



COMUNE DI CORIANO

Provincia di Rimini

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNALI

(approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 06 del 01/03/2024)

ART. 1 – FINALITÀ.....	3
ART. 2 – OGGETTO.....	3
ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI.....	3
ART. 4 – TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE.....	3
ART. 5 – ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA.....	4
ART. 6 – RIDUZIONI DELLA TARIFFA	4
ART. 7 – MODALITÀ DI RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI	4
ART. 8 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE	5
ART. 9 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLE CHIAVI DELLE SALE COMUNALI	5
ART. 10 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE	5
ART. 11 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO	5
ART. 12 – RESPONSABILITÀ PER DANNI	6
ART. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE	6
ART. 14 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	7
ART. 15 – DIVIETI	7
ART. 16 – UTILIZZO DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE	7
ART. 17 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO	7
ART. 18 – DINIEGO E REVOCA DELLA CONCESSIONE	8
ART. 19 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE	8
ART. 20 – ABROGAZIONI.....	8
ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....	8

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il Comune di Coriano mette a disposizione sale, locali pubblici e immobili di proprietà dell'ente per ospitare le attività di carattere sociale, culturale, sportivo, religioso, scolastico, ricreativo, artistico e politico di istituzioni pubbliche, di singoli cittadini o di soggetti terzi, quali Enti, Associazioni e partiti, nel rispetto delle specifiche normative di legge e regolamentari, compatibilmente con le caratteristiche peculiari dei singoli spazi e con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.
2. Le sale e gli immobili comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge e con lo Statuto Comunale, nel rispetto delle caratteristiche degli immobili e delle prescrizioni normative in materia di sicurezza.
3. Nell'ambito del perseguimento dei fondamentali principi costituzionali, non verranno concessi utilizzi per iniziative finalizzate alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali e religiosi o che abbiano tra i loro fini l'apologia del fascismo o del nazismo.

ART. 2 - OGGETTO

1. Il Comune di Coriano può concedere in uso temporaneo a quanti ne facciano richiesta, per le finalità di cui all'art. 1 e secondo le modalità stabilite dai successivi articoli, le sale e gli spazi comunali di seguito elencati:

a. Sala della Biblioteca Comunale – via M.L. King, 13	Coriano	posti n. 50
b. Sala c/o Centro Commerciale AUSA	Cerasolo	posti n. 40
c. Immobile sito in via Puglie 49 (ex Nido La Nuvola)	Coriano	
d. Sala Isotta – via Garibaldi, 127	Coriano	posti n. 89
e. Teatro comunale "Corte" – via Garibaldi, 127	Coriano	posti n. 200

2. L'elenco di cui sopra è meramente indicativo e non esaustivo, potendosi altresì eventualmente concedere, previa definizione della eventuale tariffa anche altri spazi.
3. La Giunta Comunale ha la facoltà di emanare norme di dettaglio, nel rispetto dei criteri generali del presente Regolamento, al fine di meglio adeguare l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali alle attività istituzionali dell'Ente.
4. L'uso degli spazi comunali dovrà comunque essere compatibile con le caratteristiche dei locali e gli arredi dei medesimi.

ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI

1. Hanno diritto all'uso delle sale gli Enti pubblici, le Associazioni culturali, sportive, sociali, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, le scuole, le università, i singoli cittadini, i movimenti politici, i gruppi consiliari e le organizzazioni sindacali che si riconoscono nei principi della Costituzione.

ART. 4 – TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE

1. Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa onnicomprensiva delle spese e dei costi di gestione delle sale, salvo quanto previsto dal successivo art. 5.
2. Le tariffe e l'ammontare del deposito cauzionale per l'utilizzo delle sale comunali sono determinate dalla Giunta comunale, anche tenendo conto dei costi di manutenzione e di gestione degli immobili. In applicazione dei medesimi criteri la Giunta comunale potrà aggiornare annualmente le tariffe.

3. Su decisione della Giunta comunale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, anche nei casi di concessione di uso gratuito, potrà essere prevista la costituzione di un deposito cauzionale in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala oggetto della concessione. La cauzione verrà restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

4. Nel caso in cui si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora, entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

ART. 5 – ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA

1. Sono esentate dal pagamento della tariffa:

- a. Le Università, le scuole, gli enti pubblici, le associazioni ed i gruppi di volontariato presenti e operanti nel territorio comunale in campo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, educativo ed ambientale, senza fini di lucro, qualora agli eventi sia riconosciuto dalla Giunta Comunale il patrocinio oneroso o sussista una convenzione con il Comune di Coriano che stabilisca l'uso gratuito degli spazi di cui all'art. 2;
- b. I partiti politici, limitatamente ai 40 giorni che precedono le elezioni politiche, amministrative e le consultazioni referendarie, garantendo la par condicio.

ART. 6 – RIDUZIONI DELLA TARIFFA

1. A tutte le Università, gli enti pubblici o le associazioni private che organizzano corsi di tipo culturale-scolastico che prevedano l'uso di sale/immobili comunali per non meno di 10 utilizzi annui (intesi come anni scolastici e/o accademici, non come anni solari) viene applicata una riduzione del 50% delle tariffe, da calcolarsi, ove vi siano più fasce, su quella cd. Istituzionale, salvo il caso di cui all'art. 5, comma 1, lett. b).

2. La Giunta comunale con la delibera di approvazione delle tariffe può stabilire ulteriori ipotesi di riduzione delle stesse.

ART. 7 – MODALITÀ DI RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

1. I soggetti interessati a fruire dei locali comunali devono presentare apposita domanda di concessione al Comune di Coriano, mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente oppure trasmessa per via telematica alla mail protocollogenerale@comune.coriano.rn.it.

2. La richiesta deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di utilizzo, al fine di una ordinata programmazione e di un corretto espletamento delle procedure di concessione, fatti salvi casi eccezionali di comprovata e motivata urgenza.

3. La domanda, redatta su apposito modello scaricabile dal sito istituzionale al link <https://comune.coriano.rn.it/servizi/contributi-straordinari-e-patrocini/> deve contenere:

- a. gli elementi identificativi del soggetto richiedente e dell'ente, associazione, organizzazione rappresentati (dati anagrafici, codice fiscale, sede, denominazione, partita iva, recapito);
- b. l'indicazione della sala per cui si inoltra la richiesta;
- c. il giorno e la durata dell'attività, con indicazione dell'orario di inizio e di fine;

- d. descrizione dell'iniziativa o dell'attività svolta, allegando eventuale documentazione informativa;
- e. il nominativo del referente da contattare per ulteriori informazioni sull'iniziativa;
- f. copia del documento di identità del sottoscrittore della richiesta.
- g. l'accettazione integrale delle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 8 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. La competenza al rilascio della concessione delle sale individuate all'art. 2 spetta:
 - alla Giunta comunale, tramite apposite Deliberazioni, nei casi di cui all'art. 5;
 - al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona in tutti gli altri casi.
2. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo richiesto non siano previste iniziative proprie del Comune e previa verifica del calendario.
3. Nel caso di più domande relative agli stessi locali ed ai medesimi periodi, verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze nelle modalità sopra indicate, salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza dell'iniziativa, alla rispondenza di quest'ultima con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di attività proposta.
4. La concessione è rilasciata dietro presentazione della ricevuta di pagamento della tariffa, salvo i casi di cui all'art. 5.

ART. 9 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLE CHIAVI DELLE SALE COMUNALI

1. Le chiavi delle sale comunali, ove necessitate, saranno consegnate previo versamento di una cauzione pari a € 30,00 o, in alternativa, previa consegna di un documento di identità del referente come deposito cauzionale.
2. Le chiavi dovranno essere restituite al termine del periodo prenotato (tassativamente entro 3 giorni lavorativi, pena l'addebito di ulteriori giornate di prenotazione) o a semplice richiesta del Comune. Dopo la riconsegna delle chiavi verrà restituito il deposito cauzionale.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

1. Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare al Comune a causa delle attività svolte durante l'utilizzo degli spazi e di eventuali danni alle relative strutture, attrezzature o persone.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario si assume, personalmente ed in solido con l'ente e/o l'associazione che rappresenta, la responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso e alla custodia del locale utilizzato e dell'attrezzatura in esso contenuta, anche del materiale di terzi depositato nel locale.
2. Il concessionario si dichiara inoltre responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso e, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
3. Il concessionario dovrà vigilare affinché chi accede ai locali si comporti civilmente e si astenga da ogni atto che comporti danni all'edificio, alle attrezzature e agli arredi, e che tutti coloro che vi

accedono rispettino tutte le regole e i divieti stabiliti nel presente Regolamento ovvero nel provvedimento di concessione.

4. Il richiedente è responsabile, per tutto il tempo in cui è in possesso delle chiavi, della vigilanza e dell'uso corretto della sala, degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro in essa contenuto, per cui sarà chiamato a risarcire ogni eventuale danno agli stessi da chiunque e comunque causato. Al termine di ciascun utilizzo deve lasciare i locali nell'ordine in cui li ha ricevuti.

5. Il concessionario si impegna, inoltre, a garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza e di tutte le altre disposizioni previste dalle norme di legge e la presenza durante l'uso di almeno un responsabile per la sicurezza.

6. Il concessionario dovrà individuare il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

7. Dal momento della consegna delle chiavi, anche prima dell'utilizzo della sala, il concessionario è responsabile dell'apertura e chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche, dello spegnimento del sistema di illuminazione e degli eventuali ulteriori dispositivi esistenti.

8. Non è ammessa alcuna modifica alle proprietà comunali oggetto della concessione, comprese le attrezzature e gli arredi. È in ogni caso prevista la possibilità di affissione ed esposizione negli spazi predisposti.

9. In caso di uso improprio, violazione delle modalità di concessione, danni alle sale, alle attrezzature o pertinenze, comportamenti non conformi alle regole civili e al presente atto, il soggetto richiedente, oltre a rispondere verso l'Amministrazione ed eventuali terzi, potrà essere escluso in futuro da ogni successiva richiesta di utilizzo.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ PER DANNI

1. Il concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, è responsabile di ogni e qualsiasi danno arrecato a persone e/o cose di terzi, incluso il Comune di Coriano, occorso a causa o in occasione della concessione.

2. Il richiedente si impegna a denunciare immediatamente e comunque non oltre le ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi precedentemente l'utilizzo, in forma scritta e per mezzo di documentazione fotografica. Si impegna altresì a segnalare eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo.

3. In caso di eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone l'Ufficio Tecnico del Comune di Coriano effettua la stima dei danni e stabilisce l'ammontare del risarcimento. Il concessionario è poi tenuto all'immediato risarcimento. In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

ART. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Le concessioni includono i consumi relativi a luce, acqua e riscaldamento, i servizi di pulizie ordinariamente programmate, l'uso degli impianti audio e video, qualora presenti. Non è previsto il servizio di custodia.

2. In tutte le ipotesi di esenzione dal pagamento della tariffa tali costi sono a carico del Comune.

ART. 14 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico dei richiedenti le spese per l'allestimento e la vigilanza della sala, oltre che per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze o permessi necessari e al pagamento di imposte, tasse e ogni altro onere previsto per legge o regolamento in relazione al tipo di iniziativa in programma.

2. Restano a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi con la SIAE o con altri soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale, nelle ipotesi in cui la natura dell'evento lo richieda.

ART. 15 – DIVIETI

1. All'interno delle sale è fatto divieto di:

- a. far accedere alla sala un numero di persone superiore a quella prevista;
- b. svolgere iniziative o tenere comportamenti lesivi delle convinzioni morali, civili, religiose e della dignità della persona, ivi inclusi quelli sulla parità e non discriminazione tra i generi;
- c. apportare modifiche all'interno dei locali in uso;
- d. effettuare copie delle chiavi di accesso ai locali;
- e. svolgere attività pericolose ai sensi dell'art. 2050 C.C. all'interno dei locali;
- f. svolgere attività di vendita o commerciali, fatta eccezione per iniziative a finalità sociali o benefiche;
- g. depositare materiali infiammabili e ostruire le vie di fuga;
- h. usare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere;
- i. fumare;
- j. sovraccaricare le linee elettriche o approntare impianti di illuminazione a mezzo di faretti o spot, diversi da quelli esistenti;
- k. superare i limiti di rumorosità stabilita;

ART. 16 – UTILIZZO DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

2. In ogni caso, nell'ultima settimana che precede le elezioni politiche, amministrative e le consultazioni referendarie, l'utilizzo delle sale è consentito per una sola volta per ogni organizzazione politica.

ART. 17 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO

1. Fatto salvo ogni ulteriore maggiorazione, diritto, provvedimento, risarcimento che possa competere al Comune, si avrà decadenza della concessione con risoluzione immediata del rapporto imputabile a colpa del concessionario, senza che questo possa nulla eccepire o pretendere, in presenza di una delle seguenti cause:

- a. Cattivo o difforme uso della concessione rispetto alle finalità dichiarate dal richiedente presupposto della concessione medesima;

- b. Inosservanza delle norme del Regolamento ritenute gravi a giudizio discrezionale dell'Amministrazione Comunale;
- c. Indisponibilità delle strutture a causa di forza maggiore o esecuzione di opere di manutenzione, o di opere innovative o modificative della struttura;
- d. Morosità nel pagamento della tariffa;

2. Nessun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro di sorta ad alcun titolo, neppure sotto il profilo di rimborso spese, spetterà al concessionario in caso di decadenza della concessione.

3. Competerà invece al Comune il più ampio diritto al risarcimento danni, sia diretti che indiretti, ogni qualvolta la risoluzione anticipata del rapporto sia dovuta a causa imputabile al concessionario.

ART. 18 – DINIEGO E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. L'Amministrazione comunale potrà negare la concessione, motivando espressamente il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi assembramenti o tumulti che pregiudichino il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni. A tal fine, possono essere richieste ulteriori e più approfondite notizie circa gli scopi della richiesta e le modalità d'uso delle sale.

2. Nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, per comprovate ed urgenti esigenze da parte dell'Ente o Istituzioni Pubbliche e nel periodo di campagna elettorale per utilizzo da parte dei partiti politici che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse, compete alla Giunta comunale la facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione in ogni momento a suo insindacabile giudizio.

3. Nel caso in cui non sia possibile trovare soluzioni alternative compatibili con la richiesta del concessionario, ai concessionari non spetta alcun indennizzo, salvo la restituzione dell'eventuale tariffa già pagata.

ART. 19 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

1. Tutte le concessioni sono strettamente personali ed incedibili. È vietata la cessione a qualsiasi titolo, anche temporanea o provvisoria, della concessione.

ART. 20 – ABROGAZIONI

1. Il presente Regolamento abroga il "Regolamento per l'uso delle sale comunali" approvato con Delibera di consiglio comunale n. 50 del 30/06/2014.

ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento entra in vigore in conformità alle vigenti disposizioni normative.

2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della L. 7.8.1990 n. 241 e ss.mm.ii., sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Coriano nell'apposita sezione.