



Città di Castel Maggiore
Provincia di Bologna

Regolamento comunale per la gestione del patrimonio

Approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 09.11.2011
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 09.06.2015
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.03.2018

CAPO XI – SALE COMUNALI

Art. 78– Abrogazione.

1. Con il presente atto si intende abrogare il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 82 del 26/11/2003, modificato con la deliberazione n. 15 del 06/04/2005 per concessione in uso da parte di terzi delle sale comunali pubbliche, i cui contenuti sono recepiti negli articoli seguenti.

Art. 79 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina le modalità di concessione in uso ad enti e soggetti privati, per usi non istituzionali, di tutte le sale pubbliche di proprietà comunale, individuate dalla giunta comunale con proprio atto.

Art. 80 – Utilizzo di terzi

1. Il comune, con le modalità previste dal presente atto, concede a coloro che ne facciano richiesta l'utilizzo delle sale pubbliche per riunioni, convegni, seminari, assemblee, conferenze, manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, ricreative, sportive e sociali.
2. La sala consiliare viene riservata ad uso esclusivo e gratuito dei gruppi consiliari.
3. La concessione delle sale è subordinata alla sottoscrizione, da parte del richiedente di una dichiarazione di rispetto della Costituzione Italiana, con particolare riferimento alla XII disposizione transitoria e finale.
4. All'interno delle sale pubbliche e nelle aree di pertinenza è vietato svolgere riunioni, eventi o manifestazioni che si richiamino direttamente all'ideologia fascista, ai suoi linguaggi e rituali, alla sua simbologia, o che esibiscano e pratichino forme di discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale

Art. 81 - Richieste di utilizzo

1. Le domande, per ottenere in uso le sale, vanno fatte pervenire all' URP –Ufficio Relazioni con il Pubblico – del Comune di Castel Maggiore almeno 7 giorni prima della manifestazione, salvo richieste per i casi d'urgenza che dovranno comunque pervenire 48 ore prima della manifestazione.

Le richieste dovranno essere inoltrate su apposito modulo prestampato all' Ufficio Relazioni con il pubblico o tramite sito internet www.comune.castel-maggiore.bo.it specificando tra l'altro se è stata inoltrata richiesta di patrocinio e/o esenzione nei casi in cui ricorrano tali ipotesi;

- a) La concessione dell'utilizzo, avverrà sulla base di una semplice verifica della disponibilità della sala e della liceità della richiesta, fermo restando che la disponibilità delle stesse è subordinata alle attività svolte direttamente dall'Ente. I

competenti uffici rilasceranno apposita autorizzazione previo pagamento delle tariffe di nolo di cui al successivo art. 102 che dovrà avvenire entro 48 ore dalla presentazione della richiesta.

Art. 82 - Tariffe e pagamento

1. La concessione delle sale è subordinata all'obbligo da parte dei richiedenti del versamento anticipato della tariffa, stabilita annualmente con apposita deliberazione di Giunta, tramite le modalità attualmente attive (Posta - Tesoreria Comunale – Bancomat c/o URP – on-line) –indicando chiaramente la causale, il nome della sala, il giorno relativo alla concessione. Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata all' URP, od inviata tramite fax.

Art. 83- Esenzione dal pagamento e riduzioni

1. Sono esentati dal pagamento della tariffa i soggetti che svolgono iniziative con il patrocinio dell'amministrazione comunale.
2. Sono previste le seguenti riduzioni della tariffa:
 - Agli enti senza finalità di lucro, presenti nel territorio comunale, riduzione del 50% qualora utilizzino una sala per l'organizzazione di un' iniziativa pubblica, rientrante nelle proprie finalità statutarie. Qualora l'iniziativa comporti l'uso della sala per più giornate, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, può portare la riduzione fino al 90%. in considerazione della rilevanza dell'iniziativa e/o delle ricadute sul territorio comunale.
 - Ai partiti politici che utilizzino la sala per assemblee pubbliche, convegni e manifestazioni proprie della attività politica è applicata una riduzione del 50% della tariffa prevista;

Art. 84 – Rinunce

1. Il concessionario che ha regolarizzato il pagamento, in caso di successivo impedimento ad effettuare la manifestazione, deve far pervenire al Comune, la rinuncia almeno 3 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. In caso di rinuncia pervenuta nei termini, il Comune provvederà al rimborso di una quota pari al 30% dell'importo versato.
2. Nei casi di forza maggiore il termine per la rinuncia è ridotto a 24 ore e il Comune provvederà al rimborso di una quota pari al 10% dell'importo versato.
3. Nel caso in cui la disdetta avvenisse 30 gg prima dell' evento il Comune rimborserà una quota pari al 70% della somma dovuta.
4. La mancata rinuncia nei termini indicati, non darà diritto ad alcun rimborso.

Art. 85- Revoche

1. L'amministrazione comunale ha facoltà di revocare, con adeguata motivazione, una concessione già accordata.

2. In tale eventualità verranno restituite le somme versate per la concessione della sala. L'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 86 - Misure di pubblica sicurezza

1. I locali vengono concessi per la capienza e la destinazione d'uso che risultano agli atti dall'agibilità edilizia e del nulla osta della Commissione Provinciale di Vigilanza.

Art. 87 - Oneri degli utenti

1. Oltre al pagamento ed al rispetto delle misure di pubblica sicurezza, gli utenti sono tenuti ad usare le sale senza arrecare danni alle stesse ed ai rispettivi arredi, impianti ed attrezzature.
2. L'Amministrazione comunale, non assume nessuna responsabilità in ordine ad incidenti, disordini, o fatti dannosi che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività.
3. La sottoscrizione della prenotazione di uso della sala comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

Art. 88 - Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti

1. I fruitori delle sale sono responsabili solidalmente dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione.
2. Essi sono tenuti inoltre, a contestare all'atto della consegna i danni rilevati al momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova, ne saranno ritenuti responsabili.
3. Eventuali danni riscontrati alle sale dovranno essere ripristinati a cura del concessionario o, in assenza, verrà addebitato al concessionario l'onere derivante dal risarcimento.
4. L'Amministrazione comunale potrà provvedere, se richiesto, al rimborso di una quota dell'importo già versato dal concessionario nel caso che sopravvengano, per ragioni straordinarie ed imprevedibili, impedimenti strutturali e funzionali alle sale (mancanza illuminazione, rottura impianto riscaldamento ecc.) :
 - a) fino al 50% nel caso la sala venga utilizzata comunque;
 - b) fino al 100% nel caso di mancato utilizzo della sala.

<p style="text-align: center;">TITOLO IV - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI E COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI SUI BENI IMMOBILI</p>
--

CAPO I – ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 89 - Ambito di applicazione e rinvio

1. Sono alienabili: