



**Comune di Coriano**  
**Provincia di Rimini**

# REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI ONEROSI

## INDICE

CAPO I	3
PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI	3
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI	4
CAPO II	4
CONTRIBUTI	4
ART. 4 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI	4
ART. 5 - CONTRIBUTI ORDINARI	4
ART. 6 - CONTRIBUTI STRAORDINARI	5
CAPO III	5
PATROCINI	5
ART. 7 - NATURA DEL PATROCINIO	5
CAPO IV	6
VANTAGGI ECONOMICI	6
ART. 8 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI	6
ART. 9 - NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO	6
ART. 10 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI	6
CAPO V	7
CONCESSIONE TEMPORANEA DI BENI IMMOBILI	7
ART. 11 – BENI CONCEDIBILI	7
ART. 12 – TARIFFE E DEPOSITO CAUZIONALE	7
ART. 13 – ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA	8
ART. 14 – RIDUZIONE DELLA TARIFFA	8
ART. 15 – RILASCIO DELLA CONCESSIONE	8
ART. 16 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DELLE CHIAVI DELLE SALE COMUNALI	8
ART. 17 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE	9
ART. 18 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO	9
ART. 19 – RESPONSABILITÀ PER DANNI	9
ART. 20 – ONERI A CARICO DEL COMUNE	10
ART. 21 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	10
ART. 22 – DIVIETI	10
ART. 23 – UTILIZZO DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE	10
ART. 24 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO	10
ART. 25 – DINIEGO E REVOCA DELLA CONCESSIONE	11
ART. 26 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE	11
CAPO VI	11
DISPOSIZIONI FINALI	11
ART.27 - PUBBLICITÀ	11
ART.28 - ABROGAZIONI	11
ART.29 – ENTRATA IN VIGORE	11

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Coriano a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, non normati con regolamenti ad hoc.

#### **Art. 2 - Natura degli interventi**

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:

- a) contributi<sup>1</sup>: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
- b) vantaggi economici: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;
- c) patrocinio: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate all'articolo 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

#### **Art. 3 - Soggetti beneficiari**

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti e/o operanti nel territorio comunale i quali:

- a) nel caso di persone fisiche che pongano in essere attività ed iniziative riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, purché non abbiano fini di lucro;

<sup>1</sup> Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nell'articolo dello Statuto comunale citato.

b) nel caso di altri soggetti:

- abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, non perseguano fini di lucro, privilegiando coloro che svolgono attività a carattere continuativo;
- perseguano finalità di significato morale particolare, quali ad esempio l'aiuto e il sostegno a soggetti in particolari situazioni di disagio economico e sociale;
- effettuino interventi per la sistemazione di immobili di proprietà di soggetti privati che siano di pubblico interesse nel territorio comunale;
- compiano opere di interesse generale e contribuiscano al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervengano in occasione del verificarsi di eventi calamitosi e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervengano in favore di iniziative umanitarie.

2. Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L.

n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

## **CAPO II**

### **CONTRIBUTI**

#### **Art. 4 - Tipologia e modalità degli interventi**

1. Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

#### **Art. 5 - Contributi ordinari**

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria dell'ente o dell'associazione richiedente e/o di attività di coprogettazione.

2. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario e non possono mai superare la forbice di perdita. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 30 punti.

3. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi verrà definita tenendo conto di criteri e punteggi stabiliti dalla Giunta Comunale in ragione della corrispondenza delle attività proposte con gli obiettivi dell'Amministrazione, dell'impegno organizzativo del proponente (intesi come risorse finanziarie e/o strumentali messe a disposizione per la realizzazione delle attività progettuali) e della capacità di coinvolgere il target di utenza di riferimento.

4. Annualmente viene pubblicato un bando ad hoc, scaduti i termini di pubblicazione dello stesso, l'ufficio comunale competente provvederà alla valutazione per il tramite di una commissione appositamente nominata dal Responsabile di Area e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

5. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste fatte salve tempistiche eventualmente più lunghe dovute ad eventi straordinari o legate a istruttorie particolarmente complesse.
6. Il contributo verrà liquidato al richiedente successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo/rendicontazione e di eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti.
7. Dietro formale richiesta, con la quale viene contestualmente comunicato l'avvio dell'attività, è possibile per il beneficiario ottenere un acconto, pari al 20% dell'importo, da erogarsi entro 30 giorni dalla comunicazione, fermo restando per il saldo le regole di cui sopra.
8. Ove le spese risultassero inferiori al contributo concesso, questo verrà riparametrato a copertura delle stesse.

#### **Art. 6 - Contributi straordinari**

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro una tantum che può essere erogata su una manifestazione o su un ciclo collegato di manifestazioni e/o eventi, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio dell'evento programmato da parte del soggetto beneficiario.
2. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo.
3. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
4. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

### **CAPO III**

#### **PATROCINI**

##### **Art. 7 - Natura del patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrino nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. Il patrocinio può essere oneroso o non oneroso.

4. Si intende per patrocinio non oneroso quello che non comporta la concessione di alcun contributo economico, materiale o strumentale, né alcuna agevolazione, prestazione o qualsivoglia beneficio diretto o indiretto. La concessione del patrocinio non oneroso permette l'utilizzo dello Stemma del Comune e comporta l'indicazione, da riportare in calce al materiale pubblicitario, della frase "con il patrocinio del Comune di Coriano".

5. Il patrocinio non oneroso è concesso con Decreto del Sindaco. In tutti gli altri casi il patrocinio è concesso con deliberazione di Giunta Comunale.

## **CAPO IV**

### **VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Art. 8 - Destinatari degli interventi**

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i soggetti di cui all'art. 3 comma 1.

#### **Art. 9 - Natura del vantaggio economico**

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:

a) godimento temporaneo di un bene comunale mediante:

- concessione a titolo gratuito od agevolato di edifici o locali di proprietà del Comune;
- concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc., a titolo gratuito per manifestazioni con patrocinio oneroso e/o promosse in collaborazione con il Comune oppure a pagamento per iniziative che hanno il mero patrocinio gratuito;
- concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio;

b) fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

#### **Art. 10 - Utilizzo di immobili, strutture o beni**

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

2. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.

3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.

4. Il vantaggio economico, di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

5. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.

## **CAPO V**

### **CONCESSIONE TEMPORANEA DI BENI IMMOBILI**

#### **Art. 11 – Beni concedibili**

1. Il Comune di Coriano può concedere in uso temporaneo a quanti ne facciano richiesta, per le finalità di cui all'art. 10 e secondo le modalità stabilite dai successivi articoli, le sale, gli impianti e gli spazi comunali di seguito elencati:
  - a. Sala della Biblioteca Comunale – via M.L. King, 13
  - b. Sala c/o Centro Commerciale Ausa
  - c. Immobile sito in via Puglie 49 (ex Nido La Nuvola)
  - d. Sala Isotta – via Garibaldi, 127
  - e. Teatro comunale “Corte” – via Garibaldi, 127
  - f. Centro Giovani – Via Piane 100
  - g. Impianti sportivi e palestre scolastiche
  - h. Casina Parco del Marano
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. 12 – Tariffe e deposito cauzionale**

1. Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa onnicomprensiva delle spese e dei costi di gestione dei beni, salvo quanto previsto dal successivo art. 13.
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 verrà incamerata dal Comune, fatta salva la ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.

### **Art. 13 – Esenzione 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. 11;
- b) I partiti politici, limitatamente ai 40 giorni che precedono le elezioni politiche e/o amministrative
- c) I partiti politici e/o i promotori del referendum per le consultazioni referendarie,

Per le concessioni di cui ai punti b e c del presente articolo deve essere garantita la par condicio in termini di spazi, strutture e tempi.

### **Art. 14 – Riduzione della tariffa**

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

### **Art. 15 – Rilascio della concessione/autorizzazione**

1. La competenza al rilascio dei vantaggi economici (art. 9) o delle concessioni dei beni (art.11) spetta:

- a) alla Giunta comunale, tramite apposite Deliberazioni, nei casi di gratuità/riduzione della tariffa;
- b) 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/autorizzazione è:

- a) nei casi di cui al comma 1 lettera a): lo stesso atto deliberativo;
- b) nei casi di cui al comma 1 lettera b): rilasciata dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dietro presentazione della ricevuta di pagamento della tariffa.

### **Art. 16 – 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. 17 – 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. 18 – 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. 19 – 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. 20 – Oneri a carico del Comune**

1. Le concessioni includono i consumi relativi a luce, acqua e riscaldamento
2. L'inclusione o meno delle pulizie è demandata a D.G.

#### **Art. 21 – 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. 22 – 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. 23 – 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. 24 – 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:
  - b. Cattivo o difforme uso della concessione rispetto alle finalità dichiarate dal richiedente presupposto della concessione medesima;

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

3. 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.

4. 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. 25 – 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. 26 – 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.

### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 27 - Pubblicità**

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

##### **Art. 28 – Abrogazioni**

Il presente regolamento, dalla sua entrata in vigore, abroga la precedente versione del regolamento approvato con D.C.C. 18/2024, dal momento della sua entrata in vigore.

##### **Art. 29 – Entrata in vigore**

**1. Il presente regolamento entra in vigore con la immediata eseguibilità della presente deliberazione**

