



COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE  
(Provincia di Modena)

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE  
COMUNALI E PER LA CONCESSIONE DEL  
PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI  
CASTELNUOVO RANGONE**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.35 del 20/06/2011  
Modificato con delibera di consiglio Comunale n. 34 del 25.06.2018**

## **Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina:

- a) i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'utilizzo delle sale di proprietà del Comune di Castelnuovo Rangone;
- b) la concessione del patrocinio comunale in relazione ad iniziative ed eventi di interesse collettivo;
- c) l'adesione a comitati d'onore.

## **Titolo I Utilizzo delle sale comunali**

### **Art. 2 - Disposizioni generali**

1. Le sale comunali sono destinate prevalentemente a iniziative di carattere istituzionale, sociale e culturale e ad attività promosse o patrocinate dal Comune di Castelnuovo Rangone. L'uso delle sale pubbliche è consentito nel rispetto delle norme del presente regolamento, della Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riferimento agli art.3 e 21 ed alla XII Disposizione transitoria e finale, nonché della legislazione vigente con particolare riferimento all'art.1 legge n. 645/1952, all'art. 3 legge n. 654/1975 e all'art.1 legge n. 205/1993.

2. L'utilizzo delle sale comunali è, altresì, rivolto a favorire lo sviluppo delle Libere Forme associative e a promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del Comune di Castelnuovo Rangone. I processi democratico - partecipativi promossi da gruppi o movimenti politici, che comportano anche l'utilizzo di sale e locali comunali, seguono, relativamente al sistema tariffario, le condizioni previste per le Libere Forme associative.

3. Le sale comunali non possono essere utilizzate per iniziative in contrasto con la legge o con lo statuto. E' in ogni caso vietato l'utilizzo delle sale pubbliche da parte di soggetti, politici o associativi, che ne vadano a far uso, diretto o indiretto, per procedere, dichiaratamente o meno, alla divulgazione di messaggi di discriminazione, di odio o xenofobia o riferiti, anche in modo indiretto, all'apologia del fascismo o del nazismo. La violazione di tale divieto comporta la decadenza dell'autorizzazione.

4. Durante la campagna elettorale l'uso 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 specifica della materia.

### **Art. 3 - Individuazione delle sale**

1. Le Sale Comunali oggetto del presente Regolamento sono:

- Auditorium "R. Bavieri";
- Sala delle Mura;
- Sala "A. Lori";
- Sala della Torre del Municipio;
- Sala Video;
- Sala Consiliare;
- Sale prove Musicali;

### **Art. 4 – Modalità di assegnazione delle sale**

1. L'utilizzo delle sale comunali è soggetto a richiesta scritta da effettuarsi tramite compilazione di apposita modulistica entro 15 giorni dalla data di utilizzo.

2. Nella domanda, il richiedente dichiara di conoscere e rispettare le prescrizioni del presente regolamento e che l'uso della sala non ha come scopo la divulgazione di messaggi di discriminazione, di odio o xenofobia o riferiti, anche in modo indiretto, all'apologia del fascismo o del nazismo.

3. L' utilizzo deve essere autorizzato con provvedimento espresso del Responsabile del Servizio comunale competente, entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.

4. Il responsabile del servizio comunale competente, al fine di procedere all'assegnazione delle sale,

si attiene al seguente ordine di precedenza:

a) manifestazioni di carattere istituzionale promosse dal Comune di Castelnuovo Rangone o da altri

enti pubblici;

b) manifestazioni patrocinate dal Comune di Castelnuovo Rangone;

c) altre manifestazioni;

5. Fatte salve le precedenze di cui al comma 3 le sale vengono utilizzate secondo l'ordine cronologico delle richieste.

#### **Art. 5 – Modalità di concessione**

1. In caso di accoglimento della richiesta, viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione ovvero al soggetto privato richiedente, copia delle chiavi della sala. Il legale rappresentante dell'associazione ovvero il soggetto privato richiedente assumono la responsabilità della copia delle chiavi ricevuta e devono custodirla con cura.

2. Non è consentita la cessione ad altri della copia delle chiavi né la duplicazione.

3. La copia delle chiavi deve essere riconsegnata entro le ore 9.00 del giorno feriale successivo a quello di utilizzo.

#### **Art. 6 – Controlli e garanzie**

1. Il Comune consegna i locali puliti e con le eventuali attrezzature funzionanti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata al Servizio comunale competente.

2. E' facoltà del Comune effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante l'utilizzo.

3. L'utilizzatore sarà responsabile dell'uso della struttura richiesta per tutta la durata dell'occupazione dei locali ed è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni riscontrati.

4. Qualora si riscontrasse un uso improprio e/o lesivo dei locali il Servizio comunale competente può inibire, a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato, all'associazione o al soggetto privato responsabile, l'uso delle sale comunali e rivalersi per i danni causati.

5. Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare al Comune in dipendenza dell'attività svolta durante il periodo di concessione in uso della struttura.

#### **Art. 7 - Corrispettivo per l'uso delle sale**

1. La Giunta determina, con proprio provvedimento, il corrispettivo per la concessione delle sale comunali, attenendosi ai seguenti criteri:

a) il corrispettivo viene calcolato sulla base del valore patrimoniale delle sale e dell'ammontare dei costi sostenuti dall'Amministrazione per garantire la funzionalità delle stesse;

b) agevolazione per libere forme associative; per attività o iniziative organizzate da istituzioni pubbliche, fondazioni, associazioni politiche, sindacali o di categoria su temi

d'interesse per la cittadinanza; per manifestazioni o attività patrocinate dall'Amministrazione comunale;

c) l'utilizzo delle sale è a titolo gratuito per lo svolgimento delle attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse dai gruppi politici presenti in Consiglio comunale; per riunioni dei dipendenti a carattere sindacale; per riunioni di organi consultivi istituzionali;

2. Il corrispettivo deve essere versato anticipatamente alla data di utilizzo e la relativa copia del versamento deve essere consegnata al momento del ritiro della copia delle chiavi.

3. Sono a carico dell'utilizzatore le eventuali spese di:

a) allestimento;

b) facchinaggio;

c) noleggio arredi e impianti di amplificazione qualora non compresi nella dotazione standard della sala concessa;

d) vigilanza.

### **Art. 8 – Registro di utilizzo delle sale**

1. Il Servizio comunale competente cura il registro nel quale vengono annotati i soggetti utilizzatori delle sale con indicazione dell'attività svolta, del giorno di consegna e restituzione delle chiavi, nonché di ogni altra utile notizia.

### **Art. 9 - Deposito cauzionale**

1. Nei casi in cui la richiesta abbia a oggetto l'uso della sala per un periodo superiore a tre giorni e tenuto conto delle specifiche caratteristiche della sala, il Responsabile del Servizio comunale competente deve richiedere il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non può essere superiore all'ammontare del corrispettivo dovuto.

## **Titolo II**

### **Concessione di patrocinio ed adesione a comitati d'onore**

#### **Art. 10 - Oggetto e natura del patrocinio**

1. Il patrocinio è un'attestazione di apprezzamento e di adesione ad una singola iniziativa che si svolge nel territorio comunale, o che per ambito sia attinente al territorio comunale, ritenuta meritevole per le sue finalità di promozione sociale, culturale e sportiva, nonché di carattere artistico, storico, scientifico, ambientale ed umanitario.

2. Possono essere oggetto di patrocinio:

a) eventi, quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive, ad esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici; sono, altresì, esclusi gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;

b) pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione del Servizio competente le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici;

c) prodotti analogici, multimediali e telematici ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita; non può essere concesso il patrocinio a siti WEB, inteso come apposizione del marchio o logo istituzionale del Comune di Castelnuovo Rangone nella home page di cui è titolare il soggetto richiedente;

d) corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali; di norma non possono essere oggetto di patrocinio corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili che hanno contenuto professionale o sono finalizzate all'aggiornamento o formazione professionale che non rientrano nella programmazione comunale, provinciale o regionale in materia di formazione professionale.

3. Fermo restando quanto previsto alle lettere b) e c), il patrocinio può comunque essere concesso nel caso in cui la pubblicazione ovvero il prodotto analogico, multimediale e telematico preveda la compartecipazione del Comune nella fase progettuale e attuativa del progetto.

### **Art. 11 - Soggetti legittimati a richiedere il patrocinio**

1. Possono richiedere il patrocinio:

- a) Enti pubblici;
- b) Associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative;
- c) Associazioni, istituzioni, enti, comitati ed altre organizzazioni private che, per notorietà ed assetti sociali posseduti, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa;
- d) Soggetti privati che sviluppino iniziative di interesse per la comunità.

### **Art. 12 - Criteri per la concessione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio del Comune spetta alla Giunta Municipale.

2. Il patrocinio comunale è concesso sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
- b) rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale, in particolare sotto il profilo della promozione sociale, culturale, sportiva, artistica, storica, scientifica, ambientale ed umanitaria;
- c) impatto dell'abbinamento tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutato con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi utilizzati.

3. La pubblicità delle iniziative patrocinate deve contenere esplicitamente l'indicazione del patrocinante.

### **Art. 13 – Effetti della concessione del patrocinio**

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il patrocinio concesso in modo appropriato al livello istituzionale dell'Ente Comune di Castelnuovo Rangone, attraverso la dicitura "con il patrocinio del Comune di Castelnuovo Rangone" ovvero attraverso l'apposizione del marchio/logo istituzionale, nel rispetto della forma e delle caratteristiche grafiche dello stesso.

### **Art. 14 - Benefici connessi al patrocinio**

1. La concessione del patrocinio comporta come beneficio diretto il diritto alla riduzione del 50% della tassa per le affissioni pubblicitarie relative all'iniziativa.

2. Tenuto conto della rilevanza dell'iniziativa e dei criteri di cui al precedente art. 10, alla concessione di patrocinio può essere connesso, altresì, uno degli ulteriori, seguenti benefici:

- a) l'agevolazione per il pagamento dei costi per l'utilizzo di sale comunali per svolgere le iniziative;
- b) riduzione del canone per l'occupazione di suolo pubblico;

c) concessione di un contributo economico ai sensi del Regolamento Comunale sulle Libere Forme associative.

#### **Art. 15 – Richiesta**

1. Le richieste per ottenere il patrocinio devono essere avanzate almeno 30 giorni prima della data della manifestazione cui si riferiscono.

2. Le richieste vanno indirizzate per iscritto alla Giunta Municipale e debbono contenere ogni notizia utile per la valutazione della rilevanza dell'iniziativa e, in particolare, il programma dettagliato della manifestazione e i soggetti coinvolti, nonché la dichiarazione comprovante analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri Enti pubblici e l'elenco degli eventuali sponsor.

3. La domanda viene fatta in carta semplice e indica, ai fini dell'istruttoria, i seguenti dati:

- a) denominazione soggetto privato/ente richiedente;
- b) sede e recapiti del soggetto richiedente;
- c) nominativo e recapiti del responsabile dell'iniziativa;
- d) denominazione e luogo dell'evento.

4. Il responsabile del servizio comunale competente provvede all'istruttoria del procedimento e ha la facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della domanda di concessione del patrocinio.

#### **Art. 16 - Revoca del patrocinio**

1. La Giunta comunale può, con atto motivato, revocare il patrocinio concesso a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi utilizzati o le modalità di svolgimento della iniziativa medesima siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune.

#### **Art. 17 - Adesione a Comitati d'onore**

1. L'adesione a Comitati d'onore, istituiti in occasione di eventi o iniziative di particolare rilevanza, è una forma di partecipazione personale del Sindaco o di singoli membri della Giunta comunale.

2. Per formalizzare l'adesione ad un comitato d'onore si applicano i criteri stabiliti per la concessione del patrocinio.

#### **Art. 18 – Registro dei patrocini**

1. Il Servizio comunale competente cura il registro dei patrocini sul quale andranno annotati cronologicamente, a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, tutti i riconoscimenti accordati, i soggetti beneficiari e gli adempimenti di questi

### **Titolo III Disposizioni finali**

#### **Art. 19 - Competenze della Giunta**

1. Spetta alla Giunta adottare provvedimenti attuativi del presente Regolamento, con particolare riguardo ai corrispettivi dovuti e alle modalità di utilizzo delle sale e relative limitazioni.

#### **Art. 20 – Ufficio Comunale Competente**

1. L'ufficio comunale competente alla cura del procedimento per la concessione dell'uso delle sale comunali e del patrocinio è la Direzione Affari Generali – Servizio Segreteria Generale

**Art. 21 - Entrata in vigore e abrogazione di norme**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Sono contestualmente abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento.