



COMUNE DI
LUZZANA
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNALI

Art. 1 Principi generali e finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di salvaguardare i locali e le strutture comunali, oltre a identificare chiaramente le modalità per l'utilizzo e assegnazione degli stessi.

La gestione delle strutture non persegue finalità di lucro. Deve essere improntata ai principi di buon andamento, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza richiesti dalla Pubblica Amministrazione ed è finalizzata principalmente all'incremento delle attività culturali, d'aggregazione e formazione.

L'elenco dei locali e strutture soggette a concessione potrà subire variazioni in qualsiasi momento, anche a seguito di stipula di concessioni o contratti per il subentro in gestione di un terzo incaricato.

Alla data di approvazione del presente documento, i locali e strutture oggetto di concessione sono:

- a. Sala consiliare;
- b. Chiesa Vecchia, Ex chiesa San Bernardino da Siena;
- c. Sala sottostante la biblioteca comunale;
- d. Sale ex scuole;
- e. Ex palestra presso le ex scuole;
- f. Stanze sopra la ex scuola;
- g. Ex sede del Municipio;
- h. Sale del Castello Giovannelli ad eccezione degli uffici comunali, della sala consiliare, degli archivi, dell'appartamento e delle stanze utilizzate dalla biblioteca;
- i. Campi sportivi comunali.
- j. Corte del Castello Giovannelli

Art. 2 Tipo di gestione

Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- Temporanee;
- Esclusive.

Sono **temporanee** quelle che consentono di svolgere occasionalmente, per una durata massima di giorni 3 consecutivi o che abbiano un utilizzo sistematico nel tempo, per un massimo di 12 mesi.

Sono **esclusive** le concessioni che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa. La durata di dette concessioni non può essere superiore a 60 giorni.

Non è possibile concedere lo stesso locale a più soggetti, salvo in orari e/o giorni differenti per l'utilizzo temporaneo. Non è possibile che lo stesso soggetto sia assegnatario in modo esclusivo di più locali, salvo particolari motivate situazioni da valutare da parte della Giunta Comunale.

Entrambe le concessioni sono oggetto di autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio competente o suo delegato. Tutti gli altri casi, se non riconducibili a quanto sopra oppure al tariffario, si intendono soggetti a sottoscrizione di specifica convenzione con il Comune.

La stipula della convenzione, sulla base degli indirizzi determinati dalla Giunta, è rimessa al Responsabile del Servizio competente.

Art. 3 Modalità di gestione dei locali

L'Amministrazione comunale può concedere in uso spazi di sua proprietà a enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni, partiti o rappresentanze politiche di carattere civico, singoli cittadini.

Chiunque intenda usufruire dei locali dovrà presentare domanda entro il 31 agosto di ogni anno, così da consentire all'Amministrazione Comunale la pianificazione del calendario delle assegnazioni.

Oltre tale data, le richieste saranno valutate in ordine di arrivo, ma dovranno comunque essere presentate almeno 15 giorni prima della data di utilizzo.

Nel caso la domanda venga presentata meno di 15 giorni prima dell'utilizzo, la richiesta verrà valutata e potrà essere accettata in via eccezionale qualora non sussistano problemi di tipo organizzativo e lo spazio richiesto sia disponibile.

Le richieste di concessioni superiori agli spazi temporali disponibili di utilizzo o di sovrapposizione di orario comporteranno un incontro fra le parti contendenti o ad operare scelte di priorità di cui al successivo comma da parte dell'Amministrazione Comunale.

Costituiscono criterio di priorità di concessione i seguenti parametri:

- Comportamento tenuto dal richiedente nel corso di precedenti concessioni;
- Svolgimento di campionati di qualsiasi categoria;
- Numero di iscritti;
- Promozione attività giovanili.

In qualunque caso l'utilizzo degli spazi deve essere compatibile con la destinazione d'uso dei locali, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza e di decoro urbano e non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

È vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali.

Art. 4 Uso dei locali

Gli utenti sono tenuti a usufruire dell'impianto solo ed esclusivamente nei giorni e orari fissati per l'attività specifica alla quale si riferisce l'autorizzazione. È assolutamente vietato l'uso dell'impianto da parte di persone o gruppi non provvisti dell'autorizzazione. Il Comune, a seguito del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali o strutture, resta esonerato ad ogni effetto, da qualunque responsabilità che gliene possa derivare in ordine allo svolgimento delle attività promosse e organizzate dagli utenti.

Ove disponibili, l'uso degli impianti comprende, oltre l'uso degli impianti tecnici, l'uso degli spogliatoi e delle docce per gli atleti e dei locali di servizio. Nelle manifestazioni aperte al pubblico sarà concesso l'uso dei settori a questi destinati e dei servizi igienico sanitari relativi, riconosciuti necessari in relazione allo svolgimento delle manifestazioni stesse.

Nel caso dei campi sportivi, per esigenze di campionato e previo assenso dell'Amministrazione Comunale e Assessorato allo Sport, si potranno disputare gare o partite anche in giornate diverse.

Per i gruppi, per le società sportive e per i minori, dovrà essere presente durante tutto il periodo di utilizzo del locale un accompagnatore maggiorenne che assume ruolo di garante civile e patrimoniale verso il Comune.

Gli utenti sono tenuti ad utilizzare i locali e gli impianti con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere che, se si dovessero verificare, dovrebbero essere prontamente comunicati. Sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale ponderare l'eventuale risarcimento da parte della società sportiva.

Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla pulizia (se non diversamente accordato) e alla custodia dell'immobile. Il Comune provvede altresì alla fornitura di acqua calda, la quale è subordinata alla capacità dell'impianto termico, alla fornitura di energia elettrica e al riscaldamento.

Al termine del suo utilizzo dovrà essere restituita la funzionalità dei locali con adeguata sistemazione delle eventuali attrezzature che, comunque, dovranno essere riposte nell'ordine in cui erano sistemate all'inizio dell'attività.

I soggetti utilizzatori dovranno segnalare per iscritto al Comune atti, fatti, inconvenienti, danneggiamenti effettuati o riscontrati.

Gli utenti non potranno installare nell'impianto, senza la preventiva autorizzazione comunale, attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare o limitare l'attività primaria dell'impianto stesso e, anche in presenza della suddetta autorizzazione, si dovranno impegnare a rimuovere le attrezzature in questione alla conclusione delle attività di pertinenza salvo diverse prescrizioni.

Art. 5 Disciplina delle tariffe

Per l'utilizzo dei locali e delle strutture gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa, fine al rimborso delle spese di gestione, ove applicabile differenziate secondo i criteri di stagionalità, durata dell'utilizzo, tipologia di impianto e uso dei servizi connessi.

Sono esentati dal pagamento delle tariffe di utilizzo:

1. le società senza scopo di lucro che non richiedono alcun onere ai propri iscritti;
2. i promotori di manifestazioni organizzate a scopo di beneficenza;
3. privati che organizzano gratuitamente attività di promozione culturale o sportiva;
4. le attività sportive ed i relativi orari di allenamento, organizzate dalle scuole di ogni ordine e grado;

Altre casistiche non riferibili al comma 2 saranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale.

I richiedenti di spazi comunali dovranno versare un deposito cauzionale fissato come da tariffario, a prescindere dall'utilizzo gratuito delle sale, che verrà restituito dopo che il personale comunale abbia verificato le condizioni degli spazi utilizzati.

Il versamento della cauzione dovrà essere fatto obbligatoriamente prima della consegna delle chiavi dell'immobile, come da istruzioni contenute nell'autorizzazione.

Il mancato o minor utilizzo dei locali dopo il rilascio dell'autorizzazione per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, o l'annullamento della richiesta nei 5 giorni precedenti all'evento, non conferisce all'utilizzatore alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato o pattuito, se non quello di recuperi concordati secondo disponibilità.

I singoli cittadini residenti in Luzzana richiedenti l'uso degli spazi comunali a titolo privato hanno diritto ad una riduzione fino a un massimo del 50% della tariffa.

Per la richiesta delle sale con un utilizzo continuativo, che sia per uso temporaneo o esclusivo, viene effettuato uno sconto giornaliero massimo del 50%.

Considerate la dimensione degli spazi, viene stabilito un aumento tariffa per l'utilizzo dell'ex Chiesa di San Bernardino da Siena.

Qualunque soggetto che volesse usufruire delle sale dovrà essere in regola con i pagamenti precedenti.

Art. 6 Disponibilità dell'impianto da parte del Comune

Il Comune ha la facoltà di disporre sempre, pienamente e liberamente dell'impianto per consentire manifestazioni cittadine rilevanti, manifestazioni comunali, ovvero organizzate dal Comune in collaborazione con enti pubblici, nonché per interventi di ordinaria e/o straordinaria manutenzione o per motivi di pubblico interesse.

Il Comune si riserva di modificare gli orari assegnati ai concessionari.

Art. 7 Chiavi e logistica

Il personale dell'Ufficio Segreteria consegnerà le chiavi dello spazio richiesto il giorno antecedente a quello di utilizzo previa presentazione di copia della ricevuta di versamento della tariffa e di copia del presente regolamento firmato per accettazione integrale.

La chiave d'accesso viene affidata al soggetto indicato nella richiesta di concessione o suo rappresentante formalmente delegato. La chiave d'accesso dovrà essere restituita all'Ufficio Segreteria entro le ore 10:00 del primo giorno feriale successivo all'ultimo giorno di utilizzo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aprire e chiudere i locali concessi a propria cura in luogo della consegna delle chiavi.

Il richiedente dovrà:

- provvedere autonomamente all'apertura e alla chiusura dei locali concessi in uso;
- assumersi l'obbligo della custodia della chiave (che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri);
- provvedere allo spegnimento del riscaldamento (durante la stagione invernale), spegnimento della luce e chiusura dei rubinetti appena ultimata l'iniziativa;
- attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni e/o limitazioni:
 - a. non è possibile cucinare in loco ed utilizzare apparecchi a fiamma libera per il preriscaldamento;
 - b. smaltire, secondo le regole della raccolta differenziata, tutti i rifiuti solidi e liquidi (è vietato lasciarli incustoditi o abbandonati nelle adiacenze dello spazio concesso);
 - c. non è consentito l'accesso all'interno del cortile del Castello Giovannelli ma solo fino al portone di ingresso dello stesso, ad un massimo di 2 veicoli limitatamente alle operazioni di carico e scarico di materiale inerente all'uso dello spazio concesso. Non ne è mai comunque consentita la sosta;
 - d. lasciare integro e nelle condizioni sussistenti al momento della consegna lo spazio utilizzato;
 - e, se non diversamente accordato, è fatto obbligo di:
 - e. risistemare gli arredi (tavoli, sedie, ecc.) nelle medesime posizioni precedenti l'uso;
 - f. provvedere autonomamente alla pulizia accurata dei locali utilizzati.

In linea generale il richiedente viene ammesso all'uso dello spazio comunale in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

La Polizia Locale potrà effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso controlli sul rispetto delle presenti disposizioni informando dell'esito del sopralluogo il Sindaco, che potrà predisporre la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dello spazio concesso per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Art. 8 Manutenzione dei locali e degli impianti

Il Comune dovrà mantenere le sale e gli impianti nelle migliori condizioni di sicurezza, di igiene, decoro, fruibilità ed in genere di conservazione di ogni loro parte nel tempo.

Art. 9 Responsabilità e sanzioni

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia dello spazio e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

I firmatari della richiesta di concessione degli spazi assumono personalmente ed in solido con l'ente o Associazione o Organizzazione di appartenenza che rappresentano, la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il totale risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo

degli spazi concessi oltre al negato rimborso della cauzione. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, se immediatamente rifiuti non comporteranno alcuna sanzione.

In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, ecc..., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, oltre al risarcimento dei danni, potrà essere applicata una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Al fine della valutazione dei danni e sottrazioni relativi al patrimonio mobiliare, l'Amministrazione predispone un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere del medesimo sottoscritto e che costituirà la base per eventuali risarcimenti.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative presso gli spazi comunali concessi in uso.

Per l'esecuzione di attività sportiva è fatto obbligo stipulare idonea copertura assicurativa per danni a strutture e a terzi ed infortuni per i propri iscritti.

Art. 10 Controllo

L'Amministrazione ed il personale comunale incaricato possono, in qualsiasi momento, accedere ai locali e richiederne l'apertura per ispezionare, sospendere le attività ed ordinarne lo sgombero quando ciò sia ritenuto opportuno per motivi di sicurezza, igiene o per contrasto con quanto previsto nell'atto autorizzatorio.

Art. 11 Revoche e sospensioni.

La revoca della concessione d'uso degli spazi comunali oggetto del presente regolamento avviene con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio in caso di mancato rispetto delle disposizioni qui contenute.

In caso di inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dal presente documento, o per sopravvenuti gravi motivi, o per motivi di ordine pubblico, il Comune ha facoltà di sospendere e nei casi più gravi anche revocare le concessioni d'uso.