



Comune di **Sala Bolognese**

**Città Metropolitana Bologna**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI  
SALE, STRUTTURE E ATTREZZATURE DI  
PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

(in vigore dall'1.06.2018)

Approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 28.05.2015

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 12.06.2015 al 27.6.2015

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 17 del 26.04.2018

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 15.05.2018 al 30.05.2018

## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per la concessione in uso, a terzi, di sale, strutture e attrezzature (mobili ed immobili) di proprietà comunale, indicati ai successivi articoli.
2. Si intendono diversamente e specificatamente regolamentate sale, strutture e attrezzature non ricomprese nel presente regolamento.

## **Articolo 2 – Finalità**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove e agevola l'utilizzo pubblico di sale-strutture e attrezzature comunali, da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica secondo i dettami della Costituzione, nonché per la promozione del benessere, per lo sviluppo della cittadinanza attiva ed il sostegno della cultura della solidarietà e della reciprocità.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità possono essere concesse a pagamento a soggetti pubblici o privati, enti, associazioni che ne facciano richiesta in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale, morale di particolare rilevanza cittadina, per progetti di promozione del territorio, solidarietà e scambi culturali anche internazionali, in conformità a quanto disposto dai successivi articoli del presente regolamento, compatibilmente con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche dei diversi locali, come meglio precisati agli articoli successivi.
3. Non potranno in alcun caso essere rilasciate concessioni di occupazione di locali e aree pubbliche, per conferenze, incontri e simili, a singoli, organizzazioni ed associazioni e partiti che direttamente ed esplicitamente si richiamano all'ideologia, ai linguaggi e rituali fascisti, alla sua simbologia e/o alla discriminazione razziale, etnica, religiosa, sessuale, per ragioni di lingua, di opinioni politiche, per condizioni personali o sociali, verificati a livello statutario;
4. La concessione di sale comunali a terzi non deve intendersi come individuazione di una sede a favore del soggetto richiedente.

## **Articolo 3 – Ambito di applicazione**

1. Le sale, strutture e attrezzature, mobili ed immobili, oggetto del presente regolamento sono, a titolo meramente ricognitivo ed allo stato attuale, le seguenti:
  1. *Barchessa di Villa Terracini - Sala 1° piano - Via Gramsci n. 315-* (capienza max n. 150 persone)
  2. *Barchessa di Villa Terracini – Centro Giovani piano terra - Via Gramsci n. 315-* (capienza max n. 90 persone)
  3. *Casa Largaiolli – Intero edificio - via Bagno n. 6 -* (capienza massima n. 30 persone)
  4. *Casa Largaiolli - Parziale (cucina e stalla) - via Bagno n. 6-* (capienza max n. 60 persone)
  5. *Casa Largaiolli – Piano terra (cucina, stalla e gazebo) – Via Bagno, 6 –* (capienza max n. 200 persone)
  6. *Ecomuseo dell'Acqua, via Zaccarelli, 16 –* (capienza max. n 100 persone di cui 60 al piano primo e n. 40 in sala ristoro)
  7. *Spazio polivalente – Via Gramsci, 95 –* (capienza max n. 35 persone)
  8. *Casa della Cultura - Sala Incontri - P.zza Marconi n. 5 -* (capienza max n. 60 persone)
  9. *Attrezzature mobili*
2. E' previsto anche l'utilizzo delle aree verdi esterne agli edifici elencati, ad esclusione del n. 8 e-9. Nel caso degli edifici n. 1-2-6 è consentito solo l'utilizzo delle aree esterne di fronte all'entrata.

3. La Giunta Comunale potrà individuare, con proprio atto deliberativo, altri locali con le medesime funzioni. Potrà inoltre stabilire l'eventuale indisponibilità dei locali indicati nel presente articolo.

#### **Articolo 4 – Soggetti Beneficiari**

1. L'utilizzo delle sale, strutture e attrezzature, mobili ed immobili, indicati all'art. 3) è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni aventi carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

2. Qualora ve ne sia la disponibilità potranno essere concesse, nel rispetto e secondo le modalità indicate nel presente regolamento, ad Associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, ricreative, di categoria, di volontariato, ad organizzazioni sindacali, enti pubblici, istituzioni scolastiche, parrocchie e a privati, a movimenti politici, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

#### **Articolo 5 – Domanda di utilizzo – concessione - diniego**

1. Le istanze per ottenere l'utilizzo di quanto previsto all'art. 3, vanno presentate almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle attività, al comune di Sala Bolognese, su apposito modulo prestampato, secondo le modalità previste.
2. Le richieste continuative di sale vanno rinnovate ogni due mesi.
3. La concessione sarà a cura del servizio comunale competente, previa acquisizione dell'impegno del richiedente a dotarsi di tutte le eventuali autorizzazioni necessarie per le attività previste.
4. La concessione all'utilizzo potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea dei locali stessi e nei casi in cui gli scopi di utilizzo non dovessero corrispondere a quanto previsto dall'art. 2.
5. In caso di richiesta di utilizzo di più spazi di uno stesso edificio in contemporanea, ne verrà valutata la compatibilità in base alle attività svolte.
6. Tutte le autorizzazioni per l'utilizzo dei locali, sono intese insindacabilmente revocabili in qualsiasi momento da parte del Comune, per modifica della destinazione del locale o per altre esigenze istituzionali o di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse. La revoca anzidetta non potrà costituire presupposto né di autorizzazione per altri locali, né per risarcimenti in qualsiasi forma pretesi.
7. Le richieste sono esaudite secondo l'ordine cronologico, con precedenza delle iniziative dei soggetti di cui al comma 1 dell'art. 4.
8. Le chiavi dei locali verranno consegnate al richiedente o suo delegato, nella giornata richiesta e dovranno essere riconsegnate il giorno successivo o comunque alla fine del periodo di utilizzo.
9. Il numero dei partecipanti presenti nei locali concessi, non dovrà superare contemporaneamente la capienza massima stabilita, per ogni singola sala, come indicato all'art. 3.
10. E' escluso l'uso delle sale per iniziative contrarie all'ordine pubblico ed alla legge. Il Comune si riserva di operare controlli tesi ad assicurare il conforme utilizzo delle sale concesse in uso.
11. Il Comune provvede ad assicurare gli immobili oggetto del presente regolamento, per la responsabilità civile verso terzi.

#### **Articolo 6 – Disciplina generale delle Tariffe**

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, in base ai seguenti criteri:

- a) parziale copertura dei costi di gestione
- b) valore e prestigio dell'immobile

- c) diversificazione del corrispettivo in base alle caratteristiche dei locali e loro capienza, finalità, periodi di utilizzo
  - d) contenuto della convenzione con il Comune.
2. Annualmente le tariffe possono essere adeguate in sede di approvazione del bilancio di previsione, anche sulla base della rideterminazione dei costi effettuata dai servizi competenti.

### **Articolo 7 – Concessione gratuita**

1. L'utilizzo gratuito di tutte o alcune delle sale viene concesso ai seguenti soggetti:
- a) Istituzioni scolastiche locali o distrettuali per le attività didattiche
  - b) Enti o Associazioni di volontariato convenzionati con il Comune per le attività previste dalla convenzione stessa.
  - c) Partiti e movimenti politici in periodo pre elettorale e gruppi consiliari per incontri interni di preparazione dei lavori di Consiglio e Commissioni consiliari.
2. Chiunque utilizzi, a titolo gratuito, i locali concessi, dovrà espressamente evidenziare, nell'eventuale materiale pubblicitario, che l'uso è stato "concesso dall'Amministrazione Comunale di Sala Bolognese".
3. Eventuali riduzioni di tariffe saranno previste per iniziative organizzate in coprogettazione con il Comune.

### **Articolo 8 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale**

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 specifica normativa vigente in materia, con specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 7 comma c).

### **Articolo 9 - Barchessa di Villa Terracini (Via Gramsci, n. 315)**

#### *Sala 1° piano*

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie, istituzioni scolastiche ed enti pubblici per attività a favore della popolazione, con particolare riferimento a:
- > Spettacoli teatrali, concerti, saggi
  - > Riunioni, incontri, conferenze, corsi, mostre
  - > Feste pubbliche di animazione a cura di associazioni convenzionate.
2. La sala non potrà essere concessa, se richiesta in coincidenza con altre specifiche iniziative già organizzate al Centro Giovani La Villa al piano terra.

#### *Centro Giovani piano terra*

1. I locali al Piano Terra della Barchessa di Villa Terracini, sono dati in uso prioritario ad associazioni giovanili convenzionate per la gestione degli spazi del Centro Giovani e ad organismi comunali di partecipazione giovanile.
2. La sala che potrà essere concessa in uso è la sala Grande al piano terra.
3. Lo spazio può essere concesso a favore di:
- a) Istituzioni scolastiche, enti pubblici, associazioni, sindacati, parrocchie con sede nei Comuni dell'Unione di TerreD'Acqua per iniziative a favore dei giovani della fascia d'età 11-35 anni
  - b) Rappresentanti dei genitori per l'organizzazione di feste scolastiche
  - c) Feste pubbliche di animazione di associazioni convenzionate
4. Il centro giovani non può essere concesso nel periodo natalizio e indicativamente dal 15/6 al 30/8.

5. Gli spazi non possono essere utilizzati per iniziative di carattere politico e partitico.
6. E' vietato cucinare all'interno dell'edificio e ogni allestimento dovrà avvenire nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie.
7. Il controllo sull'utilizzo delle sale da parte di terzi avviene in collaborazione con l'Associazione che gestisce gli spazi del centro giovani attraverso una verifica dettagliata degli spazi al termine dell'utilizzo.
8. Le entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe, verranno prioritariamente destinate alle attività ed agli acquisti del Centro Giovani.

### **Articolo 10 - Casa Largaiolli (Via Bagno, n. 6)**

1. L'immobile denominato *Casa Largaiolli*, in località Bagno di Piano, è stato donato dalla famiglia Largaiolli all'Amministrazione Comunale, per essere prioritariamente utilizzato con finalità sociali, da parte delle Associazioni presenti sul territorio comunale.

#### *Intero edificio*

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni convenzionate per progetti di accoglienza di gruppi organizzati in occasione di scambi culturali o progetti di solidarietà anche di livello internazionale.
2. Per le attività di cui al comma 1), l'edificio può essere concesso nei mesi di giugno, luglio, agosto, settembre.

#### *Parziale (cucina e stalla)*

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie e privati per le seguenti tipologie di iniziative:
  - > Feste private
  - > Iniziative di beneficenza a favore di progetti/realità comunali
2. Sono inoltre consentite richieste dello spazio da parte di rappresentanti dei genitori per l'organizzazione di feste scolastiche.
3. Lo spazio può essere concesso nei mesi di aprile, giugno, settembre e ottobre.

#### *Piano terra (cucina, stalla e gazebo)*

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie e privati per le seguenti tipologie di iniziative :
  - > Feste private
  - > Iniziative di beneficenza a favore di progetti/realità comunali.
2. Lo spazio può essere concesso nei mesi di aprile, giugno, settembre e ottobre.

### **Articolo 11 – Ecomuseo dell'Acqua (Via Zaccarelli, n. 16)**

1. L'Ecomuseo dell'Acqua ha come finalità la diffusione della conoscenza di tutti gli aspetti inerenti al mondo dell'acqua: tecnici, culturali, sociali e ambientali. Ruolo primario dell'Ecomuseo è quello di diffondere attraverso percorsi didattici ed educativi una cultura ambientale che ponga in primo piano la difesa delle risorse idriche.
2. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie, enti pubblici, istituzioni scolastiche per le seguenti tipologie di iniziative:
  - > Riunioni, incontri, conferenze, corsi, mostre
  - > Spettacoli teatrali, concerti e saggi.

3. Lo spazio può essere concesso anche a privati per iniziative di beneficenza a favore di progetti o realtà comunali.
4. Lo spazio non può essere concesso in occasione di festività e giornate di apertura dell'Ecomuseo per visite.

### **Articolo 12 – Spazio polivalente (Via Gramsci, n. 95)**

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie, istituzioni scolastiche, enti pubblici, partiti politici e privati per le seguenti tipologie di iniziative: riunioni, incontri, conferenze, corsi, mostre.
2. Lo spazio può essere concesso a gruppi consiliari per incontri interni di preparazione dei lavori del Consiglio Comunale o delle Commissioni consiliari
3. Sono altresì consentite richieste di utilizzo da parte di privati cittadini residenti per feste di battesimo o compleanni di bambini fino a 11 anni.
4. Lo spazio può essere concesso in fasce orarie serali o durante il fine settimana.

### **Articolo 13 – Casa della Cultura (Piazza Marconi, n. 5)**

#### *Sala Incontri*

1. Lo spazio può essere concesso a favore di associazioni, sindacati, parrocchie, istituzioni scolastiche, enti pubblici, partiti politici e privati per le seguenti tipologie di iniziative: riunioni, incontri, conferenze, corsi, mostre.
2. Lo spazio può inoltre essere concesso a gruppi consiliari per incontri interni di preparazione dei lavori del Consiglio Comunale o delle Commissioni consiliari.

### **Articolo 14 – Oneri a carico del concessionario**

1. Il concessionario deve assicurare l'ordinato svolgimento dell'iniziativa organizzata nei locali concessi, delle suppellettili e degli impianti in esse posizionati.
2. Deve altresì garantire il riassetto e la pulizia dei locali dopo l'uso. Non è ammessa alcuna modifica alle proprietà comunali oggetto della concessione, compreso le attrezzature e gli arredi.
3. Senza la preventiva autorizzazione, il concessionario non può utilizzare i propri impianti microfonici ed audiovisivi; in caso di installazione autorizzata, l'onere per l'installazione, l'utilizzo e la rimozione al termine dell'iniziativa sono a carico del concessionario.
4. Sono a carico del concessionario le eventuali spese di:
  - a) Ripristino attrezzature in caso di furto o danneggiamento
  - b) Allestimento specifico e diverso della sala richiesta
  - c) Attività di facchinaggio
  - d) Noleggio di specifici arredi e impianto di amplificazione
  - e) Guardiania
  - f) Catering
  - g) Pulizia straordinaria, successiva all'utilizzo dei locali
  - h) Diritti Siae
  - i) Interventi tecnici per ripristino sistemi di allarme antincendio, laddove presenti, per cause riconducibili all'organizzatore
5. Il richiedente è responsabile del corretto utilizzo degli spazi e del regolare svolgimento delle attività, nel rispetto della sicurezza di persone e beni, del decoro, della moralità pubblica e dell'ordine pubblico.
6. Il Comune si ritiene sollevato e indenne da qualsiasi molestia, reclamo, azione, anche da parte di

terzi, derivanti dalle concessioni dei locali.

### **Articolo 15 - Deposito cauzionale**

1. In relazione alle caratteristiche ed alla durata delle iniziative oggetto della concessione delle sale, l'Amministrazione Comunale può chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale a garanzia dei beni immobili e mobili concessi in uso; tale cauzione sarà restituita, stante l'adempimento delle presenti prescrizioni, dopo l'utilizzo.
2. Gli importi vengono stabiliti ed approvati con l'atto di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe per l'utilizzo delle sale indicate all'art. 6 del presente regolamento.

### **Articolo 16 – Responsabilità per danni**

1. Il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.
2. I soggetti autorizzati sono obbligati a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali.
3. l'Amministrazione Comunale provvederà, pertanto, ad incamerare l'eventuale cauzione versata, come indicato all'articolo 15.
4. Nel caso di un cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

### **Articolo 17 - Concessione in uso di attrezzature mobili**

1. L'Amministrazione Comunale, nella concessione in uso delle attrezzature indicate di seguito a titolo esemplificativo (impianto audio video – video proiettore – schermo), si atterrà alle finalità e per le attività di cui all'articolo 2 del presente regolamento.
2. La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, individuerà annualmente le attrezzature mobili che potranno essere concesse in uso a terzi.
3. L'uso delle attrezzature è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni aventi carattere istituzionale promosse o patrociniate dall'Amministrazione Comunale.
4. Qualora ve ne sia la disponibilità, possono essere concesse a pagamento ai beneficiari indicati all'art. 4 che ne facciano richiesta, in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale e morale di particolare rilevanza cittadina, in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.
5. I privati possono fare richiesta delle sole attrezzature fisse presenti nelle sale utilizzate per attività conformi al presente regolamento.
5. Le tariffe per la concessione in uso delle attrezzature, verranno annualmente definite dalla Giunta Comunale.
6. Le attrezzature verranno ritirate direttamente dal richiedente o da un suo delegato, presso il luogo di deposito comunale e restituite nel medesimo posto. La consegna delle attrezzature avverrà previa sottoscrizione dell'apposito modulo di ritiro, da parte del richiedente. All'atto della restituzione del materiale, sul modulo di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni, mancanza di pezzi ed altro.
7. L'Amministrazione Comunale non risponde in nessun caso di eventuali danni derivanti al concessionario od a terzi, da uno scorretto utilizzo dei materiali concessi.

8. Nel caso vi siano più domande per lo stesso materiale e per lo stesso periodo, l'Amministrazione Comunale deciderà secondo la disponibilità, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo Generale del Comune.

#### **Articolo 18 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° giugno 2018.

#### **Art. 19 - Norme abrogate**

Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento in materia di utilizzo della sale, strutture ed attrezzature mobili di proprietà comunali.

#### **Art. 20 - Norme transitorie di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge statale e regionale ed ai regolamenti comunali attualmente in vigore.