



Comune di Riolo Terme

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE E SPAZI COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 27 febbraio 2023.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento definisce i criteri di concessione in uso di sale e spazi comunali per l'effettuazione di manifestazioni ed iniziative temporanee di vario genere, secondo i principi di imparzialità e parità di trattamento.

2. Per ogni aspetto non puntualmente disciplinato dal presente regolamento si rimanda ad apposita delibera di Giunta comunale (da adottare entro 30 giorni dall'entrata in vigore del regolamento), che deve disciplinare il novero delle sale e degli spazi concedibili, le tariffe di utilizzo, le modalità di pagamento.

Art. 2 – Destinatari della concessione

1. Le sale e gli spazi comunali possono essere concessi in uso a chiunque ne faccia richiesta nel rispetto dei contenuti disciplinati all'art. 3 del presente Regolamento.

2. Non è consentita la concessione in uso di beni comunali a formazioni ed associazioni, anche di fatto, che non riconoscono la personalità dello Stato italiano e i valori della Costituzione repubblicana.

Art. 3 – Usi consentiti

1. E' possibile fare richiesta di concessione a condizione che:

a) sia sempre salvaguardato l'interesse pubblico a cui concorre strumentalmente lo spazio comunale oggetto di possibile concessione in uso temporaneo;

b) le attività per cui si richiede la concessione o l'assegnazione siano consentite dall'ordinamento con riferimento alla normativa della pubblica sicurezza e fiscale;

b) le attività o le manifestazioni, di natura sia pubblica che privata, riguardino iniziative che coinvolgano direttamente la collettività o siano accessibili da parte della stessa o, qualora rivolte a fasce generalizzate della collettività, contraddistinte da comunanza d'interessi, sociali, politici, professionali, sindacali, sportivi, ludici, culturali, religiosi o di altro genere, tali iniziative siano ritenute dalla legge, o dagli indirizzi consiliari, meritevoli di tutela;

c) dell'uso concesso o assegnato, ovvero dei contenuti delle iniziative per le quali si richiede la concessione, non derivino al Comune danni di immagine o al patrimonio.

Art. 4 - Tariffe

1. Le tariffe relative all'utilizzo delle sale sono stabilite dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

2. E' riconosciuta una tariffa agevolata, pari al 25% delle tariffe stabilite, ai soggetti di seguito riportati:

a) enti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS) ovvero in altri analoghi registri di livello regionale, provinciale e comunale;

b) organizzazioni sindacali, associazioni di categoria e datoriali, partiti politici rappresentati in Parlamento o nell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, gruppi consiliari costituiti in Consiglio comunale e liste civiche ad essi afferenti;

c) associazioni/società sportive che perseguano quale finalità l'avviamento alla pratica sportiva in particolare dei bambini, dei giovani, degli anziani e dei soggetti più svantaggiati;

d) associazioni/enti/soggetti senza scopo di lucro regolarmente costituiti e che non abbiano una propria sede e richiedano continuativamente un bene immobile comunale (per più di tre volte nel corso dell'anno);

e) agli artisti individuati dalla Giunta comunale, ovvero che ricevono il Patrocinio del Comune, e che richiedano un bene immobile di proprietà comunale per la realizzazione di una iniziativa artistica o espositiva.

3. E' riconosciuto l'uso gratuito a:

- a) istituti comprensivi e scolastici di ogni ordine e grado insistenti sul territorio dell'Unione della Romagna Faentina;
- b) a coloro che attuano, in collaborazione o in sostituzione dell'Amministrazione, attività di interesse generale (quali ad esempio fornitori e gestori di servizi pubblici esternalizzati, società *in house*, soggetti che hanno stipulato apposite convenzioni con il Comune per lo svolgimento di attività di interesse generale), previa individuazione da parte della Giunta comunale;
- c) artisti che realizzano iniziative artistiche e/o espositive che abbiano particolare rilevanza culturale, previa determinazione del responsabile del Servizio Cultura;
- d) manifestazioni, ricorrenze ed eventi pubblici aperti a tutta la cittadinanza, previa individuazione da parte della Giunta comunale.

Art. 5 – Durata della concessione

- 1. La durata delle concessioni o assegnazioni è parametrata in ore o, qualora si dovessero eccedere le 24 ore, in giorni.
- 2. Nessuna concessione può eccedere la durata di 30 giorni.
- 3. Specifiche deroghe sono consentite in occasione di convegni, seminari, mostre culturali o attività promosse da pubbliche amministrazioni.

Art. 6 – Accesso alla concessione

- 1. Per accedere alla concessione d'uso va formulata apposita istanza, in carta libera, indirizzata al Sindaco. L'istanza viene protocollata, facendo fede l'ordine di protocollo al fine di stabilire la precedenza rispetto alla concessione in uso dello stesso bene.
- 2. La presentazione dell'istanza deve avvenire almeno dieci giorni prima di quello in cui si prevede l'uso del bene comunale. Eventuali deroghe al rispetto dei termini di presentazione potranno essere richieste sulla base di ragioni d'urgenza, le cui motivazioni saranno valutate alla luce dei principi di cui al presente Regolamento.
- 3. La concessione avviene a firma del responsabile del Servizio Affari generali ovvero del Dirigente competente, ad esito della verifica sull'istanza presentata. Ogni domanda, quale che sia l'esito, deve essere comunque riscontrata, comunicando al richiedente l'esito stesso.
- 4. Le concessioni d'uso sono accordate secondo l'ordine cronologico risultante dalla loro presentazione al protocollo comunale.
- 5. Le istanze presentate oltre sei mesi prima del giorno indicato per l'inizio dell'uso del bene comunale sono dichiarate improcedibili e direttamente archiviate, mentre per ogni altra istanza presentata nel lasso di tempo dei sei mesi antecedente la data indicata per l'uso del bene comunale, la concessione, eventualmente rilasciata, può essere revocata per motivi di pubblico interesse.

Art. 7 – Requisiti dell'istanza

- 1. Nell'istanza deve specificare:
 - a) il bene richiesto in concessione d'uso;
 - b) il periodo o la durata dell'uso da concedere in esclusiva, con l'articolazione degli orari dell'attività da svolgere concretamente, ove tali orari siano previsti;
 - c) l'individuazione e l'elencazione di eventuali attrezzature, servizi accessori o pertinenze che verranno utilizzate, con indicazione delle modalità e termini di utilizzo;
 - d) la modalità con la quale sarà garantito il servizio obbligatorio di vigilanza ed assistenza;

e) la dichiarazione di assunzione, a carico del soggetto legalmente rappresentato o a carico personale e diretto, di ogni responsabilità civile, penale e amministrativo-fiscale in relazione:

- all'attività che si intende porre in essere;
- agli effetti che eventualmente discendenti da tale attività, in danno di terzi o dello stesso Comune, si costituiscano quali fonti di obbligazioni risarcitorie o di azioni di rivalsa;
- alla salvaguardia della pubblica incolumità;
- all'obbligazione di ripristino in caso di danneggiamento, ad eccezione dei danni provocati da cause naturali o comunque non imputabili civilisticamente al concessionario del bene.

2. In caso di infrazione alle norme del presente regolamento - che si configura altresì per ogni singola concessione quale capitolato speciale che il concessionario si obbliga ad accettare - unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si intenderà il concessionario.

Art. 8 – Modalità di pagamento

1. La tariffa deve essere versata in anticipo secondo le modalità definite dalla deliberazione di Giunta che ne fissa l'importo.

Art. 9 – Responsabilità del richiedente

1. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale o in rappresentanza della persona giuridica richiedente, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, rispondendo in caso di danno al bene concesso nonché di ogni conseguenza civile e/o penale connessa alle modalità di uso del bene in concessione, ivi compresa la responsabilità per danni a terzi e l'incolumità del pubblico che interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nei collaudi e nelle norme di sicurezza interne, come indicato per ogni sala nella deliberazione della Giunta comunale.

2. Il richiedente si impegna a non installare strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili.

3. Qualora il concessionario si avvalga di personale dipendente, quest'ultimo dovrà essere in regola al fine degli obblighi assicurativi e in materia di osservanza dei contratti collettivi di lavoro.

Art. 10 – Rimborso di eventuali danni

1. Il richiedente assume ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale, delle attrezzature e degli arredi connessi. Saranno pertanto a suo carico tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.

2. Il responsabile del Servizio Affari generali, o suo delegato, può provvedere, a manifestazione ultimata e in presenza del richiedente, ad accertare eventuali danni, che dovranno risultare in apposito verbale.

Art. 11 – Divieto di sub-concessione

1. La concessione è personale e non può essere sub-concessa ad altri a pena dell'immediata decadenza e all'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

Art. 12 – Revoca della concessione

1. Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità della Amministrazione comunale, qualunque concessione può essere revocata in ogni momento. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta di concessione o, in mancanza del tempo necessario, sarà anticipata verbalmente e successivamente formalizzata da apposita

comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca medesima. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente, eccezione fatta per la tariffa versata. In questo caso il concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione, in altra data da concordare.

Art. 13 – Abrogazioni

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra normativa regolamentare in precedenza vigente per la disciplina della materia riguardata.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

Indice

Art. 1 – Oggetto.....	2
Art. 2 – Destinatari della concessione.....	2
Art. 3 – Usi consentiti.....	2
Art. 4 - Tariffe.....	2
Art. 5 – Durata della concessione.....	3
Art. 6 — Accesso alla concessione.....	3
Art. 7 – Requisiti dell’istanza.....	3
Art. 8 – Modalità di pagamento.....	4
Art. 9 – Responsabilità del richiedente.....	4
Art. 10 – Rimborso di eventuali danni.....	4
Art. 11 – Divieto di sub-concessione.....	4
Art. 12 – Revoca della concessione.....	4
Art. 13 – Abrogazioni.....	4
Art. 14 – Entrata in vigore.....	5