



**COMUNE DI CENTO**  
*Provincia di Ferrara*

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA IN USO DI LOCALI DI  
PROPRIETÀ COMUNALE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 30/07/2025*

## **INDICE**

<b>ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – OGGETTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 – CATEGORIE DI UTILIZZATORI.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 – CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 – DOMANDA DI CONCESSIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 6 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 7 - CASI DI RIDUZIONE / ESENZIONE AL PAGAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 - VERBALE DI CONSEGNA LOCALI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 9 - RINUNCIA E REVOCA ALLA CONCESSIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 – SANZIONI AMMINISTRATIVE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>9</b>

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione temporanea in uso delle sale di proprietà comunale per singoli eventi o per un uso prolungato, a pubbliche amministrazioni, associazioni, enti pubblici e privati, e cittadini che ne facciano richiesta per l'organizzazione di conferenze, convegni, attività didattiche e/o laboratoriali, di formazione, riunioni, seminari, assemblee, manifestazioni o attività d'interesse culturale, artistico, sociale, umanitario, purché siano compatibili con la destinazione d'uso di ciascun immobile o dello specifico locale.
2. Non è consentita la concessione in uso dei locali di proprietà comunale per lo svolgimento di feste private né durante le principali ricorrenze festive.
3. La concessione in uso delle sale di proprietà comunale da parte di soggetti terzi è subordinata alla priorità riservata alle attività istituzionali e alle manifestazioni promosse e organizzate dall'Amministrazione Comunale o realizzate in collaborazione con la stessa e se l'iniziativa da loro programmata non contrasta con le attività dell'Amministrazione Comunale nei locali suddetti anche in virtù di particolari accordi o convenzioni stipulate con Enti. Con cadenza annuale il servizio competente può determinare gli orari e le disponibilità degli spazi.
4. L'Amministrazione Comunale concede l'utilizzo delle sale di proprietà comunale nel rispetto dei principi democratici, di libertà di espressione del pensiero e del pluralismo culturale, sociale e politico, sanciti dalla Costituzione della Repubblica, valorizzando in tal modo il patrimonio storico e culturale della città e agevolando la partecipazione alla vita di comunità e la promozione dello sviluppo economico civile e sociale della comunità centese.
5. Il Comune di Cento, come legittimato dalla sentenza n. 7687/2024 del Consiglio di Stato, vieta lo svolgimento all'interno delle sale pubbliche e nelle aree di pertinenza di riunioni, eventi o manifestazioni che si richiamino direttamente all'ideologia fascista, ai suoi linguaggi e rituali, alla sua simbologia, o che esibiscano e praticino forme di discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale. Il richiedente dovrà dichiarare il rispetto della Costituzione italiana con particolare riferimento alla XII disposizione transitoria e finale.

## **ART. 2 – OGGETTO**

1. Il Comune di Cento mette a disposizione le seguenti sale, secondo gli usi ed i limiti di capienza in esse segnalati, presso immobili di proprietà:

### **Palazzo del Governatore – Piazza Guercino, 39 – CENTO**

#### **SALA CONFERENZE FRANCO ZARRI (90 posti) - 1° Piano**

Dotazioni: poltroncine fisse (90), tavolo e sedie nella postazione conferenza, PC, impianto di amplificazione, video proiettore, telo per proiezione, microfoni tavolo, microfoni mobili (gelato). Possibilità di utilizzare anche il corridoio di accesso alla sala.

#### **AULA DIDATTICA (18 posti) – 2° Piano**

Dotazioni: scrivania con PC e sedie mobili con tavolino ribaltabile

### **Civica Pinacoteca “Il Guercino”– via Matteotti, 16 - CENTO**

#### **AULA DIDATTICA (50 posti) – Piano Terra**

Dotazioni: sedie pieghevoli – sedie a pouf – tavoli con sedute

#### **SALA CENTRO STUDI INTERNAZIONALE IL GUERCINO (50 posti) – Ultimo Piano**

Dotazioni: sedie pieghevoli – tavolo – tavoli da conferenze

2. Il Comune di Cento mette a disposizione le seguenti sale di proprietà, dedicate prioritariamente all'esercizio di funzioni istituzionali per le riunioni delle Consulte Civiche, al fine di offrire alle collettività frazionali uno spazio di aggregazione sociale, secondo gli usi ed i limiti di capienza in esse segnalati:
- Renazzo presso la Delegazione comunale, via di Renazzo, 52
  - Corporeno presso la Sala della Consulta Civica, via Statale, 90
  - Alberone presso Casa Comunale di Alberone, via Pascoli, 5
  - Buonacompra presso Casa Comunale via Bondenese, 92
  - Casumaro presso Casa comunale Piazza Donatori di Sangue 1
  - Reno Centese, presso Casa Comunale, via Salvi, 1
  - Dodici Morelli, presso Delegazione comunale, via Dodici Morelli, 65
3. Il Comune di Cento, inoltre, mette a disposizione i seguenti spazi dell'antica Rocca di Cento, patrimonio culturale della collettività, e pertanto sottoposto alle disposizioni di tutela previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii):
- cortile interno: per la celebrazione di matrimonio/unione civile in base alle disposizioni del vigente Regolamento Comunale in materia
  - piazzale esterno antistante: il richiedente dovrà presentare apposita istanza di occupazione dell'area all'ufficio comunale competente in materia e provvedere al pagamento del Canone Unico Patrimoniale previsto dal vigente Regolamento Comunale
- All'interno della Rocca, è possibile effettuare riprese foto/video per uso turistico ed amatoriale, tuttavia in caso di esposizioni temporanee i diritti di immagine sono riservati come per legge. Eventuali riproduzioni di immagini foto/video per uso di studio e ricerca devono essere autorizzate dall'ufficio competente sempre che le relative spese risultino a carico dei richiedenti. Analoga autorizzazione viene rilasciata anche per le immagini impiegate in opere a stampa e per servizi televisivi realizzati da soggetti pubblici con il solo scopo di valorizzazione e promozione anche a fini turistici. In entrambi i casi non è prevista corresponsione di canone. Nei casi di studio e ricerca è facoltà del comune chiedere copia delle pubblicazioni recanti le immagini fotografiche riproducenti la Rocca. E' previsto il pagamento di un canone, stabilito dalla Giunta Comunale con proprio atto, per riproduzioni richieste da soggetti privati per usi e motivazioni diverse da quelle sopra esposte.
4. Per iniziative che richiedano l'utilizzo o l'installazione di arredi, impianti ed attrezzature non previste in dotazione nei locali, il concessionario dovrà indicarle nell'istanza di concessione dichiarando di provvedere autonomamente e a proprie spese all'installazione ed al montaggio/smontaggio concordando con l'ufficio concedente modalità e tempistiche.

### ART. 3 – CATEGORIE DI UTILIZZATORI

1. Al fine della concessione in uso degli spazi di cui all'art. 2 si individuano le seguenti categorie di utilizzatori:
- **CAT. A:** Pubbliche Amministrazioni e Enti del Terzo Settore, iscritti da almeno sei mesi al **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)** istituito in attuazione degli artt. 45 e seguenti del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) che effettuano iniziative o svolgono attività a favore della popolazione del Comune di Cento **senza alcun corrispettivo**
  - **CAT. B:** Pubbliche Amministrazioni e Forme associative che effettuano iniziative o svolgono attività **a fronte di un corrispettivo stabilito** (es.: vendita biglietti di ingresso, quote partecipanti, lezioni a pagamento) e associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali, confessioni religiose
  - **CAT. C:** soggetti privati ed ogni altro soggetto non rientrante nelle categorie A e B

2. Ai fini del presente Regolamento per "Pubbliche Amministrazioni" si intendono i soggetti individuati dall'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" ovvero tutte le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, Comunità montane, loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.
3. Ai fini del presente Regolamento sono considerate Forme associative: i gruppi e le associazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le Organizzazioni Non Governative, le Associazioni, Fondazioni e Comitati, disciplinati dal Codice Civile Libro I Titolo II e III, privi di scopo di lucro che siano espressione della comunità locale e/o che siano portatrici di interessi collettivi o produttrici di servizi di interesse collettivo a favore della comunità centese, realtà riconducibili al Terzo Settore ma che non sono iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

#### **ART. 4 – CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO**

1. Il concessionario assume la responsabilità di custodia del locale, degli arredi e delle attrezzature in esso contenuti, delle attività svolte e delle persone presenti all'interno della struttura durante l'intero periodo di utilizzo.  

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine alla custodia di quanto conservato dal concessionario all'interno del locale. Il concessionario si fa carico dei costi del personale eventualmente necessario per la custodia dei locali e, in caso di mostre/esposizione di opere di elevato valore artistico, storico ed economico, ed è autorizzato ad eseguire un servizio di vigilanza esterna notturna con spese interamente a proprio carico all'interno dei locali informando preventivamente l'Ente, durante il periodo di utilizzo.
2. L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici, gli utilizzatori devono osservare un comportamento tale da evitare sprechi e consumi superflui (es. chiusura rubinetti, spegnimento luci, effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti etc) e il concessionario si impegna a segnalare eventuali guasti, perdite, malfunzionamenti rilevati.
3. Il concessionario non consente ad altri il godimento del locale avuto in concessione e, in caso di necessità, permette l'accesso al locale al personale dell'Amministrazione Comunale o a persone eventualmente da questa autorizzate.
4. Il concessionario deve utilizzare i locali secondo gli usi ed i limiti di capienza in essi segnalati, rispettare la segnaletica presente nei locali assegnati (ad es. piani di evacuazione esposti, uscite di sicurezza, divieti di accesso in alcune stanze, eventuali comunicazioni dell'Amministrazione Comunale, etc..), e seguire le norme di comportamento principali in caso di emergenza. In particolare, all'interno dei locali osserva le seguenti disposizioni:
  - a) è vietato l'uso di bombolette spray di qualunque tipo, decorazioni con glitter/brillantini in polvere, vernici, e di qualsiasi prodotto/oggetto che possa danneggiare gli interni e il pregio dell'immobile (muri, pareti, soffitti, pavimenti di pregio, mobilio etc..)
  - b) è vietato apportare modifiche strutturali, appendere qualsiasi oggetto (volantini, quadri, scotch, strisce adesive, decorazioni etc..) direttamente alle pareti
  - c) è vietato, per motivi di sicurezza, l'utilizzo di qualsiasi tipo di impianto aggiuntivo per il riscaldamento ad es. stufette elettriche o similari
  - d) sono consentite decorazioni rimovibili e tali da non arrecare danni ai locali e a condizione che siano rimosse dal concessionario prima della riconsegna dei locali
5. Nei locali concessi in uso è assolutamente vietato fumare, introdurre materiali pericolosi e qualsiasi prodotto infiammabile che possa provocare fiamme libere, fuochi vivi o fumi.
6. Le iniziative/attività per le quali viene richiesta la concessione degli spazi comunali dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- essere coerenti con l'immagine del Comune di Cento;
  - presentare *standard* qualitativi richiesti dal carattere monumentale tutelato degli spazi;
  - non rappresentare un rischio per la struttura e gli impianti del monumento;
  - rispettare le normative d'uso e di sicurezza generali e particolari indicate nei documenti di sicurezza.
7. Il concessionario è responsabile del corretto svolgimento dell'iniziativa/attività per la quale è stato concesso il locale, deve rispettare e far rispettare ai partecipanti tutte le norme di legge che disciplinano l'iniziativa/attività di cui è promotore ed in particolare:
- deve espletare tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'iniziativa/attività di cui è promotore ed ottenere tutte le autorizzazioni eventualmente previste dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazione sanitaria in caso di somministrazione di alimenti e bevande, permessi S.I.A.E. in caso di emissione di musica tutelata, permessi e personale necessario in caso di manifestazioni aperte al pubblico etc..)
  - deve ottenere il parere tecnico preventivo della competente commissione ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. qualora vengano programmate attività di pubblico spettacolo
  - può esporre manifesti o locandine relativamente alle iniziative promosse tramite le strutture comunali appositamente predisposte oppure provvedere utilizzando supporti autoportanti a proprio carico
  - deve rispettare il disposto della Legge 447/95 "Legge Quadro sull'Inquinamento Acustico" del D.P.C.M. del 14.11.1997 relativo alla "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore" e non arrecare disturbo ai locali limitrofi
8. I locali vengono messi a disposizione puliti e il concessionario si impegna ad effettuare a proprie spese ed autonomamente pulizie intermedie che si rendessero necessarie durante l'utilizzo e pulizie finali prima della riconsegna dei locali, provvedendo con attrezzature e prodotti idonei e a norma di legge tali da non arrecare danni al locale (ai pavimenti, arredi, mobilio, etc..).
9. Il concessionario assume la responsabilità civile e penale di qualsiasi danno eventualmente arrecato, anche nei confronti di terzi, e deve provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione dei danni causati. Il concessionario deve altresì informare immediatamente l'Amministrazione Comunale per iscritto, la quale è autorizzata a trattenere il deposito cauzionale/fidejussione, eventualmente versato dal concessionario a garanzia del locale, sino ad avvenuta riparazione dei danni. Il concessionario, se lo ritiene opportuno, può dotarsi di idonea copertura assicurativa per danni causati a persone, a cose in conseguenza dell'uso dei locali, impianti ed attrezzature presenti.
10. Il concessionario è tenuto a restituire i locali, dopo l'utilizzo, nello stato medesimo in cui li ha ricevuti, puliti e liberi da oggetti e attrezzature legati all'attività svolta.

## **ART. 5 – DOMANDA DI CONCESSIONE**

1. I soggetti che intendano ottenere in concessione d'uso temporanea le sale pubbliche individuate all'articolo 2, comma 1 dovranno presentare apposita istanza attraverso il portale dedicato sul sito web istituzionale, almeno 30 giorni prima della data dell'evento.
2. I soggetti che intendano ottenere in concessione d'uso temporanea le sale pubbliche individuate all'articolo 2, comma 2 dovranno rivolgersi, almeno 30 giorni prima della data dell'evento, al servizio competente che fornirà indicazioni sulle modalità di richiesta e applicherà le disposizioni previste dal presente Regolamento.
3. Il servizio competente provvede all'istruttoria necessaria per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti e valutare la congruenza dell'attività per cui è richiesta la concessione del locale sulla base degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale e la concessione

dei locali verrà rilasciata o negata entro 10 giorni dall'inoltro della domanda tramite la procedura prevista fatti salvi i tempi di sospensione per necessità di ulteriore documentazione.

4. La richiesta di concessione è rigettata con provvedimento motivato qualora:
  - l'istanza presentata non contenga anche solo uno dei requisiti/elementi necessari e il richiedente non li abbia forniti nei tempi indicati;
  - al richiedente sia stata precedentemente revocata una concessione di locali per inosservanza di anche solo una delle condizioni di utilizzo e per utilizzo improprio.

#### **ART. 6 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE**

1. I concessionari, per l'utilizzo delle sale di proprietà comunale, sono tenuti al pagamento di una tariffa stabilita con deliberazione di Giunta Comunale, salvo i casi di riduzione/esenzione al pagamento previsti dal presente Regolamento.
2. Le tariffe sono determinate avendo riferimento per le categorie di utilizzatori definite dall'articolo 3. In caso di utilizzo per frazione di ora si applica l'arrotondamento per eccesso all'ora successiva. Per utilizzi superiori alle 4 ore si applica la tariffa giornaliera.
3. La tariffa è onnicomprensiva delle spese di energia elettrica, riscaldamento, acqua e pulizie.
4. Il corrispettivo, soggetto ad Iva di legge, sarà fatturato dal Comune di Cento attraverso i servizi finanziari al concessionario che dovrà provvedere al pagamento entro 5 giorni dall'inizio della concessione e presentare la ricevuta del pagamento all'ufficio concedente prima dell'utilizzo degli spazi concessi.

#### **ART. 7 - CASI DI RIDUZIONE / ESENZIONE AL PAGAMENTO**

1. Sono esenti dal pagamento della tariffa prevista per l'utilizzo delle sale di proprietà comunale:
  - ♦ le organizzazioni sindacali per riunioni ed assemblee indette per i dipendenti dell'Ente
  - ♦ le istituzioni scolastiche statali e paritarie di ogni ordine e grado nell'ambito della loro attività istituzionale
  - ♦ i Gruppi Consiliari rappresentati nel Consiglio Comunale dell'Ente limitatamente all'aula didattica presso Palazzo del Governatore

Gli utilizzatori suddetti, tuttavia, non sono esonerati dall'iter di prenotazione e dalle responsabilità previste dal presente Regolamento.

2. Ai concessionari appartenenti alle categorie B e C che facciano un uso continuativo e/o ricorrente delle sale pubbliche per almeno 5 giornate nell'arco dell'anno solare per singole iniziative e nell'arco dell'anno scolastico per iniziative continuative con una programmazione da settembre a giugno dell'anno successivo, si provvederà alla stipula di apposite convenzioni ed il corrispettivo della tariffa giornaliera stabilita dalla Giunta Comunale è ridotto del 50%.
3. Ai sensi dell'art. 19 della Legge 10 dicembre 1993 n. 515, in periodo pre-elettorale (dal giorno di indizione dei comizi elettorali e fino alle ore 24 del venerdì precedente la data delle votazioni) il Comune di Cento concede ai partiti e ai movimenti politici presenti nella competizione elettorale (o ai candidati ammessi alle elezioni suppletive della Camera o dei partiti o gruppi politici di rispettiva appartenenza) che ne facciano richiesta, *l'uso gratuito* dei locali individuati presso Palazzo del Governatore per lo svolgimento di conferenze e dibattiti, con le modalità e i limiti stabilite dalla legge e dalle apposite circolari prefettizie.

In tale periodo, nell'assegnazione dei locali da destinare allo svolgimento di pubbliche manifestazioni, l'ufficio preposto accorderà assoluta priorità alle iniziative di propaganda elettorale rispetto ad ogni altro tipo di manifestazione. I partiti e i movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali, per poter usufruire dei locali suddetti devono seguire l'iter di

prenotazione di cui all'art. 5. Il locale richiesto potrà essere utilizzato per un tempo massimo di 4 ore e non più di 1 volta a settimana con un intervallo di almeno 7 giorni fra ogni effettivo utilizzo. Ove non ci fossero richieste concomitanti o coincidenti nulla osta che si possa concedere il locale per un maggior lasso di tempo.

#### **ART. 8 - VERBALE DI CONSEGNA LOCALI**

1. I locali oggetto di concessione verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna. La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.
2. Scaduta la concessione i locali assegnati verranno dovranno esseri restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'ufficio preposto della buona conservazione dei locali e arredi concessi in uso.
3. In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.
4. Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un preciso concessionario.
5. Come previsto dall'art. 4 il concessionario è tenuto a restituire i locali, dopo l'utilizzo, nello stato medesimo in cui li ha ricevuti, puliti e liberi da oggetti e attrezzature legati all'attività svolta. Al termine di ciascun uso il competente ufficio comunale effettuerà un controllo di verifica sullo stato degli immobili, arredi ed attrezzature, con redazione di un apposito verbale da sottoscrivere fra le parti.

#### **ART. 9 - RINUNCIA E REVOCA ALLA CONCESSIONE**

1. Il richiedente, in caso di disdetta per particolari motivi, è tenuto ad avvisare tempestivamente il servizio competente e ad inviare comunicazione scritta all'ufficio Protocollo del Comune di Cento. Il richiedente può esercitare il diritto di recesso dalla concessione entro 5 giorni dalla concessione dell'immobile da parte dei servizi culturali e non oltre tre giorni dalla data di inizio dell'utilizzo. Decorso tale termine non ha diritto alla restituzione di quanto eventualmente versato.
2. La concessione può essere revocata con provvedimento motivato nei seguenti casi:
  - a) inosservanza anche di una sola delle condizioni generali di utilizzo previste nel presente Regolamento;
  - b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
3. La concessione può 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 revoca deve essere comunicato al concessionario con preavviso di almeno 3 giorni, tuttavia, in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti ha efficacia immediata.

#### **ART. 10 – SANZIONI AMMINISTRATIVE**

1. L'Amministrazione Comunale, per funzioni e compiti comportanti la vigilanza ed il controllo sull'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento, può individuare, con atto del Dirigente del servizio competente, gli incaricati del controllo, che dovranno essere muniti di

apposito documento di riconoscimento che attesti l'abilitazione all'esercizio dei compiti attribuiti.

2. Coloro che violano le condizioni generali di utilizzo di cui al presente Regolamento sono soggetti al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria prevista ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e stabilita nei limiti seguenti:

- sanzione minima € 1.000,00, sanzione massima € 5.000,00

Gli importi delle sanzioni possono essere rivalutati annualmente dalla Giunta Comunale tenendo conto delle variazioni dei prezzi al consumo secondo l'Indice Istat FOI.

3. Le violazioni di cui al presente articolo sono accertate mediante processo verbale che deve contenere:

- data, ora, luogo dell'accertamento
- le generalità e la qualifica del verbalizzante
- le generalità dell'autore della violazione e degli eventuali obbligati in solido
- la descrizione dettagliata del fatto costituente violazione, con l'indicazione delle circostanze di luogo e tempo e di eventuali mezzi impiegati
- l'indicazione delle norme o dei precetti che si ritengono violati
- le eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione
- l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione della violazione
- la sottoscrizione del verbalizzante e dei soggetti cui la violazione è stata contestata

Il processo verbale è sottoscritto per ricevuta dal soggetto nei cui confronti è effettuata la contestazione o nel caso di rifiuto a sottoscrivere il verbale o a riceverne copia, ne viene dato atto in calce al processo verbale, dove sono altresì indicati l'importo e le modalità di pagamento della sanzione, l'autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi.

4. Le sanzioni relative alle violazioni del presente Regolamento potranno essere pagate:

- in misura ridotta, pari alla somma più favorevole per il cittadino, (tra il doppio dell'importo minimo e la terza parte dell'importo massimo) entro 60 giorni dalla data del verbale di accertamento.
- in misura massima, trascorsi 60 giorni dalla data del verbale di accertamento senza che sia intervenuto il pagamento nella misura ridotta. All'importo della sanzione saranno aggiunte le spese del procedimento.

#### **ART. 11 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Regolamento abroga ogni precedente atto o provvedimento con esso incompatibile, ovvero il *Regolamento per la concessione in uso di sale pubbliche del Comune di Cento* approvato con Delibera n. 4/2001, il *Regolamento per la concessione in uso di sale pubbliche del palazzo del Governatore* approvato con Delibera n. 20 del 20/04/2016 e il *Regolamento per l'utilizzo degli spazi della Rocca in Cento* approvato con Delibera n. 11 del 2/03/2018;
2. Le istanze di concessione pervenute precedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento e non ancora autorizzate sono soggette alle disposizioni del presente Regolamento.
3. Per quanto non disposto dal presente Regolamento in ordine alla concessione in uso valgono le disposizioni del Codice Civile.
4. Il presente Regolamento diventerà esecutivo ed entrerà in vigore il giorno successivo la data di esecutività del presente atto purché siano decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio *on-line* dell'atto medesimo ai sensi dell'art. 75 del vigente Statuto Comunale.

\*\*\*