



Comune di Bomporto  
*Provincia di Modena*

# REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DELLE SALE COMUNALI

*Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 27/05/2013*

## **Art. 1 – Finalità**

1. Il Comune nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso di locali costituenti il patrimonio comunale ed individuate all'articolo successivo.
2. Inoltre, può essere autorizzato l'utilizzo delle sale di cui al successivo articolo anche per iniziative, promosse da soggetti privati, non aventi finalità pubbliche purché non in contrasto con disposizioni normative e/o regolamenti vigenti e conformemente a quanto indicato al successivo articolo 7.

## **Art. 2 – Individuazione delle sale**

1. Le sale oggetto di concessione del presente regolamento sono le seguenti:
  - SALA CIVICA TORNACANALE;
  - SALA CIVICA SORBARA;
  - SALA CIVICA SOLARA.

## **Art. 3 – Richieste**

1. Le richieste per l'utilizzo delle sale vanno presentate almeno 10 giorni prima dell'utilizzo delle stesse.
2. La comunicazione dell'esito della domanda deve essere rilasciata entro i quattro giorni successivi mediante comunicazione scritta.
3. Il mancato accoglimento della richiesta dovrà essere sempre motivato.
4. Le richieste sono accolte secondo l'ordine cronologico, con precedenza alle iniziative promosse dai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 1. senza alcuna ulteriore valutazione discrezionale.

## **Art. 4 – Modalità di concessione**

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, il giorno antecedente l'utilizzo, copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile.
2. Non è consentita la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.
3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il giorno feriale successivo all'utilizzo.
4. Il Comune ha la prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le sue manifestazioni hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

## **Art. 5 – Corrispettivo di utilizzo e garanzie**

1. L'autorizzazione all'uso dei locali è subordinata al pagamento delle relative tariffe determinate sulla scorta dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi, tenuto conto dei seguenti criteri.
2. E' concessa la gratuità dell'utilizzo:
  - ai gruppi consiliari per lo svolgimento di iniziative dagli stessi promosse;

- in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni promosse da associazioni, enti o istituzioni di cui il Comune faccia parte;
  - in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni promosse da associazioni, enti, istituzioni o privati in collaborazione con il Comune;
  - ai partiti politici ciascuno per 6 giornate annue;
3. Sono applicate tariffe agevolate corrispondenti al 50% delle tariffe in vigore:
- ad associazioni di promozione sociale;
  - ad associazioni di volontariato;
  - ad attività patrocinate dal Comune con indicazione del beneficio concesso.
4. Al momento del ritiro dell'autorizzazione, dovrà essere corrisposta la somma dovuta, al Servizio Tributi .

#### **Art. 6 – Allestimenti**

1. Preventivamente e successivamente all'utilizzo delle strutture comunali verrà effettuato un sopralluogo congiunto tra i soggetti beneficiari e il Comune e, verrà stilato apposito verbale di consegna;
- a. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.
- b. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

#### **Art. 7 – Diniego e revoca**

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:
- se richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile o agli arredi;
  - quando l'utilizzo contrasti con norme relative all'ordine pubblico o con gli scopi istituzionali del Comune e sia pregiudizievole del decoro e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
  - quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
  - nel caso di inderogabile esigenza del Comune.
2. La concessione è revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, nel caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune.

#### **Art. 8 – Inibizione – esonero responsabilità**

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dei locali, danneggiamenti, sporcizia ecc. il Comune può inibire a tempo determinato o indeterminato all'associazione o al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.
2. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non sono oggettivamente ad esso imputabili.

## Art. 9 – Registro

1. Presso l'ufficio Protocollo è tenuto un registro nel quale vengono annotati i soggetti utilizzatori delle sale con indicazione dell'attività svolta, nel giorno di consegna e di restituzione delle chiavi, nonché di ogni altra utile notizia.

## Art. 10 – Entrata in vigore, pubblicità e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività della delibera di approvazione.
2. Il presente regolamento è inoltre sottoposto ad ulteriori forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.