessa dovrà essere comunicata almeno 5 giorni prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione. Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, la tariffa verrà incamerata senza nulla a pretendere da parte del concessionario.

Art. 5 Disciplina generale delle tariffe

1. L'Amministrazione comunale concede, di norma, le sale a titolo oneroso a:

- a) tariffa intera;
- b) tariffa ridotta;

2. La tariffa ridotta è prevista per:

- a) movimenti o partiti politici;
- b) sindacati, associazioni di categoria, cooperative;
- c) gli enti del Terzo Settore (ETS) così come definiti all'art. 4 comma 1 del Dlgs 117/2017: «le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale» anche se non iscritti al Registro Unico degli Enti del Terzo Settore (RUNTS);

3. È inoltre facoltà della Giunta Comunale concedere, su richiesta di parere presentato dal Responsabile competente, la tariffa ridotta o a titolo gratuito per manifestazioni o iniziative di particolare rilevanza sociale o culturale, promosse da istituzioni scolastiche, enti, associazioni e soggetti non aventi fini di lucro e che perseguano obiettivi volti allo sviluppo della comunità locale.

Art. 6 Determinazione dei corrispettivi

1. L'importo corrispondente alle singole tariffe per l'utilizzo delle sale è stabilito dalla Giunta Comunale, confermato o modificato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione.
2. Le tariffe tengono conto delle utenze, dell'usura dei beni mobili degli arredi e pulizia dei locali. Queste sono distinte a seconda della sala o delle sale chieste in concessione, nonché del periodo di utilizzo (estivo o invernale, feriale o festivo, diurno o notturno).
3. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala. Eventuali necessità per allestimento o disallestimento degli spazi saranno concordati con l'Ufficio Cultura in base alla disponibilità della sala.
4. Avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, come da art. 4 comma 3, i soggetti interessati dovranno versare la tariffa secondo le modalità nella stessa indicata.
5. Copia della ricevuta del versamento effettuato dovrà essere presentata, al responsabile del procedimento, in funzione del rilascio dell'autorizzazione per l'utilizzo della sala, se dovuta.
6. Restano, infine, in carico al concessionario tutti gli oneri per l'eventuale installazione di illuminazioni sussidiarie e quant'altro sia ritenuto utile alla realizzazione dell'evento, fatto salvo che ne sia fatta richiesta al momento della presentazione della domanda.

Art. 7 Durata prolungata della concessione

1. Nel caso in cui la richiesta di concessione sia di durata superiore a quindici giorni, anche non consecutivi, la Giunta comunale si esprimerà sulla concedibilità.
2. In caso di concessione prolungata,, la Giunta comunale può stabilire l'applicazione di una tariffa forfettaria fino a un massimo del 50% del corrispettivo dovuto.
3. In tale periodo il concessionario può utilizzare mezzi e attrezzature proprie, previa comunicazione e relativa autorizzazione del responsabile del procedimento come da art. 6 comma 3, nel rispetto del corretto utilizzo degli spazi e in conformità con le normative di sicurezza vigenti.

Art. 8 Revoca della concessione

1. L'autorizzazione all'uso delle sale può essere revocata:
 - a) nei casi in cui vengano a mancare i presupposti della stessa;
 - b) per cause di forza maggiore; in tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione della tariffa già versata;
 - c) per mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione, senza diritto ad alcun rimborso.
2. L'ipotesi prevista al punto c) del comma 1 potrà comportare, inoltre, l'esclusione del richiedente dalla possibilità di ottenere in futuro sale comunali in concessione.

Art. 9 Condivisione degli spazi

1. Se l'organizzazione spaziale di manifestazioni o mostre permette lo svolgimento contemporaneo di più iniziative, il responsabile del servizio, sentita la Giunta, si riserva la facoltà di concedere, in accordo con gli interessati, le sale per riunioni e/o attività di altro genere, purché compatibili con le iniziative già in atto.

Art. 10 Oneri a Carico dell'Amministrazione

1. Il servizio di pulizia precedente ai periodi di utilizzo delle sale è assicurato dall'Amministrazione comunale.

Art. 11 Oneri a carico del concessionario

1. Gli utilizzi previsti devono essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza dei locali aperti al pubblico e compatibili con la dignità e la struttura dell'edificio.
2. È assolutamente vietato al concessionario utilizzare le sale in modo difforme da quanto autorizzato.
3. Il concessionario non può utilizzare, anche se solo in parte, spazi e locali annessi alle sale. Ogni deroga è autorizzata dal responsabile del servizio.
4. Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta.
5. È vietata qualsiasi forma di sub-concessione.
6. Le sale concesse devono essere utilizzate con la massima diligenza per quanto riguarda la cura degli arredi, degli infissi, dei pavimenti, della tinteggiatura delle pareti e della pulizia dei locali. Il richiedente e il responsabile dell'iniziativa devono garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti, il divieto di accesso ai locali di persone non autorizzate segnalando tempestivamente gli eventuali inconvenienti riscontrati.
7. I servizi aggiuntivi, se richiesti o previsti, sono a carico del richiedente dietro versamento della relativa tariffa.
8. Alla fine di ogni utilizzo il concessionario deve restituire i locali puliti, lasciandoli liberi da materiali o attrezzature che non facciano parte dell'arredo o della dotazione della sala, e informando con solerzia in merito a eventuali danni arrecati e furti.
9. L'Amministrazione comunale può riservarsi il diritto di accertare la regolarità dello svolgimento della manifestazione.

Art. 12 Responsabilità per danni

1. Il concessionario:
 - a) è personalmente responsabile, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Bagnacavallo, per i periodi di assegnazione delle sale della custodia dei beni esposti nonché di danni a persone e/o cose per ogni qualsiasi causa connessa allo svolgimento della propria attività.
 - b) è tenuto all'immediato risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Bagnacavallo, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno.
2. In caso di inadempimento del concessionario il Comune provvederà all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.