



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 09/06/2026

INDICE

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Destinazione d'uso

Art. 4 – Soggetti beneficiari

Art. 5 – Utilizzo delle sale in campagna elettorale

Art. 6 – Richiesta dei locali

Art. 7 – Rilascio della concessione e priorità

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

Art. 9 – Corrispettivo per l'utilizzo

Art. 10 – Esenzioni tariffarie

Art. 11 - Riduzioni tariffarie

Art.12 – Consegna dei locali

Art. 13 – Responsabilità del concessionario

Art. 14 – Sospensione e revoca della concessione

Art. 15 – Norma transitoria

Art. 16 – Norme di rinvio

Art. 17 – Abrogazione di norme preesistenti

Art. 18 – Entrata in vigore abrogazioni e pubblicità

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Chiusi della Verna, 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.
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. Gli immobili comunali devono essere utilizzati e gestiti nel rispetto dei seguenti criteri:
 - **Eguaglianza dei diritti degli utenti:** le regole riguardanti i rapporti tra gli utenti, servizi pubblici e accesso a tali servizi sono uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti genere, etnia, condizioni fisiche, condizioni sociali ed economiche, opinioni politiche, età.
 - **Imparzialità:** tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con obiettività, giustizia e imparzialità.
 - **Regolarità del servizio:** è assicurato un servizio regolare e continuo, secondo un calendario annuale che tiene conto delle esigenze dei cittadini e dei tempi necessari per assicurare alle strutture la massima funzionalità.
 - **Partecipazione:** viene favorita la partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi e alla fruizione degli impianti. Per tutelare il proprio diritto alla corretta erogazione del servizio e per favorire la collaborazione col soggetto erogatore, l'utente può formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio stesso, formulare osservazioni, ottenere informazioni e presentare reclami.
 - **Efficienza ed efficacia:** viene assicurato il rispetto degli standard di qualità previsti, attraverso la più conveniente utilizzazione delle risorse impiegate.
 - **Valorizzazione degli immobili:** viene perseguito il pieno sfruttamento, anche economico, del bene attraverso un utilizzo ottimale degli spazi messi a disposizione per la realizzazione di attività di interesse pubblico.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. L'Amministrazione Comunale garantisce alle diverse categorie d'utenza la possibilità di accesso alle strutture.
2. 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.
3. Possono essere concesse in uso temporaneo a quanti ne facciamo richiesta, secondo la modalità stabilite dai successivi articoli. Le sale e gli spazi comunali sono individuati con apposito atto della Giunta comunale, nel quale oltre a identificare gli spazi vengono definite le apposite tariffe e appositi modelli per la richiesta del loro utilizzo. L'elenco e le relative tariffe sono aggiornati periodicamente al mutare delle esigenze dell'amministrazione comunale.
4. La capienza massima delle sale viene determinata tenuto conto della Vigente normativa in materia di sicurezza.
5. E' inclusa nel presente regolamento la concessione continuativa di sale e spazi comunali, esclusivo o non esclusivo ovvero quando l'istante chiede l'utilizzo della sala per un periodo determinato, superiore a 7 gg e non per singole giornate, esclusivamente per mostre eventi o corsi.

Art. 3 - Destinazione d'Uso

1. L'utilizzo dei locali è riservato, prioritariamente, allo svolgimento di attività istituzionali del Comune di Chiusi della Verna e di iniziative organizzate, promosse o patrocinate dall'amministrazione.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità, i locali possono essere concessi in uso a terzi per lo svolgimento di eventi aperti al pubblico quali ad esempio 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.

Art. 4 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere l'uso dei locali e delle strutture i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale, con priorità, nell'attribuzione, di quelle operanti nell'ambito comunale;
 - b) Gruppi, comitati o partiti giuridicamente riconosciuti;
 - c) Organizzazioni sindacali;
 - d) Parrocchie ed organismi presenti all'interno delle stesse;
 - e) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
 - f) Enti pubblici;
 - g) Privati con o senza scopo di lucro.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.
3. Nel caso in cui fossero presentate richieste di uso locali da soggetti non rientranti nel suddetto 1° comma, la Giunta Comunale valuterà, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità o meno e le relative tariffe.

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 al Comune di Chiusi della Verna trasmessa preferibilmente per via telematica.
2. Una volta pervenuta la domanda e verificata da parte dell'ufficio competente l'effettiva disponibilità della sala, verranno inviate al richiedente le istruzioni per effettuare il pagamento. La ricevuta di pagamento della tariffa corrispondente dovrà essere inviata all'indirizzo email

del comune non oltre i 30 giorni dalla data richiesta e entro i 10 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 su apposito modello scaricabile dal sito istituzionale, deve contenere a pena d'esclusione:

- 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 se disponibile 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;
 - 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")
 - 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
 - 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;

- i) l'accettazione integrale delle disposizioni del presente Regolamento e degli eventuali provvedimenti esecutivi;
- j) La ricevuta del pagamento corrispondente.

Art. 7 - Rilascio della concessione e priorità

1. L'ufficio comunale competente al rilascio della concessione delle sale è individuato dalla Giunta Comunale.
2. La concessione d'uso può essere rilasciata dall'ufficio 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 alle associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale, operanti nell'ambito comunale. Per gli altri soggetti richiedenti verrà data 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 delle sale.
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 all'interno del Palazzo Comunale di Chiusi della Verna o della sede distaccata del Corsalone avviene, di norma, durante l'orario di apertura delle sedi comunali ovvero di apertura al pubblico. In casi eccezionali, può essere autorizzato l'utilizzo al di fuori di tale orario.
3. Il concessionario è tenuto a custodire personalmente le chiavi d'accesso alla sala, a provvedere alla chiusura dei locali, lo spegnimento di luci e eventuali impianti di riscaldamento ed alla tempestiva riconsegna delle chiavi il giorno lavorativo successivo alla concessione.
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;
 - 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

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. L'ammontare delle tariffe e delle eventuali riduzioni per l'utilizzo dei locali, sono stabilite e aggiornate periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale.

3. La ricevuta di pagamento deve essere presentata prima del rilascio della concessione d'uso e deve contenere nell'oggetto data e nome della sala. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento non consentono il rilascio della concessione d'uso.

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.

Art. 10 - Esenzioni tariffarie

1. Le sale possono essere concesse gratuitamente, previo parere favorevole e patrocinio della giunta comunale:

a) durante lo svolgimento delle Sagre alle associazioni con sede operativa nel territorio comunale;

b) per lo svolgimento di massimo due eventi durante l'anno solare alle associazioni con sede operativa nel territorio comunale, per lo svolgimento di attività ed iniziative rivolte alla collettività e ritenute d'interesse pubblico;

- c) per lo svolgimento di riunioni a carattere istituzionale e di iniziative di particolare interesse generale organizzate da soggetti pubblici e privati;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) per le iniziative senza scopo di lucro promosse dall'Amministrazione;
2. Per la concessione gratuita delle sale il legale rappresentante deve inoltrare apposita richiesta scritta all'indirizzo e-mail del comune corredata di documentazione grafica e informativa necessaria alla concessione dell'utilizzo gratuito da parte della Giunta Comunale. La richiesta deve contenere anche domanda di patrocinio gratuito e utilizzo del logo del comune e deve pervenire almeno 40 giorni prima della data di richiesta. La richiesta di utilizzo di impianti audio-video che necessitano il supporto di un tecnico specializzato è sempre a carico dei richiedenti, anche qualora la richiesta rientri nelle casistiche incluse nel presente articolo.

Art. 11. Riduzioni tariffarie

1. Sono previste riduzioni tariffarie per l'utilizzo delle sale alle Associazioni con sede operativa nel territorio comunale per lo svolgimento di attività ed iniziative rivolte alla collettività e ritenute d'interesse pubblico. Dalla riduzione tariffaria è escluso l'utilizzo degli impianti audio-video che necessitano il supporto di un tecnico specializzato sono sempre a carico dei richiedenti.
2. Per iniziative ritenute di particolare meritevolezza ed interesse pubblico la giunta può disporre l'estensione dei benefici di cui al comma 1 anche a soggetti con sede operativa anche al di fuori del territorio.

Art.12 – Consegna dei locali

1. Il richiedente o soggetto dallo stesso incaricato dovrà prendere in consegna le chiavi per accedere ai locali richiesti, presso l'ufficio del Comune di Chiusi della Verna la mattina del

noleggio della sala, in orario d'ufficio. La restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo dal termine di utilizzo del locale.

2. Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione.
3. L'ufficio competente, può, prima della riconsegna delle chiavi, unitamente al concessionario, procedere alla verifica e al controllo dei locali.

Art. 13 - 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.
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.
6. Il concessionario dovrà munirsi, preventivamente, di tutte le autorizzazioni e/o permessi necessari per lo svolgimento dell'iniziativa, ove previsti, pena revoca della concessione.

Art. 14 - 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. 15 – Norma transitoria

1. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, rimane impregiudicato l'utilizzo dei locali per i soggetti che già li abbiano richiesti prima della data dell'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 16 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

Art. 17 – Abrogazione di norme preesistenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Art. 18 - Entrata in vigore abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore in conformità alle vigenti disposizioni normative, decorsi 10 gg. Dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente;

2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Chiusi della Verna, con la delibera di giunta contenente:
 - la lista delle sale e gli spazi comunali oggetto del presente regolamento;
 - le relative tariffe per l'utilizzo delle sale comunali
 - i moduli di richiesta di utilizzo delle sale
3. sono individuati con apposito atto della Giunta comunale, nel quale oltre a identificare gli spazi vengono definite le apposite tariffe e appositi modelli per la richiesta del loro utilizzo. L'elenco e le relative tariffe sono aggiornati periodicamente al mutare delle esigenze dell'amministrazione comunale.