



CITTÀ DI ORIO AL SERIO
PROVINCIA DI BERGAMO

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI
DI PROPRIETÀ COMUNALE: AUDITORIUM COMUNALE,
STRUTTURA “GREEN”, EDIFICIO MULTIFUNZIONALE E
RELATIVI SPAZI ESTERNI.**

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 14/12/2016)

Premesse

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Comunale vigente viene stabilito quanto esposto nei seguenti articoli.

Articolo n. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli spazi interni ed esterni e delle attrezzature presenti:
 - nell'Auditorium sito in Via De Amicis;
 - nella struttura denominata "Green" e parco comunale situati in Via Collodi;
 - nell'edificio multifunzionale sito in Largo XXV Aprile n. 8;
2. Alle strutture culturali, edifici di proprietà comunale e spazi esterni con i relativi servizi e attrezzature, si può accedere con l'osservanza delle modalità indicate nel presente regolamento e in conformità alla loro destinazione, con le autorizzazioni di agibilità rilasciate dagli organismi competenti.
3. La Giunta Comunale individua le linee programmatiche di utilizzo dei locali e degli spazi pubblici di proprietà comunale.
4. L'ufficio competente dispone l'attuazione delle linee e dei programmi adottati.
5. La Giunta Comunale potrà destinare alla concessione in uso ulteriori locali e spazi pubblici da individuarsi con apposito atto deliberativo.

Articolo n. 2: utilizzo dell'Auditorium Comunale e della struttura "Green"

Art. 2.1 – Destinazione delle strutture interne

1. Le strutture dell'Auditorium e del Green in relazione alle loro caratteristiche tecniche sono adibiti a sede di attività teatrali, culturali, mostre, attività musicali, cinematografiche oltre che per congressi, convegni, seminari, riunioni di varia natura.
Possono essere concessi per iniziative di presentazione che possono rivestire carattere economico (relative a prodotti commerciali, assicurativi, previdenziali, turistici, professionali, ecc.) fatto salvo il divieto di cessioni diretta dei prodotti.
2. L'Amministrazione Comunale può consentire, in caso di necessità, una loro diversa utilizzazione da parte dei soggetti ammessi che ne facciano richiesta motivata, a condizione che non si pregiudichi lo stato e la funzionalità degli stessi.
3. Idonei mezzi di protezione e cautela devono essere predisposti per salvaguardare lo stato e la funzionalità degli impianti per usi diversi dalla loro destinazione d'uso.

Art. 2.2 – Soggetti ammessi all'uso

1. Sono ammessi all'uso:
 - a) in via prioritaria soggetti che realizzano iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - b) l'Istituto scolastico e i plessi locali per le rispettive attività ed eventi;
 - c) le Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni e Compagnie teatrali locali;
 - d) altri soggetti, enti pubblici, enti diritto pubblico, enti morali, gruppi e associazioni per iniziative, eventi o mostre espositive senza fine di lucro;
 - e) soggetti o società che realizzano convegni, mostre espositive, promozioni, attività commerciali con fine di lucro;
 - f) cittadini singoli o riuniti in gruppi per iniziative e riunioni;

- g) associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche e ricreative che si ispirino ai principi democratici;
- h) persone fisiche e giuridiche a discrezione dell'Amministrazione;

Art. 2.3 – Modalità della concessione d'uso

1. I soggetti ammessi, di cui al precedente art. 2.2, interessati alla fruizione dell'Auditorium, della struttura "Green" e dei relativi spazi esterni dovranno rivolgere istanza all'Amministrazione comunale a mezzo del Modulo A disponibile presso gli uffici comunali o scaricabile dal sito internet che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni dalla data prevista per l'utilizzo prima specificando:
 - a) oggetto dell'iniziativa e programma;
 - b) data di svolgimento e orari in cui si richiede l'Auditorium o il struttura "Green";
 - c) numero approssimativo di partecipanti;
 - d) le generalità del richiedente (indirizzo e recapito telefonico o mail) e, nel caso di società o associazioni l'indicazione del referente che assume la responsabilità rispondendo in prima persona e in solido dei danni a persone, dei danni materiali apportati agli impianti e dei contenuti dell'attività dal punto di vista civile, penale e dell'ordine pubblico;
 - e) la dichiarazione inerente la gratuità od onerosità per il pubblico della manifestazione per la quale è inoltrata la domanda;
 - f) l'espressa indicazione di aver preso visione e perfetta conoscenza del presente regolamento, l'impegno a rispettarlo, a rimborsare eventuali danni ai beni, alla struttura o alle attrezzature durante il loro uso, dichiarando inoltre che gli utilizzatori assumono responsabilità penale e civile per infortuni e danni materiali causati nel corso delle attività poste in essere;
2. In casi eccezionali di rilevante interesse pubblico e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione comunale, il Sindaco può concedere l'uso in deroga alle disposizioni del punto precedente, nel rispetto del diritto di precedenza stabilito nel successivo punto 6., fatto salvo esigenze istituzionali.
3. La concessione è rilasciata entro 3 giorni previo versamento del corrispettivo se dovuto.
4. Eventuali dinieghi verranno comunicati ai richiedenti entro 3 giorni dalla richiesta con la relativa motivazione.
5. I residenti gli enti e le strutture pubbliche e le associazioni locali godono di priorità nei confronti di altri richiedenti.
6. A parità di condizioni, ha precedenza la richiesta pervenuta prima all'Amministrazione comunale (all'uopo fa fede la data e il numero di protocollo).
7. Richieste d'uso per un periodo di tempo prolungato e comunque, di durata superiore ai tre giorni, sono autorizzate dalla Giunta Comunale, ove necessario.

Art. 2.4 – Corrispettivo della concessione e depositi cauzionali (Auditorium e Green)

1. Di seguito vengono indicati i corrispettivi da versare anticipatamente, tramite l'economato, per l'uso di locali:
 - a) Attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale o da organismi di cui l'Amministrazione fa parte (Ambito, Consorzi, Convenzioni ecc.): **gratuità** e non soggette alla presentazione di deposito cauzionale o polizza fidejussoria;
 - b) Attività promosse dall'Istituto scolastico: **gratuità** e non soggette alla presentazione di deposito cauzionale o polizza fideiussoria;
 - c) Iniziative poste in essere da Associazioni iscritte al locale Albo comunale delle Associazioni e Compagnie teatrali locali: **gratuità** e non soggette alla presentazione di deposito cauzionale o polizza fideiussoria;

- d) Iniziative di altri soggetti, enti pubblici, enti diritto pubblico, enti morali, gruppi e associazioni senza fine di lucro: **€ 50,00 al giorno** con deposito cauzionale di € 50,00 o di polizza fidejussoria bancaria per detta somma;
 - e) Convegni, mostre espositive, promozioni, attività commerciali di soggetti privati o società con fine di lucro: **€ 100,00 al giorno** con deposito cauzionale di € 50,00 o di polizza fidejussoria bancaria per detta somma;
 - f) per iniziative e riunioni poste in essere dai cittadini singoli o riuniti in gruppi: € 10,00 al giorno, ferma restando per l'Amministrazione la facoltà di individuare e assegnare lo spazio più idoneo in base alla finalità dell'iniziativa;
 - g) associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche e ricreative che svolgono la propria attività nel Comune o che vi abbiano la sede che si ispirino ai principi democratici: **€ 30,00 al giorno** con deposito cauzionale di € 30,00 o di polizza fidejussoria bancaria per detta somma;
2. È riservata alla Giunta comunale la facoltà di concedere l'uso dei predetti locali in forma gratuita o agevolata per altre iniziative e attività poste in essere da altri soggetti a condizione che le attività poste in essere rivestano carattere pubblico e sociale o interesse per la comunità.
 3. È inoltre facoltà della Giunta definire corrispettivi forfettari e congrui in caso di utilizzo continuativo e ripetuto delle strutture che rientrano in una delle casistiche sopra citate al fine di promuovere le iniziative;
 4. Alla Giunta Comunale è demandata la facoltà di apportare aggiornamenti alle presenti tariffe.

Art. 2.5 - Corrispettivo per la concessione degli spazi esterni all'Auditorium e al Green

Per l'utilizzo degli spazi esterni all'auditorium si applicherà la T.O.S.A.P. (Tassa occupazione spazi e aree pubbliche) se dovuta, ai sensi del D.Lgs 15 novembre 1993, n. 507 e smi..

Art. 2.6 - Modalità d'uso

1. È fatto divieto ai comodatari di:
 - a) utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;
 - b) fumare all'interno;
 - c) collocare tendaggi oscuranti non ignifughi
2. La trasgressione del presente articolo comporta la perdita dell'intera cauzione versata o la richiesta di rifusione dei danni materiali provocati;
3. I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza delle modalità d'uso, di rispettare le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 2.7 - Doveri del comodatario

1. Il Comodatario si impegna a:
 - a) far rispettare le norme igieniche;
 - b) provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature;
 - c) a restituire i locali nello stato in cui sono stati consegnati
2. Il comodatario è responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature.

Art. 2.8 - Utilizzo delle entrate

1. Le entrate derivanti dalla concessione in uso dell'Auditorium secondo quanto stabilito dal presente articolo 2.4 saranno imputate ad apposito capitolo e utilizzate in via prioritaria a

copertura delle spese di gestione, per il finanziamento delle attività dell'Auditorium e in via secondaria per le attività culturali del Comune.

2. Nel caso in cui è ai fini T.O.S.A.P., la stessa avrà la destinazione di legge.

Articolo n. 3: Utilizzo dell'Edificio multifunzionale

Art. 3.1 – Soggetti ammessi all'uso

Sono ammessi all'uso i seguenti soggetti:

- cittadini o gruppi di cittadini
- associazioni, organizzazioni, organismi vari anche per uso continuativo

Art. 3.2 – Modalità della concessione d'uso

1. I soggetti ammessi, di cui al precedente art. 3.1, interessati alla fruizione degli spazi dell'Edificio multifunzionale e dei relativi spazi esterni dovranno rivolgere istanza all'Amministrazione comunale a mezzo del Modulo A disponibile presso gli uffici o scaricabile dal sito internet specificando:
 - a) il tipo di attività che hanno in programma di svolgere
 - b) il periodo e l'orario di utilizzo (un giorno o per periodi superiori)
 - c) il n. dei partecipanti
 - d) le generalità del richiedente (indirizzo e recapito telefonico o mail) e, nel caso di società o associazioni l'indicazione del referente che assume la responsabilità rispondendo in prima persona e in solido dei danni a persone, dei danni materiali apportati agli impianti e dei contenuti dell'attività dal punto di vista civile, penale e dell'ordine pubblico;
 - e) la dichiarazione inerente la gratuità o onerosità per il pubblico dell'iniziativa per la quale è inoltrata la domanda;
 - f) l'espressa indicazione di aver preso visione e perfetta conoscenza del presente regolamento, l'impegno a rispettarlo, a rimborsare eventuali danni ai beni, alla struttura o alle attrezzature durante il loro uso, dichiarando inoltre che gli utilizzatori assumono responsabilità penale e civile per infortuni e danni materiali causati nel corso delle attività poste in essere;
2. La richiesta per l'uso dei locali e/o degli spazi esterni dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo:
 - almeno 10 giorni prima della riunione;
 - almeno 15 giorni prima della manifestazione;
 - almeno 15 giorni prima per l'organizzazione di corsi.
3. L'autorizzazione e/o eventuali dinieghi verranno comunicati ai richiedenti entro 3 giorni dalla richiesta con la relativa motivazione.
4. Le concessioni d'uso per periodi prolungati di cui all'art. 3.2 punto 1. - 1 comma b), del presente regolamento dovranno essere presentate almeno 15 giorni prima della data indicata quale inizio dell'utilizzo. Le relative concessioni o dinieghi vengono decise dalla Giunta Comunale entro 10 giorni dalla data di presentazione della richiesta.
5. L'uso programmato e continuativo dei locali da parte di associazioni iscritte all'Albo Comunale, è autorizzato dalla Giunta Comunale previa presentazione della relativa domanda e sottoscrizione del regolare atto di concessione in comodato d'uso (allegato B). Tale utilizzo potrà essere concesso anche per un periodo di 3 anni, salvo diverse disposizioni deliberate dalla Giunta Comunale. In sede di autorizzazione la Giunta Comunale ha la facoltà di apportare alla

predetta “Concessione di comodato d’uso” varianti ed integrazioni che la stessa reputi opportune in relazione alla tipologia di utilizzo richiesto.

Art. 3.3 – Destinazione d’uso

1. I locali dell'edificio multifunzionale sono concessi in uso per:
 - a) riunioni di organismi scolastici;
 - b) stabilirvi sedi di associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche e ricreative che si ispirino ai principi democratici;
 - c) riunioni condominiali con un massimo di n. 40 partecipanti;
 - d) riunioni di persone fisiche (ad esclusione di feste, compleanni, etc);
 - e) attività ricreative a scopo sociale (corsi vari, ecc.)
2. Gli spazi esterni possono essere concessi solo per manifestazioni culturali e ricreative, rimanendo inteso che sono vietate le manifestazioni che possono turbare l'ordine pubblico e che sono contrarie alla morale, al buon costume o che comportino strazio o sevizie di animali.

Art. 3.4 – Corrispettivi e depositi cauzionali

1. Di seguito vengono indicati i corrispettivi da versare anticipatamente, tramite l'economato, per l'uso di locali dell'edificio multifunzionale:
 - a) per la concessione in uso dei locali quali sedi di associazioni o gruppi e organismi scolastici, di cui ai punti a) e b) del comma 1 del precedente articolo 3.1, **non si prevede il versamento di nessun corrispettivo**, fatto salvo nei casi di costituzione di sedi di associazioni la sottoscrizione di un contratto di comodato d’uso.
 - b) per le riunioni condominiali o riunioni di persone fisiche di cui ai punti c) e d) ed e) del comma 1 del precedente articolo 3.1: **€ 10,00**.
2. Di seguito vengono indicati i corrispettivi da versare anticipatamente, tramite l'economato, per l'utilizzo degli spazi pubblici:
 - a) per le manifestazioni di durata di 1 giorno: **€ 30,00 al giorno**
3. La concessione d’uso per iniziative patrocinate dall’Amministrazione Comunale sono a titolo **gratuito**.
4. È riservata alla Giunta comunale la facoltà di concedere l’uso dei predetti locali in forma gratuita o agevolata ad altre iniziative/attività o soggetti non contemplati dal presente regolamento, a condizione comunque che rivestano carattere pubblico e sociale.
5. Alla Giunta Comunale è demandata la facoltà di apportare aggiornamenti alle presenti tariffe e alla bozza di comodato d’uso, allegata al presente regolamento.
6. Per l’utilizzo degli spazi esterni all’Edificio multifunzionale si applicherà la T.O.S.A.P. (Tassa occupazione spazi e aree pubbliche) se dovuta, ai sensi del D.Lgs 15 novembre 1993, n. 507 e smi..

Art. 3.5 - Utilizzo delle entrate

1. Le entrate derivanti dalla concessione in uso dell’Edificio multifunzionale secondo quanto stabilito dal presente articolo 3.4 saranno imputate ad apposito capitolo ed utilizzate in via prioritaria a copertura delle spese di gestione e per il finanziamento delle attività dell'edificio stesso e in via secondaria per le attività culturali del Comune.
2. Nel caso in cui è ai fini T.O.S.A.P. la stessa avrà la destinazione di legge.

Articolo n. 4 - Divieti

È vietato:

1. l'uso dei locali o degli spazi pubblici concessi, contrariamente a quanto indicato nelle rispettive richieste presentata all'Amministrazione Comunale e negli eventuali atti autorizzativi da questa emessi;
2. apporre manifesti negli spazi concessi in uso;
3. scrivere sui muri dei locali concessi o alterare lo stato dei luoghi;

Articolo n. 5 - Responsabilità

1. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile e penale verso gli utenti.
2. Unitamente alla richiesta di utilizzo dei locali e degli spazi pubblici, i soggetti richiedenti devono altresì espressamente dichiarare che non consentiranno l'accesso alla struttura a un numero persone superiore a quello convenuto.
3. Il referente responsabile indicato - di cui agli articoli 2.3 lettera d) e 3.3 lettera d) - è responsabile in prima persona e in solido dei danni a persone, dei danni materiali apportati agli impianti e alle attrezzature e dei contenuti dell'attività dal punto di vista civile, penale e dell'ordine pubblico;
4. Nel caso in cui vengano organizzate delle manifestazioni di durata superiore ad 1 giorno il gruppo o l'associazione si assumerà la responsabilità civile e penale per eventuali danni causati a cose o/a persone.

Articolo n. 6 - Consegna delle chiavi

1. L'accesso ai locali avviene attraverso apposite chiavi che verranno messe a disposizione dell'utenza dall'Amministrazione comunale, le quali dovranno essere prese e restituite di volta in volta al referente indicato (centro sociale o altro soggetto individuato).
2. Nei casi di utilizzo continuativo degli spazi sarà cura dell'Amministrazione comunale valutare di volta in volta l'eventualità di consentire al responsabile designato di trattenere le chiavi per il tempo di utilizzo.

Articolo n. 7 - Pulizie dei locali

1. La pulizia ordinaria e straordinaria dei locali concessi in uso con il presente Regolamento è in carico all'Amministrazione comunale;
2. La pulizia dei locali concessi in comodato d'uso gratuito alle Associazioni iscritte all'Albo per periodi prolungati, è a carico del Comodatario.

Articolo n. 8 - Custodia dei locali

1. Il Comodatario è tenuto a custodire e conservare i locali con la diligenza del buon padre di famiglia e a servirsene limitatamente per l'uso autorizzato.
2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale interrompere qualsiasi riunione, manifestazione nel momento in cui vengono meno i principi e le clausole stabiliti dal presente regolamento.