



COMUNE DI PERUGIA

AREA RISORSE
U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
U.O. SERVIZI AL CITTADINO

AREA SERVIZI ALLE IMPRESE, POLITICHE GIOVANILI E ATTIVITA' CULTURALI
U.O. CULTURA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 10/02/2025

Si attesta che il presente Regolamento è conforme al testo depositato presso la U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

INDICE

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Soggetti beneficiari

Art. 4 – Destinazione d'uso

Art. 5 – Utilizzo delle sale in campagna elettorale

Art. 6 – Richiesta dei locali

Art. 7 – Rilascio della concessione

Art. 8 – Modalità generali di utilizzo e custodia dei locali

Art. 9 – Corrispettivo per l'utilizzo e deposito cauzionale

Art. 10 – Esenzioni tariffarie

Art. 11 – Responsabilità del concessionario

Art. 12 – Sospensione e revoca della concessione

Art. 13 – Entrata in vigore abrogazioni e pubblicità

Art. 1

Finalità

1. Il Comune di Perugia, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinanti dallo Statuto Comunale e dalle leggi, promuove la più ampia fruibilità delle sale e degli immobili di proprietà dell'Ente al fine di favorire l'informazione, la comunicazione, il dibattito culturale, artistico ed il confronto delle idee, stimolare iniziative dirette allo sviluppo dei processi democratico-partecipativi, nonché per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita associativa e al dibattito politico, elementi essenziali per la piena realizzazione dei diritti civili e politici dei cittadini.
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 o dell'antisemitismo.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali, le condizioni e le modalità di concessione in godimento delle sale comunali, da parte di soggetti terzi, nei casi di utilizzo temporaneo ed occasionale delle stesse.
2. Possono essere concesse in uso temporaneo a quanti ne facciamo richiesta, secondo la modalità stabilite dai successivi articoli, le sale e gli spazi comunali individuati con apposito atto della Giunta comunale, sentita la Commissione Consiliare competente, l'elenco è aggiornato periodicamente in relazione alle modificazioni strutturali che dovessero subire le sale o alla disponibilità di nuovi spazi a seguito di eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici comunali ovvero in conseguenza dell'affidamento a soggetti esterni della gestione di alcuni locali.
3. La capienza massima viene determinata dal Servizio Sicurezza tenuto conto della Vigente normativa in materia di sicurezza.
4. 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 e alle loro caratteristiche.

Art. 3

Soggetti beneficiari

1. L'utilizzo dei locali è riservato, prioritariamente, allo svolgimento di attività istituzionali del Comune di Perugia e di iniziative organizzate, promosse o patrocinate dall'amministrazione.
2. Fermo restando quanto dispone il Regolamento del Consiglio comunale per i gruppi consiliari, qualora ve ne sia la disponibilità, le sale possono essere concesse

ad enti pubblici, a istituti scolastici e universitari, a partiti e movimenti politici, a gruppi consiliari, ad associazioni culturali, sociali, politiche, sportive, turistiche, scientifiche, ambientali, ricreative, sindacali, di categoria, a società sportive ed a soggetti privati.

Art. 4 **Destinazione d'uso**

1. I locali possono essere concessi in uso a terzi per lo svolgimento di eventi aperti al pubblico quali riunioni, assemblee, dibattiti, corsi, mostre, convegni, conferenze ed incontri in genere di pubblico interesse, relativi ad attività istituzionali, sociali, formative, politiche, sindacali, artistico- culturale, ricreative e per ogni altra finalità consentita dalla legge e non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica. In particolare, si individuano i seguenti ambiti di interesse:

- Cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;
- attività scientifiche;
- interventi a favore della condizione giovanile;
- attività ricreative e del tempo libero;
- attività educative e formative;
- sport, attività motorie, educazione alla salute;
- attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali, protezione degli animali;
- sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- attività umanitarie, volontariato sociale;
- impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
- tutela alla salute;
- non discriminazione, valorizzazione delle diversità e delle pari opportunità.

2. In ogni caso, le destinazioni d'uso non possono essere tali da recare pregiudizio alla proprietà dei beni del Comune di Perugia ed al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 5 **Utilizzo delle sale in campagna elettorale**

1. Durante la campagna elettorale, in occasione delle consultazioni politiche, amministrative e referendarie, la concessione di sale 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.

Art. 6 **Richiesta dei locali**

1. I soggetti interessati a fruire dei locali comunali devono presentare apposita domanda di concessione al Comune di Perugia trasmessa preferibilmente per via telematica.

2. La richiesta deve pervenire almeno 15 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 preferibilmente su apposito modello scaricabile dal sito istituzionale, deve contenere a pena d'esclusione fatta salva l'applicazione del soccorso istruttorio:

a) gli elementi identificativi del soggetto richiedente e dell'ente, associazione, organizzazione rappresentati (dati anagrafici, codice fiscale, sede, denominazione, partita iva, recapito, statuto);

b) l'indicazione della sala per cui si inoltra la richiesta ed il numero delle persone che presumibilmente parteciperanno all'iniziativa, fermo restando la normativa in materia di sicurezza;

c) il giorno e durata dell'attività, con l'indicazione dell'orario di inizio e fine;

d) l'oggetto dell'iniziativa e la relativa documentazione informativa;

e) l'eventuale richiesta di utilizzare l'impianto audio-video;

f) il nominativo del responsabile della sala durante l'iniziativa;

g) la dichiarazione del richiedente di:

- riconoscersi nei principi costituzionali democratici;
- non professare e non fare propaganda di ideologie neofasciste, neonaziste, razziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa, finalizzate alla ricostruzione del Partito Fascista;
- non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la democrazia, le sue istituzioni e i valori della Resistenza;
- garantire il rispetto della Legge 20 giugno 1952, n. 645 (c.d. Legge "Scelba") e dalla legge 25 giugno 1993 n. 205, (c.d. Legge "Mancino");
- non utilizzare la sala per attività riguardanti il consumo di tabacco e/o prodotti alcolici, non distribuire materiale pornografico o legato al gioco d'azzardo;
- non perseguire atteggiamenti discriminatori e/o denigratori verso terzi;

h) l'impegno a:

- contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nei limiti di capienza prefissati;
- munirsi a propria cura e spese di eventuali autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
- rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti ecc..., occorsi in occasione ed a causa dell'attività;
- tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione.

l) l'accettazione integrale delle disposizioni del presente Regolamento e degli eventuali provvedimenti esecutivi.

Art. 7

Rilascio della concessione

1. L'ufficio comunale competente al rilascio della concessione delle sale è individuato dalla Giunta Comunale.
2. La concessione d'uso può essere rilasciata dal dirigente competente a condizione che nel periodo richiesto non siano previste iniziative proprie del Comune di cui al precedente art. 3, comma 1.
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 al Comune, 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. Nell'ipotesi di non utilizzo del criterio cronologico l'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e con un congruo preavviso la propria scelta motivata.
4. Il calendario della disponibilità delle sale e la relativa agenda sono gestite dall'ufficio assegnatario della sala.
5. Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.
6. 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. 8

Modalità generali di utilizzo e custodia dei locali

1. I locali devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. Al termine della concessione i locali e loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali sono stati presi in consegna.
2. L'utilizzo delle sale ubicate presso il Palazzo Comunale avviene, di norma, durante l'orario di apertura della sede comunale ovvero di apertura al pubblico. In casi eccezionali, può essere autorizzato l'utilizzo al di fuori di tale orario, purché sia possibile garantire la presenza di un incaricato dell'Amministrazione Comunale durante lo svolgimento dell'iniziativa.
3. Nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso alla sala, il concessionario è tenuto a custodirle personalmente, a provvedere alla chiusura dei locali ed alla tempestiva riconsegna delle chiavi al termine dell'utilizzo.
4. Il concessionario è tenuto ad osservare i seguenti specifici obblighi, che assume con il rilascio della concessione:
 - a) consentire l'accesso esclusivamente alle sale in uso e rispettare i limiti di

capienza previsti per i singoli utilizzi;

- b) fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
- c) osservare le disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza d'uso di pubblici locali;
- d) impegnarsi a denunciare, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi precedentemente l'utilizzo;
- e) segnalare eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo;
- f) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- g) al termine dell'utilizzo, a propria cura e spese, provvedere alla pulizia del locale e alla rimessa in pristino del medesimo, anche in accordo con il personale dell'Ente;
- h) acquisire le preventive autorizzazioni previste per legge per il tipo di attività organizzata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge.

5. Il concessionario deve ottemperare, inoltre, ai seguenti specifici divieti di:

- a) eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate accederanno alla proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune;
- b) affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, apporre scritte sui muri degli immobili concessi o dei corridoi senza espressa autorizzazione;
- c) apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi degli immobili e dei servizi;
- d) disporre propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione.

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.

Art. 9

Corrispettivo per l'utilizzo 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 articolo 10.

2. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, la Giunta comunale, potrà prevedere la costituzione di un deposito cauzionale in relazione alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala oggetto della concessione.

3. L'ammontare delle tariffe e delle eventuali riduzioni per l'utilizzo dei locali, l'obbligo di costituzione e l'ammontare del deposito cauzionale sono stabilite e aggiornate periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale.

4. La ricevuta di pagamento deve essere presentata prima del rilascio della concessione d'uso. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentono il rilascio della concessione d'uso.

5. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

6. 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. 10

Esenzioni tariffarie

1. Le sale sono concesse gratuitamente:

- a) per lo svolgimento di riunioni a carattere istituzionale e di iniziative di particolare interesse generale organizzate da soggetti pubblici e privati;
- b) a partiti e movimenti politici presenti nelle consultazioni elettorali, nel periodo di campagna elettorale, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art.5 della Legge n. 157 del 3.6.1999;
- c) per riunioni e attività senza scopo di lucro rientranti nei propri fini statutari organizzate da enti o associazioni che operano nel settore dei servizi sociali, culturali, sportivi, turistici, scientifici, ambientali, ricreativi, sindacali;
- d) per le iniziative senza scopo di lucro promosse dall'Amministrazione;
- e) ai gruppi del Consiglio comunale nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali;
- f) per le consultazioni elettorali degli Stati esteri.

2. Alla concessione gratuita si applica il Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici integrato da quanto disposto al comma 1.

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; si dichiara 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.

2. Il concessionario dovrà risarcire all'Amministrazione Comunale eventuali danni arrecati alle sale ed ai beni durante il loro utilizzo; l'ammontare del

risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti.

3. Il concessionario solleva inoltre l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni arrecati al materiale di terzi depositato nei locali.

4. 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.

5. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o di una delle condizioni previste per l'uso dei locali nell'atto di concessione può comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche nel caso di successiva richiesta.

Art. 12

Sospensione e revoca della concessione

1. La concessione può essere sospesa o revocata, in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, per motivate ragioni di interesse pubblico ovvero per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione. L'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e con un congruo preavviso la propria scelta motivata.

2. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del corrispettivo già versato.

Art. 13

Entrata in vigore abrogazioni e pubblicità

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

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogato il Regolamento per l'uso della Sala Cannoniera ed attigue all'interno della Rocca Paolina di Perugia, per la destinazione d'uso di mostre, spettacoli e riunioni.

3. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Perugia.