

COMUNE DI CAMPO CALABRO

- CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DEI LOCALI ED IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, i criteri e le modalità di richiesta, assegnazione ed utilizzo dei locali ed immobili di proprietà comunale da parte di società, enti, associazioni, gruppi comunque denominati e singoli cittadini per finalità prevalentemente a favore della comunità. Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per l'attività compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.

ART. 2 - LOCALI CONCEDIBILI

1. Possono essere concessi in uso o gestione, secondo le norme del presente regolamento, i seguenti immobili o parte di essi:
 - a) Aule ed auditorium scuola primaria Via Mazzini
 - b) Aule scuola dell'infanzia Via Sacerdote Scopelliti
 - c) Aule scuola elementare Via Lofaro - Frazione Campo Piale
 - d) Parco verde Via S. Angelo
 - e) Centro Polifunzionale Comunale Via S. Angelo
 - f) Sala Consiliare
 - g) Locali situati in via S. Angelo - appendice Centro Polifunzionale - Centro Don Gaetano Cotroneo
 - h) Ogni altro locale e/o immobile compreso nell'elenco di cui all'art. 13 del presente regolamento

Si intendono ricompresi nel termine strutture e locali, oltre agli edifici, locali e sale sopra elencati anche gli spazi aperti, le piazze ed ogni altra area suscettibile di utilizzo per manifestazioni, iniziative, attività in genere.

ART. 3 - CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
 - a) associazioni culturali, educative, sportive e del Terzo Settore . Nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
 - b) associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11 agosto 1991, n. 266;
 - c) le associazioni iscritte all'albo Comunale delle Associazioni
 - d) le associazioni di promozione sociale di cui alla L. n. 383 del 7 dicembre 2000;
 - e) comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'amministrazione comunale;
 - f) gruppi o partiti rappresentati in consiglio comunale;
 - g) gruppi ed organismi politici non rappresentati in consiglio comunale;
 - h) patronati sindacali ed associazioni di categoria;
 - i) organismi religiosi;

- j) organismi ed istituzioni scolastiche locali;
- k) associazioni di categoria, ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
- l) La concessione in uso può essere rilasciata, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, (es. privati cittadini, singoli o riuniti in gruppi spontanei), purchè si tratti di soggetti che non agiscono, nel caso specifico, a scopo esclusivamente di lucro e la cui iniziativa o attività per la quale si richiede l'uso dei locali o delle strutture sia di interesse di almeno una parte dei cittadini, e previo comunque parere conforme del Sindaco.

2. Le strutture ed i locali possono essere concessi in uso per:

- a) iniziative di carattere politico, educativo, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo;
- b) convegni e manifestazioni artistiche, culturali, educative, sociali, sportive, sindacali, politiche;
- c) seminari, incontri, convegni di associazioni di categoria, sindacati.

3. I locali non possono essere concessi per attività di natura commerciale o privata (ad esempio assemblea condominiale).

ART. 4 - FORME DI CONCESSIONE

1. La concessione dei locali di cui all'art. 2 del presente regolamento può essere fatta nelle seguenti forme:

- a) concessione in uso saltuario;
- b) concessione in uso ricorrente;
- c) concessione in uso continuativo;

a) Per uso continuativo si intende l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto casi particolari concordati con l'Amministrazione Comunale. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale. Tali convenzioni non possono superare la durata di 4 anni e possono essere stipulate solo con associazioni / organizzazioni operanti nel territorio comunale. Le strutture vengono generalmente concesse a titolo di comodato, con copertura dei costi di gestione (acqua, gas, luce, telefono servizi di pulizia, ecc) che possono essere a carico del comodante o del comodatario, con le modalità e nella misura stabilita dalla stessa convenzione. Per quanto non diversamente previsto in convenzione, si applicano in tali casi le norme del Codice Civile.

b) Per uso ricorrente si intende la concessione per l'utilizzo del locale per attività periodiche attribuita ad uno o più soggetti, per usufruire dello stesso impianto o locale, accedendo ai locali in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e per un periodo non superiore ad un anno, dopo il quale la concessione deve essere rinnovata e tale per cui sia possibile che nelle diverse fasce orarie della giornata vi siano soggetti diversi che accedono ai medesimi locali o che nella stessa fascia oraria vi sia una pluralità di soggetti che accedono a locali diversi dello stesso stabile.

c) Per uso saltuario si intende l'utilizzo del locale di proprietà comunale per non più di tre giorni consecutivi.

ART. 5 - CONVENZIONE

1. La concessione in uso continuativo è rilasciata dal Responsabile dell'Area Amministrativa preposto previa sottoscrizione di apposita convenzione che sarà approvata dalla Giunta Comunale.
2. L'assegnazione in concessione saltuaria o/e ricorrente viene effettuata dal Responsabile dell'Area Amministrativa.
3. Il presente regolamento costituisce a sua volta, parte integrante della convenzione.

ART. 6 - CONCESSIONI GRATUITE

1. Le concessioni saltuarie dei locali sono di norma gratuite quando ricorrano contestualmente le seguenti condizioni:
 - d) Che la pulizia del locale concesso venga assicurata dal concessionario;
 - e) Che non siano necessari turni di personale comunale in esercizio straordinario per consentire le riunioni o le attività previste;
 - f) Che si tratti di gruppi, enti, associazioni senza fini di lucro;
 - g) Che si tratti di attività di interesse pubblico generale, aperte alla libera partecipazione dei cittadini.

È fatto comunque divieto di svolgere, in caso di concessione gratuita, attività che rientrino tra quelle contemplate dal decreto del Ministero dell'Interno del 31/12/1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale".

2. Le concessioni in uso non ricorrente/continuativo, non superiori all'anno, sono eccezionalmente gratuite quando si tratti:
 - a) di progetti realizzati da gruppi, enti, associazioni e riferiti ad attività di assistenza e/o prevenzione rivolti a popolazione residente nel Comune ed appartenente alle fasce deboli e/o a rischio, contemplate nella vigente legislazione;
 - b) di iniziative culturali, sportive e ricreative, anche se realizzate a mezzo di gruppi, enti, associazioni;
 - c) di iniziative proposte da gruppi, enti od associazioni ritenute meritevoli di particolare interesse pubblico e riconosciute dalla Giunta Comunale, a mezzo di apposito atto deliberativo approvante specifico schema di convenzione.
 - d) La suddetta convenzione dovrà precisare l'uso esclusivo dei locali per il progetto deliberato.

ART. 7 - CONCESSIONI ONEROSE E RISCOSSIONI DEGLI IMPORTI

Al di fuori dalle ipotesi previste al precedente art. 6 la concessione ha carattere oneroso.

In tal caso le concessioni dei locali sono rilasciate previo pagamento anticipato del canone corrispondente all'intero periodo richiesto e del rimborso delle spese di riscaldamento e pulizia.

Per le concessioni onerose si rimanda al tariffario che verrà approvato con separata delibera dalla giunta municipale entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. Detti importi possono essere modificati con nuova deliberazione di giunta municipale da adottarsi entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il canone liquidato è dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi.

ART. 8 - RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

1. il concessionario può rinunciare all'utilizzo dei locali concessi ed in tal caso ha diritto al rimborso del canone pagato relativamente al periodo successivo alla data di presentazione della domanda, purché questa sia presentata prima della cessazione e sussista la documentazione che l'occupazione sia effettivamente cessata.

ART. 9 - MODALITA' DI RICHIESTA PER L'UTILIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI

1. I soggetti che intendono ottenere la concessione delle strutture comunali dovranno presentare istanza scritta al Responsabile dell'Area Amministrativa. L'ufficio provvederà all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti indicati dal presente Regolamento. Avranno carattere prioritario le domande di associazioni, gruppi o privati con sede a Campo Calabro.
2. Le istanze dovranno essere inoltrate al Comune almeno sette giorni prima del previsto utilizzo per le concessioni saltuarie, e almeno quarantacinque giorni prima per le concessioni ad uso ricorrente e/o continuativo.
3. Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere eseguite su moduli predisposti dal Comune. Le istanze dovranno contenere:
 - la denominazione della Società, Associazione, Ente o Gruppo, o del singolo richiedente;
 - l'indicazione del Presidente del gruppo o dell'Associazione che si assume la responsabilità della concessione, suo indirizzo e numero telefonico;
 - nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi dell'immobile;
 - l'attività sociale che si intende svolgere, corredata dalla documentazione richiesta;
 - l'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti;
4. Le domande pervenute fuori termine potranno trovare accoglimento solamente qualora, dovessero risultare ancora spazi-orari disponibili.

Art. 10 - COMPETENZE E MODALITÀ DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune, provvederà al successivo rilascio delle relative concessioni.
2. Qualora si tratti di locali ubicati all'interno di plessi scolastici, non può essere rilasciata nessuna autorizzazione senza avere prima richiesto ed acquisito il nulla osta del competente organo scolastico.
3. Qualora si tratti di locali che il Comune ha in convenzione con altri Enti, non potrà essere rilasciata nessuna autorizzazione senza avere prima richiesto ed acquisito il nulla osta dell'Ente controparte del Comune.
4. In caso di richieste di locali e strutture, presso i quali vi sia bisogno di trasportare sedie, tavoli, sistemare impianti di registrazione, microfoni, proiettori etc, di proprietà del Comune, oppure nel caso vi sia bisogno di avere la collaborazione di personale del Comune o comunque di qualsiasi prestazione a carico dell'amministrazione comunale, l'autorizzazione verrà concessa dal Responsabile Area Amministrativa, previo nullaosta rilasciato, caso per caso, dall'ufficio competente

individuato in relazione alla disponibilità/detenzione del materiale richiesto o del personale di cui si richiede la collaborazione.

5. L' autorizzazione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti.
6. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

ART. 11 - RIGETTO DELL'ISTANZA

Il Responsabile dell'Arca Amministrativa, con apposito provvedimento motivato dovrà rigettare l'istanza qualora:

1. la richiesta presentata non contenga uno dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
2. sia già stata revocata una concessione locali, per uno dei casi disciplinati dal successivo art. 19

ART. 12 - USO DELLA SALA CONSILIARE

La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali (Presidenza del Consiglio, Sindaco, Giunta Municipale, Assessorati, Consiglieri Delegati, Gruppi Consiliari, Consiglieri Comunali ed ogni altro organismo previsto dalla legge o dallo Statuto) e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente. Per tali forme di utilizzo è sufficiente la semplice comunicazione al Presidente del Consiglio da parte dell'organo istituzionale che la richiede.

In casi particolari, in occasione di cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.

La Sala Consiliare può essere concessa anche a Enti, Gruppi e Associazioni senza fini di lucro che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, sempre va sentito il Presidente del Consiglio Comunale ove presente, o il Sindaco, in sua assenza. In tali casi la concessione andrà rilasciata seguendo le normali procedure dettate dal presente Regolamento per il tramite degli uffici amministrativi.

La concessione della Sala per le cerimonie di stato civile è soggetta al pagamento di un canone che viene stabilito dalla Giunta Municipale nell'ambito della deliberazione di cui all'art. 7.

ART. 13 - PUBBLICAZIONE ELENCO LOCALI

L'Arca tecnica provvederà ad aggiornare periodicamente l'elenco delle assegnazioni dei locali effettuati e di quelli disponibili, elenco che sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato ogni semestre al Consiglio Comunale. Tale elenco verrà pubblicato, ogni semestre, anche sul sito internet del Comune.

Si specifica che non potranno essere oggetto di concessione, in nessun caso, gli immobili dismessi e/o dichiarati inagibili e quelli non compresi nell'elenco delle assegnazioni di cui al presente articolo.

ART. 14 - ORDINE DI PRIORITÀ DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di istanze di concessione per uso saltuario, beneficerà della concessione chi avrà presentato per primo l'istanza. Fa fede la data ed il numero di protocollo.

Qualora non vi sia la disponibilità del locale richiesto, verrà data apposita comunicazione al richiedente.

Nel caso di sovrapposizione per gli stessi locali di richieste di concessioni ricorrenti o continuative, verranno privilegiate, le richieste per lo svolgimento di:

1. Attività sociali o di servizio;
2. Attività culturali;
3. Attività ricreative.

ART. 15 - MODALITÀ DI UTILIZZO E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione.
2. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.
3. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno. Inoltre il concessionario si impegna ad usare delle parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.
4. Il richiedente ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
 - a) ritirare, presentando un documento di riconoscimento presso l'Ufficio competente, le chiavi e firmare l'apposito registro;
 - b) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
 - c) divieto assoluto di duplicare le chiavi.
 - d) riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro il giorno successivo;
 - e) non potranno accedere agli impianti associazioni, gruppi, enti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Ufficio;
 - f) obbligo di custodire i locali assegnati mentre è in corso l'uso; obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali, qualora non sia prevista la presenza di un custode;
 - g) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, qualora non sia prevista la presenza di un custode;
 - h) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;

- i) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
- j) di utilizzare i locali solo per il fine contenuto nella richiesta;
- k) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale ed apparecchiature conformi alla normativa vigenti in materia di sicurezza e nel rispetto del Dlgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- l) Nei locali concessi in uso saltuario e/o ricorrente non è consentito il deposito di materiali e cose proprie del concessionario .
- m) la pulizia del locale dato in uso sarà a carico di ogni singolo richiedente. Ciò è consentito anche in forma associativa, previo un accordo scritto tra gli utenti e fatto pervenire all'Amministrazione Comunale.
- n) I gruppi richiedenti, in relazione alle manifestazioni promosse, si faranno carico della comunicazione alla autorità di Pubblica Sicurezza qualora ne ricorressero i presupposti.

ART. 16 - SISTEMAZIONE DEI LOCALI

1. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della concessione e quindi, con le attrezzature esistenti. Ogni eventuale diversa sistemazione del locale da quella esistente (installazione di impianti di amplificazione, registrazione, trasporto di mobili, affissione di bacheche, vetrine, etc) dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile dell'area Amministrativa, in relazione alle specifiche competenze degli Uffici , se, come individuata dalle vigenti norme di legge.
2. L'acquisto di mobili, oggetti d'arredo, strumentazione varia (computer, stampanti, impianti di amplificazione, microfoni, etc), necessaria per le esigenze di utilizzo dei locali o delle strutture concesse e che non sia disponibile nel patrimonio del Comune, sarà posta a carico del concessionario, salvo eventuale contributo alla spesa decisa dall'Amministrazione Comunale, conformemente al Regolamento sulla concessione di contributi. Il materiale non di proprietà del Comune che deve essere portato all'interno dei locali o comunque collegato ad impianti elettrici o di distribuzione del gas o acqua o a linee telefoniche dovrà essere preventivamente visionato dal competente Ufficio tecnico e dovrà corrispondere a norme vigenti sulla sicurezza. Il concessionario dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità che le apparecchiature non di proprietà del Comune non presentano vizi che possano arrecare danni agli impianti, ai locali, a terze persone. Il concessionario dovrà inoltre garantire, mediante stipula di apposita polizza di responsabilità civile, i rischi per danni derivanti dall'installazione o comunque dal malfunzionamento di strumenti od apparecchi non di proprietà del Comune.
3. Qualora sia il concessionario stesso ad effettuare gli interventi di sistemazione necessari, al termine della concessione, e comunque non oltre i 5 giorni successivi, dovrà ripristinare i locali allo stato originario.

ART. 17 - PAGAMENTI E TARIFFE

1. L'utilizzo dei locali è soggetto al pagamento di tariffe e cauzioni, se previste, appositamente stabilite dalla Giunta Municipale con separata deliberazione.
2. Qualora un concessionario non utilizzi una struttura, pur avendola già impegnata, sarà comunque tenuto a pagare il corrispettivo stabilito.

3. Il mancato pagamento entro il trimestre successivo della tariffa stabilita per l'utilizzo, comporterà l'impossibilità di utilizzare i locali comunali e l'esclusione del concessionario moroso da ogni ulteriore autorizzazione, fino a quando perduri la morosità, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.
4. Nel caso di utilizzo di strumentazioni o di apparecchiature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, l'assegnatario della strumentazione o chi utilizza locali con strumentazione già predisposta si assume ogni responsabilità circa il corretto uso delle apparecchiature con eventuale rifusione del danno cagionato alle medesime.

ART. 18 - ESENZIONI E/O RIDUZIONI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere esenzioni e/o riduzioni, relativamente alle concessioni a titolo oneroso, a suo insindacabile giudizio per manifestazioni patrocinate dalla stessa o considerate di particolare interesse pubblico.
2. Eventuali riduzioni di spesa per l'utilizzo del locale richiesto, potranno essere concesse dalla Amministrazione Comunale, in ordine al seguente ordine di priorità:
 - utilità sociale (cioè estesa al maggior numero di cittadini) dell'iniziativa o dell'attività per la quale si richiede l'uso del locale;
 - interesse pubblico, in relazione al grado di interesse che l'iniziativa o l'attività per la quale viene concesso l'uso del locale, può suscitare nei cittadini, anche tenendo conto di analoghe iniziative trascorse.

L'eventuale percentuale di riduzione della tariffa, sarà operata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, previa direttiva scritta e motivata del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, che illustri le ragioni dell'eventuale esistenza dei criteri di riduzione e della relativa percentuale.

ART. 19 - CONCESSIONE DI SPAZI ALL'APERTO

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, anche alle richieste di utilizzo di spazi all'aperto (parchi, giardini, piazze, ecc.) di proprietà comunale, presentate dai soggetti e per le finalità di cui all'art. 3. ferma restando la normativa vigente in materia di concessione temporanea di spazi o suolo pubblico.
2. In particolare, qualora sia richiesta anche la messa a disposizione di apparecchiature tecniche (impianto audio, videoproiettore, registratore ecc.), tavoli, sedie od altri materiali oppure la collaborazione di personale del Comune, trova applicazione quanto disposto dagli articoli 13 e 14 del presente regolamento.

ART. 20 - REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato dal Responsabile dell'Area Amministrativa nei seguenti casi:

- inosservanza anche di una sola delle condizioni previste all'art. 15 del presente Regolamento;
 - qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
 - la concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
- Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.

ART. 21 - AVVISO ALL'AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA

1. Per quanto previsto dagli artt. 17 e 18 del R.D. 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i. (Disposizioni contemplate nel Titolo II - Disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica, Capo I - Delle Riunioni pubbliche e degli assembramenti in luoghi pubblici, qualsiasi riunione (intendendosi con questo il convergere di più soggetti in determinato luogo o in forma autonoma, ovvero su accordo dei promotori al fine di discussione di un loro interesse che può essere di diverso genere organizzata nei locali dati in concessione), è soggetta a comunicazione all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza (Sindaco), nei tempi e nei modi stabiliti dall'art. 17, comma 2, sopra citato.
2. La richiamata comunicazione non è da intendersi quale autorizzazione, ma solo quale preavviso all'autorità di P.S. Una volta ottemperato al preavviso non è necessario alcun tipo di permesso da parte della competente autorità di P.S. ne quest'ultima è legittimata, fatte salve talune ipotesi, a sciogliere l'adunanza in caso di mancata comunicazione.
3. Non sono soggetti alla normativa richiamata le pubbliche manifestazioni culturali, sportive e benefiche, per le quali si rimanda al R.D. 17.10.1935 n. 2082 e normative regionali in vigore.
4. Sono esclusi, inoltre, i comizi e le manifestazioni in ambito elettorale per i quali si seguivano le specifiche disposizioni regolanti la materia.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti dispositivi a carattere generale esistenti in materia di utilizzo e gestione dei locali di proprietà comunale.
2. Gli atti ed i provvedimenti di concessione sin qui rilasciati a qualsiasi titolo ad eccezione di quelli di cui al successivo punto 3, cessano e andranno rinnovati secondo le procedure previste dal presente regolamento.
3. Tutte le convenzioni per uso continuativo formalizzate con deliberazione e già in essere all'atto dell'approvazione del presente regolamento rimangono valide sino alla loro scadenza, e non necessitano di ulteriore negoziazione/approvazione.
4. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.
5. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente atto, si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).
6. Il presente Regolamento si intende sospeso in caso di proclamazione dello stato di emergenza per calamità naturali o altre contingenze specifiche previste dall'ordinamento vigente per la sua durata.

ART. 23 - UTILIZZO DELLE SALE IN CAMPAGNA ELETTORALE

1. Durante la campagna elettorale sia politica che amministrativa o di consultazioni referendarie, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati o comitati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.