



# COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

## REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 59 del 26.11.2025

# **REGOLAMENTO COMUNALE SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

## **Art. 1 - Finalità e Oggetto**

**1.** L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti, favorisce la fruibilità e l'utilizzo della sale e strutture di proprietà con l'obiettivo di promuovere attività di carattere sociale e culturale e di favorire la partecipazione alla cosa pubblica e la cittadinanza attiva.

**2.** Il presente Regolamento individua i criteri generali, le modalità, le condizioni per l'uso temporaneo delle sale e strutture di proprietà o in disponibilità del Comune di Corato, da parte di:

- Organizzazioni del Terzo Settore di cui al D.Lgs 117/17 regolarmente iscritte al RUNTS;
- Enti religiosi civilmente riconosciuti limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale;
- associazioni e organizzazioni del territorio, partiti e movimenti politici – ai sensi dell'art. 51, comma 1, dello Statuto del Comune di Corato – limitatamente allo svolgimento di attività finalizzate a soddisfare esigenze della collettività, rientranti nelle finalità istituzionalmente perseguite dal Comune che operano senza fini di lucro nei seguenti ambiti:
  - a) Cultura, Sport e Ricreazione (attività culturali e artistiche, attività sportive, attività sportive, attività ricreative e di socializzazione);
  - b) Istruzione e Ricerca (istruzione primaria e secondaria, istruzione universitaria, istruzione professionale e degli adulti, ricerca);
  - c) Sanità (servizi ospedalieri generali e riabilitativi, servizi per lungodegenti, servizi psichiatrici ospedalieri e non ospedalieri, altri servizi sanitari);
  - d) Assistenza Sociale (servizi di assistenza sociale, servizi di assistenza nelle emergenze
  - e) Ambiente (protezione dell'ambiente, protezione degli animali);
  - f) Sviluppo Economico e Coesione Sociale (promozione dello sviluppo economico e sociale della collettività, tutela e sviluppo del patrimonio abitativo, addestramento, avviamento professionale e inserimento lavorativo);
  - g) Tutela dei diritti (servizi di tutela e protezione dei diritti, servizi legali);
  - h) Filantropia e Promozione del Volontariato;
  - i) Cooperazione e Solidarietà Internazionale (attività per il sostegno economico e umanitario all'estero);
- privati cittadini.

## **Art. 2 - Sale comunali**

**1.** Le sale e strutture del Comune di Corato oggetto del presente Regolamento sono le seguenti:

- Sala Consiliare;
- Chiostro del Palazzo di Città;
- Sala Verde del Palazzo di Città;
- Sala Multimediale Biblioteca Comunale, sita in Largo Plebiscito “Community Library”;
- Atrio Biblioteca Comunale, sita in Piazza Sedile “Community Library” (Palazzo Gioia);
- Piano Nobile Biblioteca Comunale “Community Library” (Palazzo Gioia);
- Museo della Città e del Territorio.

**2.** La Giunta Comunale fissa annualmente le tariffe dovute per l'utilizzo temporaneo delle sale e strutture comunali.

### **Art. 3 - Utilizzo della Sala Consiliare**

**1.** L'utilizzo della sala consiliare è riservato, in via prioritaria, alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute delle relative articolazioni (Commissioni Consiliari, Conferenze Capigruppo e Gruppi Consiliari) in conformità alla disciplina del relativo "Regolamento sull'Organizzazione e Funzionamento del Consiglio Comunale".

**2.** La Sala Consiliare è utilizzata anche per attività e manifestazioni aventi carattere istituzionale organizzate dal Comune e, previo nullaosta da parte del Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco, ai sensi dell'art.9, comma 1, lettera o) del "Regolamento per l'organizzazione e il Funzionamento del Consiglio Comunale", può essere altresì utilizzata per manifestazioni promosse dai soggetti di cui all'art 1 comma 2 del presente Regolamento Comunale, limitatamente allo svolgimento di attività finalizzate a soddisfare esigenze della collettività, rientranti nelle finalità istituzionalmente perseguite dal Comune.

### **Art. 4 - Utilizzo del Chiostro e della Sala Verde di Palazzo di Città**

**1.** Il Chiostro Comunale e la Sala Verde sono utilizzati per

- Pubblicazioni di matrimoni;
- Matrimoni;
- Mostre;
- Conferenze e convegni;
- Concerti;
- Iniziative di formazione;
- Presentazione di libri (limitatamente al chiostro del Palazzo di Città) e supporti multimediali;
- Iniziative culturali/sportive/sociali/scientifiche.

### **Art. 5 - Utilizzo della Sala Multimediale della Biblioteca Comunale (Largo Plebiscito), Community Library**

**1.** L'utilizzo della Sala Multimediale della Biblioteca Comunale "Community Library" può essere concesso ai sensi dell'art.10 del presente regolamento per:

- Conferenze e convegni;
- Presentazione di libri e supporti multimediali;
- Concerti e laboratori musicali nel rispetto della normativa vigente;
- Iniziative di formazione;
- Iniziative culturali/sportive/sociali/scientifiche;
- Laboratori teatrali.

**2.** La Sala è dotata di apparecchiature multimediali quali:

- a) microfoni + mixer;
- b) casse fisse e mobili;
- c) proiettore + telo fisso;
- d) televisore collegabile a pc.

**3.** In occasione di presentazione di libri e di eventuale contestuale vendita, anche per eventi organizzati o co-organizzati dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere espletata la pratica di vendita temporanea in luogo pubblico c/o il SUAP del Comune di Corato.

Si prescinde da tale procedura laddove sia l'autore stesso o delegato, a vendere direttamente il proprio libro quale "opera del proprio ingegno" ai sensi dell'art 1 comma 3 lettera l della Legge Regionale 24/2015.

**4.** In caso di laboratori musicali e/o teatrali, il richiedente è libero di utilizzare la propria strumentazione o la propria attrezzatura personale o gli strumenti ivi esistenti, previa autorizzazione da parte del Dirigente del Servizio Cultura/Biblioteca.

**5.** Le attrezzature presenti nella struttura, regolarmente inventariate, sono tutte di proprietà del Comune. Sia gli strumenti musicali di proprietà degli utenti sia quelli di proprietà del Comune, qualora concessi, saranno sotto la diretta responsabilità dell'utilizzatore che ne risponderà di persona.

#### **Art. 6 - Utilizzo dell'atrio della Biblioteca Comunale, P.zza Sedile - Community Library**

**1.** L'utilizzo dell'atrio può essere concesso per:

- conferenze e convegni;
- concerti;
- iniziative di formazione;
- iniziative culturali/sportive/sociali/scientifiche;
- laboratori teatrali;
- presentazione di libri e supporti multimediali.

#### **Art. 7 - Utilizzo del Piano Nobile della Biblioteca Comunale, P.zza Sedile - Community Library**

**1.** L'utilizzo del Piano Nobile della Biblioteca Comunale - Community Library può essere concesso per:

- mostre;
- matrimoni;
- convegni;
- concerti;
- eventi di moda.

Solo ed esclusivamente per eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, il Piano Nobile può essere utilizzato per finalità diverse dalle suddette.

**2.** Per quanto attiene l'utilizzo per mostre, l'Ente dispone di pannelli dotati di luci e faretti. Qualsiasi modifica della disposizione dei pannelli e quindi della relativa illuminazione, qualora autorizzata dal Dirigente del Servizio Cultura/Biblioteca, resta a carico dell'utilizzatore sia dal punto di vista logistico sia economico.

**3.** Per quanto attiene i convegni, matrimoni e concerti sarà concesso l'utilizzo della sola sala centrale, munita di sedie e divanetti.

#### **Art. 8 - Utilizzo del Museo della Città e del Territorio**

**1.** L'utilizzo del Museo della Città e del Territorio può essere concesso per:

- organizzazione di mostre che integrino o siano attinenti alla collezione ivi esistente;
- conferenze tematiche;
- visite guidate;
- laboratori didattici;
- eventi culturali tematici;
- attività interattive.

La richiesta di utilizzo deve essere inoltrata al gestore in caso di affidamento esterno.

## **Art. 9 - Modalità di utilizzo delle sale comunali**

1. L'ingresso agli eventi può prevedere l'applicazione di un biglietto di ingresso.
2. I giorni e gli orari di utilizzo delle sale comunali vengono stabiliti nel provvedimento di autorizzazione.
3. L'orario previsto nell'autorizzazione, comprensivo dei tempi necessari alla predisposizione della sala e allo sgombero dei partecipanti deve essere scrupolosamente rispettato.
4. Non sono permessi interventi di modifica, neanche parziali, della struttura, degli impianti, dei beni mobili concessi in uso e questi ultimi non potranno essere spostati arbitrariamente da una sala all'altra, ad eccezione di quanto disciplinato dal comma 2, art 7 del presente Regolamento.
5. La riconsegna delle sale deve avvenire nelle stesse condizioni di funzionalità e di ordine in cui sono state prese in consegna.
6. Il concessionario si impegna al risarcimento di qualunque danno provocato da lui o dai presenti ai beni del Comune siano essi mobili o immobili. Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un comportamento corretto alle persone presenti all'iniziativa.
7. Inoltre è tenuto a far rispettare tutte le normative vigenti. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'addebito al concessionario di una penale irrogata secondo le forme di legge, in relazione all'entità delle inadempienze oltre al risarcimento del danno materiale causato. La penale comminata potrà avere un valore compreso tra un minimo di Euro 100,00 e un massimo di Euro 5.000,00 a seconda dell'inadempienza. Altresì, nel caso del mancato rispetto di quanto sopra il Comune ha la facoltà di revocare senza preavviso l'autorizzazione all'utilizzo della sala nonché la possibilità di negare future concessioni. Il Comune non assume alcuna responsabilità, di qualsiasi tipo o natura, per danni a persone o cose commessi durante lo svolgimento di iniziative non organizzate dal Comune stesso.
8. L'Amministrazione Comunale, inoltre, non risponderà in alcun modo degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nei locali.

La concessione in uso delle sale non prevede la messa a disposizione di apparecchiature e/o impianti di qualsiasi genere.

## **Art. 10 - Richiesta sale e strutture comunali**

1. La richiesta delle sale e delle strutture comunali deve essere presentata su apposito modello allegato al presente Regolamento all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data prevista per il loro utilizzo.
2. La richiesta deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa.
3. Il Dirigente del Servizio Cultura/Biblioteca esamina la richiesta e, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento, sentito il Sindaco, dispone in merito.
4. Nel caso di più richieste della stessa sala e della medesima data, costituirà ordine di priorità il numero di protocollo d'arrivo.
5. In caso di accoglimento della richiesta, ricevuta l'autorizzazione, il richiedente deve provvedere al pagamento del canone.

## **Art. 11 - Costo Sale e Servizi Spazi Comunali**

- 1.** L'utilizzo delle sale e strutture prevede un costo giornaliero stabilito annualmente con Delibera di Giunta Comunale a cui verrà applicato:
  - un costo maggiorato del 100% per l'utilizzo da parte di soggetti e per eventi che abbiano fini di promozione commerciale e di lucro;
  - un costo maggiorato del 50% per sabato/domenica e giorni festivi;
  - un costo maggiorato del 20% per il superamento dell'orario di termine evento.
- 2.** In caso di utilizzo di Sale Comunali con relativa richiesta di contributo, il pagamento della Sala sarà scomputato dall'importo del contributo concesso.

## **Art. 12 - Divieti**

- 1.** Non è consentita la concessione delle sale e strutture comunali per lo svolgimento di iniziative diverse da quelle di cui ai precedenti articoli.
- 2.** Non è, altresì, consentita la concessione delle strutture comunali per lo svolgimento di iniziative che offendano il pubblico decoro, o che veicolino messaggi di intolleranza, razziale, religiosa, politica e istituzionale.
- 3.** Non è consentito l'uso per manifestazioni politiche, da parte dei soggetti di cui all'art. 1, comma 2, a partire dalla data di convocazione dei Comizi elettorali in occasione delle elezioni per il rinnovo della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica nonché delle elezioni europee, regionali, provinciali e comunali.  
Non è altresì consentito l'uso per funzioni religiose, fatta eccezione per il Chiostro Comunale in cui si possono effettuare le celebrazioni delle funzioni religiose previste nell'ambito della festa patronale.
- 4.** Non è altresì consentito l'uso delle Sale Comunali per le seguenti attività:
  - riti di alcuna religione riconosciuta o non riconosciuta dallo Stato Italiano (preghiere, inni, danze, sacrifici);
  - riti associabili a dottrine filosofiche;
  - festeggiamenti vari (feste di compleanno o private).

## **Art. 13 - Potere di controllo**

- 1.** Il Comune, in vigenza della concessione e senza pregiudizio dei poteri spettanti ad altre Autorità per Legge o Regolamento, ha diritto di esercitare ampia vigilanza sull'uso delle sale, delle attrezzature e dei locali di servizio, per accertare la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento, nonché di tutte le norme di legge, regolamenti e discipline in materia.
- 2.** Ai fini di cui sopra i concessionari si intenderanno espressamente obbligati a prestare la massima collaborazione ai funzionari comunali o ai loro coadiutori incaricati della vigilanza e del controllo ed a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e le documentazioni che venissero richiesti.

## **Art. 14 - Norme sulla privacy**

Il trattamento dei dati personali di coloro che richiedono l'utilizzo delle Sale Comunali sarà svolto nel rispetto delle disposizioni del GDPR 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 ed improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del richiedente ed in particolare della loro riservatezza finalizzato alla concessione in uso dei locali comunali.

### **Art. 15 - Norme Finali**

Il presente Regolamento abroga ogni precedente atto o provvedimento o parte degli stessi con esso incompatibili.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.