



**COMUNE DI SANT'AGOSTINO**  
Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO PER  
L'USO DEI CENTRI CIVICI E  
DELLE SALE PUBBLICHE**

*Testo coordinato con le modifiche approvate con*

*Delibera Consiliare n. 31 del 05/05/2016*

## **Capo I - Premessa**

### **ART. 1**

I Centri Civici siti in Sant'Agostino e San Carlo, la Sala Convegni sita in Sant'Agostino, e la Sala Polivalente di Dosso fanno parte del patrimonio del Comune di Sant'Agostino e sono destinati ad attività amministrative, sanitarie, di promozione culturale, sociale, sportiva, ricreativa e politica.

E' espressamente vietata ogni forma di impiego del suddetto patrimonio pubblico che sia finalizzato a scopo di lucro diretto o indiretto. E', invece, ammesso l'impiego da parte delle associazioni delle categorie produttive e commerciali a scopo informativo o assembleare.

Per Sant'Agostino costituisce il Centro Civico lo stabile sito in via Facchini n. 32 comprendente piccoli ambienti da destinare ad un uso continuativo e la sala riunioni; la Sala Convegni è situata al piano superiore della Biblioteca Comunale in via Statale n. 191.

Per San Carlo costituisce il Centro Civico lo stabile sito in Piazza Pola n. 11.

Per Dosso costituisce Sala Polivalente il locale situato presso il centro sportivo della frazione. La stessa composta da due ambienti di dimensione diversa.

### **ART. 2**

L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso degli ambienti ed edifici di cui all'art. 1 che ritiene necessari allo svolgimento dell'attività di sua competenza, concedendo, a chi ne faccia domanda, gli ambienti che rimarranno disponibili, secondo quanto previsto dagli articoli seguenti.

La richiesta di concessione ed ogni altra richiesta dovranno sempre essere presentate in forma scritta dal Responsabile del gruppo o associazione.

Ogni variazione delle cariche che comportano assunzione di responsabilità dovrà essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Amministrazione Comunale.

## **Capo II - Disciplina riguardante la concessione prolungata delle sale nei Centri Civici**

### **ART. 3**

Possono fare richiesta d'uso degli ambienti disponibili presso i Centri Civici le associazioni: culturali, sportive, ricreative, sindacali, con fini sociali che siano rappresentativi della realtà locale ed i partiti politici.

Qualora il numero delle richieste sia superiore alle sedi disponibili, valutata anche la possibilità di utilizzazione comune della stessa sede da parte di più aventi diritto, ferma restando la designazione congiunta di un unico referente responsabile, si procederà all'assegnazione in base all'ordine di presentazione delle domande.

### **ART. 4**

Qualora l'Amministrazione Comunale, per motivate ed indifferibili esigenze, abbia necessità di locali, procederà all'individuazione di quelli più idonei all'esigenza verificata e l'assegnatario dovrà lasciare libera la sede entro tre mesi dalla data di comunicazione.

Qualora venga meno lo scopo per il quale il locale è stato concesso, la Giunta Comunale ha la facoltà di revoca dell'assegnazione.

## **ART. 5**

Gli assegnatari dei locali di cui sopra si assumono nei confronti del Comune ogni responsabilità e si impegnano a rispettare le seguenti condizioni:

1. il locale assegnato deve essere usato in modo corretto e dovrà essere riconsegnato imbiancato al termine dell'assegnazione;
2. l'assegnatario deve versare, entro un mese dalla data della richiesta da parte degli uffici comunali, che avverrà dopo la chiusura dell'anno solare di riferimento, il canone omnicomprendivo di concessione, calcolato in base ai mq. dell'ambiente;
3. l'assegnatario si impegna all'uso del locale concesso per almeno tre mesi; l'eventuale disdetta, dopo tale termine, deve essere comunicata per iscritto con almeno un mese di anticipo;
4. le concessioni avranno durata quinquennale. Allo scadere del quinquennio il concessionario potrà esercitare il suo diritto di prelazione in relazione alla nuova assegnazione dei locali nonché faccia pervenire all'Amministrazione Comunale apposita richiesta scritta da acquisire agli atti dell'Ente almeno un mese prima della scadenza.

L'inosservanza delle norme di cui ai punti dall' 1 al 4 dei precedenti commi comporta la decadenza dell'assegnazione.

### **Capo III - Disciplina riguardante la concessione occasionale della Sala Convegni Dino Bonzagni**

#### **ART. 6 – Soggetti destinatari**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione la Sala Convegni “Dino Bonzagni” per conferenze, esposizioni di carattere culturale, artistico e ricreativo (pittura, scultura, fotografia, tempo libero, ecc.).

Di norma la concessione per esposizioni avrà una durata massima di venti giorni, più due giorni prima dell'apertura per l'eventuale allestimento e due giorni dopo la chiusura per il disallestimento.

La concessione potrà avvenire soltanto in capo a soggetti maggiorenni, imprese o associazioni riconosciute.

Come previsto dall'art.19 della L.515/1993, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, la sala, senza oneri per il comune, dovrà essere messa a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale in misura eguale tra loro, per conferenze e dibattiti.

#### **ART.7 – Modalità di concessione**

Gli interessati dovranno formulare domanda scritta su modulo fornito dall'ufficio comunale sul quale sono riportate le principali condizioni della concessione, che si intendono interamente accettate con la firma del richiedente.

La richiesta deve pervenire al protocollo almeno entro il termine di 15 giorni antecedenti la data dell'inizio dell'utilizzo.

La concessione avviene d'ufficio e può essere revocata in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio della Giunta e per motivate necessità da parte dell'Amministrazione Comunale. Le domande verranno esaminate seguendo l'ordine della presentazione, di cui farà fede il numero di protocollo.

Il richiedente, al momento del rilascio della concessione in uso della sala, dovrà esibire la ricevuta di versamento del contributo economico di cui al successivo art.10, se dovuto.

Chi chiede l'utilizzo della sala per mostre espositive dovrà esibire polizza assicurativa per furto e/o danneggiamenti delle opere esposte e per danni causati alla struttura che copra l'intero periodo espositivo.

### **ART.8 – Aspetti tecnico-organizzativi**

Nel caso di assemblee, conferenze, convegni, mostre, i cui orari non sono coincidenti con l'orario di apertura della biblioteca e qualora non vi sia personale del Comune a disposizione per il servizio di apertura e chiusura, è possibile concedere la chiave della porta di entrata dello stabile e il codice dell'allarme a chi ne ha fatto richiesta d'uso, o altra persona da lui designata, che si assume ogni responsabilità in merito all'uso corretto della sala, ed in particolare all'uso dell'impianto audio, luci, attrezzature in dotazione, ecc. .

Chi riceve le chiavi s'impegna a non duplicarle, a non rivelare ad altri il codice di accesso e a restituirle il giorno seguente l'utilizzo.

L'Amministrazione comunale provvederà di volta in volta a cambiare il codice dell'accesso.

### **ART.9 – Obblighi del Concessionario e Responsabilità**

La sala può essere utilizzata esclusivamente per riunioni, assemblee, mostre e spettacoli di intrattenimento, compatibili con le dimensioni del locale.

La Sala dovrà essere riconsegnata al Comune nelle stesse condizioni in cui è stata concessa ed è fatto obbligo all'utilizzatore di provvedere in proprio per l'intero periodo di utilizzo, oltre all'eventuale allestimento e disallestimento.

E' assolutamente vietato:

- fumare
- manomettere o modificare gli impianti tecnologici presenti
- utilizzare macchine e apparecchiature pericolose o a fiamma libera
- introdurre sostanze o cose facilmente infiammabili
- utilizzare apparecchiature elettriche con assorbimento superiore KW. 1,00
- installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere o natura che non siano a corredo della sala senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti
- modificare la disposizione dei posti a sedere così come previsti. Eventuali modifiche dovranno essere concordate e autorizzate da competenti uffici comunali garantendo, comunque il deflusso del pubblico spettatore e mantenendo libero l'atrio di ingresso alla sala

- distribuire cibi cotti e/o bevande che non siano preconfezionati, rimanendo in ogni caso a carico dell'utilizzatore le eventuali responsabilità e sanzioni di qualsiasi tipo e natura derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge in materia di somministrazione di cibi e bevande.

L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni più ampia responsabilità di qualsiasi natura per il periodo di concessione e si rivarrà per eventuali danni arrecati all'edificio ed alle attrezzature date in uso.

### **ART.10 – Contributo economico e gratuità**

La sala è concessa ed utilizzata gratuitamente nei seguenti casi:

- a) manifestazioni organizzate dalla Amministrazione o dalle Consulte di Frazione;
- b) manifestazioni patrocinate dalla Amministrazione con espresso atto di concessione del patrocinio;
- c) manifestazioni organizzate dalle scuole presenti sul territorio comunale quando non sia possibile utilizzare gli edifici scolastici;
- d) manifestazioni organizzate dalle Consulte di Frazione in carica, per attività di riunione pubblica e/o riservata;
- e) manifestazioni organizzate da associazioni iscritte nel registro delle Onlus riconosciute a livello nazionale.

In tutti gli altri casi la sala è concessa dietro corresponsione di un contributo economico la cui entità è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, con le seguenti specifiche:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| manifestazioni connesse ad attività produttive, commerciali o similari   | Tariffa intera          |
| manifestazioni organizzate da associazioni o enti senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale       | Tariffa ridotta del 50% |
| manifestazioni organizzate da associazioni o enti senza scopo di lucro aventi sede fuori dal territorio comunale | Tariffa ridotta del 30% |

## **Capo IV - Disciplina riguardante la concessione occasionale o ripetitiva della Sala Riunioni del centro civico di Sant'Agostino e della Sala Polivalente di Dosso**

### **ART. 11 – Soggetti destinatari ed attività praticabili**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione la Sala riunioni del centro civico di Sant'Agostino e la Sala Polivalente di Dosso per:

- conferenze, riunioni, incontri
- esposizioni di carattere culturale, artistico e ricreativo (pittura, scultura, fotografia, tempo libero, ecc.)
- attività ludico-ricreative
- attività corsuali o formative
- attività sportive compatibili con le caratteristiche dei locali a discrezione dell'Ufficio Tecnico Comunale

La capienza massima delle sale è la seguente:

- Sala Polivalente di Dosso: n.99 persone

- Sala Riunioni del Centro Civico di Sant'Agostino: n. 25 persone

Di norma la concessione per esposizioni avrà una durata massima di venti giorni, più due giorni prima dell'apertura per l'eventuale allestimento e due giorni dopo la chiusura per il disallestimento.

Per attività ricreative o sportive organizzate da associazioni del territorio è possibile concedere le sale in modalità ripetitiva settimanale a fronte di una unica richiesta di prenotazione.

La concessione potrà avvenire soltanto in capo a soggetti maggiorenni, imprese o associazioni riconosciute.

Come previsto dall'art.19 della L.515/1993, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, la sala, senza oneri per il comune, dovrà essere messa a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nella competizione elettorale in misura eguale tra loro, per conferenze e dibattiti.

#### **ART.12 – Modalità di concessione**

Gli interessati dovranno formulare domanda scritta su modulo fornito dall'ufficio comunale sul quale sono riportate le principali condizioni della concessione, che si intendono interamente accettate con la firma del richiedente.

La richiesta deve pervenire al protocollo almeno entro il termine di 15 giorni antecedenti la data dell'inizio dell'utilizzo.

La concessione avviene d'ufficio e può essere revocata in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio della Amministrazione per motivate necessità. Le domande verranno esaminate seguendo l'ordine di presentazione, di cui farà fede il numero di protocollo.

Le richieste di concessione ripetitiva settimanale per attività sportive, ricreative o corsi saranno accolte compatibilmente alla disponibilità delle sale ed in caso di concomitanza delle richieste si terrà conto dell'ordine cronologico con il quale sono pervenute.

Il richiedente, al momento del rilascio della concessione occasionale delle sale, dovrà esibire la ricevuta di versamento del contributo economico previsto. Per le concessioni ripetitive riceverà periodica richiesta di pagamento da parte dell'ufficio comunale.

Chi chiede l'utilizzo della sala per mostre espositive dovrà esibire polizza assicurativa per furto e/o danneggiamenti delle opere esposte e per danni causati alla struttura che copra l'intero periodo espositivo.

#### **ART.13 – Aspetti tecnico-organizzativi**

All'atto della assegnazione delle sale l'ufficio comunale consegna una copia delle chiavi della porta di entrata a chi ne ha fatto richiesta d'uso, o altra persona da lui designata, che si assume ogni responsabilità in merito all'uso corretto dei locali del loro contenuto.

Chi riceve le chiavi s'impegna a non duplicarle ed a restituirle il giorno seguente l'utilizzo.

## **ART.14 – Obblighi del Concessionario e Responsabilità**

Le sale potranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità di cui al precedente art.11 e dovranno essere riconsegnata al Comune nelle stesse condizioni in sono state concesse.

Quanto sopra vale anche per le attività ripetitive in ordine alle quali non è possibile utilizzare la sala come magazzino o deposito.

E' assolutamente vietato:

- fumare
- manomettere o modificare gli impianti tecnologici presenti
- utilizzare macchine e apparecchiature pericolose o a fiamma libera
- introdurre sostanze o cose facilmente infiammabili
- utilizzare apparecchiature elettriche con assorbimento superiore KW. 1,00
- installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere o natura che non siano a corredo della sala senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti
- distribuire cibi cotti e/o bevande che non siano preconfezionati, rimanendo in ogni caso a carico dell'utilizzatore le eventuali responsabilità e sanzioni di qualsiasi tipo e natura derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge in materia di somministrazione di cibi e bevande
- arrecare disturbo alla quiete pubblica

L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni più ampia responsabilità di qualsiasi natura per il periodo di concessione e si rivarrà per eventuali danni arrecati all'edificio ed al suo contenuto.

## **ART.15 – Contributo economico e gratuità**

Le sale sono concesse ed utilizzate gratuitamente nei seguenti casi:

- a) manifestazioni organizzate dalla Amministrazione;
- b) manifestazioni patrocinate dalla Amministrazione con espresso atto di concessione del patrocinio;
- c) manifestazioni organizzate dalle scuole presenti sul territorio comunale quando non sia possibile utilizzare gli edifici scolastici;
- d) manifestazioni organizzate dalle Consulte di Frazione in carica, per attività di riunione pubblica e/o riservata;
- e) manifestazioni organizzate da associazione iscritte nel registro delle Onlus riconosciute a livello nazionale.

In tutti gli altri casi le sale sono concesse dietro corresponsione di un contributo economico ORARIO la cui entità è determinata annualmente dall'Amministrazione.

In prima applicazione e fino a nuova definizione, la tariffa di concessione è fissata in:

- € 24,00 oltre Iva di Legge, fino a due (2) ore perimpiego occasionale
- € 48,00 oltre Iva di Legge, per impiego occasionale superiore alle 2 ore nel corso della stessa giornata;
- € 6,20 oltre Iva di Legge per ogni ora di impiego ripetitivo.