



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI CIVICI DI PROPRIETA' COMUNALE



APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N.169 Reg./86 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 05/12/2016; MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 155 Reg./ 76 Prop. Del. NELLA SEUTA DEL 20/12/2021/

2ª STESURA

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento individua i criteri generali per l'utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

Art.2

Definizione spazi

L'individuazione degli spazi ed il relativo uso avviene con atto di Giunta, contestualmente all'approvazione delle relative tariffe.

Gli spazi, individuati come sopra, sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività aggregative, di carattere sociale, culturale, politico, sportivo, ambientale, di volontariato civile, compatibilmente con le caratteristiche peculiari dei singoli spazi e con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con altri soggetti.

L'utilizzo delle sale civiche posizionate all'interno dei CTE (centri per tutte le età) e gli Spazi di quartiere, sono regolamentate dall'art. 13 del presente regolamento

L'utilizzo degli spazi può essere revocato in caso di necessità da parte dell'Amministrazione nei modi e tempi di cui al successivo art. 16.

Art. 3

Utilizzo

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) occasionale: prenotazione su base oraria fino ad un massimo di sette utilizzi consecutivi;
- 2) prolungato: prenotazioni superiori a sette utilizzi consecutivi da effettuarsi tramite apposita Convenzione ai sensi del successivo art. 5.

Gli spazi di cui all'art. 2 sono utilizzabili tutti i giorni, festivi compresi, di norma dalle 8.00 alle 23.30, salvo le eccezioni di cui ai successivi artt. 5 e 13.

Art. 4

Modalità richiesta di utilizzo

L'utilizzo temporaneo degli spazi avviene mediante la prenotazione sullo Sportello telematico del Comune di Bergamo.

Al fine di consentire le operazioni di pulizia/igienizzazione dei locali, la prenotazione dell'utilizzo occasionale, come sopra specificato, è effettuata almeno cinque giorni lavorativi prima dell'utilizzo ed è subordinata all'effettiva disponibilità dello spazio prescelto così come risultante dalle agende *on line*.

La richiesta di utilizzo prolungato, come sopra individuato, è soggetta a convenzionamento e deve essere presentata di norma almeno 30 giorni prima del primo utilizzo.

Il Comune, effettuate le verifiche, comunica all'interessato l'esito dell'istruttoria e dispone il pagamento del corrispettivo relativo all'utilizzo di cui al successivo art. 6.

La convenzione sarà stipulata sulla base dello schema allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento e sottoscritta dal Dirigente di riferimento che ne darà

periodica comunicazione alla Giunta Comunale.

Art. 5 Uso gratuito dei locali in convenzione

Il Comune potrà stipulare apposita convenzione per l'utilizzo prolungato e gratuito dei locali con soggetti giuridici che presentino progetti di particolare rilevanza socio culturale animativo e territoriale rivolte ed aperte alla cittadinanza nonché per eventuali specifici casi previsti nella delibera di Giunta di cui all'art. 2.

La convenzione sarà stipulata sulla base dello schema allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento e sottoscritta dal Dirigente di riferimento che ne darà periodica comunicazione alla Giunta Comunale.

Per singoli casi particolari il dirigente ha facoltà di acquisire preventivo parere da parte della Giunta Comunale.

Art. 6 Corrispettivo e casi di esenzione/riduzione

Il corrispettivo per l'utilizzo di ciascuno spazio comunale è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale di cui all'art. 2.

Il corrispettivo è onnicomprensivo delle spese di energia elettrica, riscaldamento, acqua e pulizie.

Il corrispettivo su base oraria non frazionabile è dovuto per tutto il periodo di utilizzo dello spazio compresi, se del caso, i tempi necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Può essere prevista per ogni singola richiesta una cauzione in relazione alle specificità della stessa, al valore storico culturale del bene concesso, ai pregressi utilizzi, indipendentemente dalla presenza o meno del corrispettivo.

Il mancato utilizzo della sala prenotata per motivi non dipendenti dall'amministrazione non dà luogo a rimborsi.

E' prevista la possibilità di recuperare eventuali date non fruite, per motivazioni dimostrabili e non dipendenti dal richiedente, se comunicati con un anticipo di almeno 48 ore dalla data fissata, in accordo con il servizio di competenza.

L'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 può essere:

- A. a titolo oneroso: tutti gli spazi comunali di cui al presente regolamento possono essere utilizzati a titolo oneroso, salvo i casi descritti al successivo punto C, in relazione alle domande presentate;
- B. a titolo oneroso con tariffa ridotta del 50% per:
 - lo svolgimento di attività/iniziativa a carattere religioso organizzata da persone giuridiche previa rotazione degli spazi concedibili (qualora possibile) e sottoscrizione di convenzione come al punto 5.
- C. a titolo gratuito per:
 - a. le attività effettuate da associazioni senza fini di lucro per attività aperte alla cittadinanza che non comprendano il pagamento di corrispettivi economici a qualsiasi titolo da parte dei partecipanti per accedere all'attività (ingresso, tesseramento, adesione, rimborsi spese ecc.). Al fine di verificare il titolo all'ottenimento gratuito degli spazi comunali di cui al presente regolamento, gli uffici competenti dovranno acquisire un'autocertificazione relativa alla gratuità dell'evento rilasciata dal legale rappresentante/referente dell'associazione richiedente; la copia dello Statuto dell'associazione richiedente; una copia dei materiali promozionali dell'attività.
 - b. I soggetti di cui agli artt. 5 e 11 del presente regolamento.

- c. per attività di partecipazione dei cittadini e/o di promozione sociale a carattere temporaneo e non ricorsivo, nella misura massima di sei incontri in anno solare, sulla scorta di puntuale individuazione degli argomenti oggetto delle attività stesse in collaborazione all'assessorato di riferimento e con il vincolo che la proposta riguardi attività sempre ad accesso libero, incondizionato e gratuito per chiunque voglia prendervi parte e che non abbiano natura di attività interne a singoli gruppi, associazioni e organizzazioni.
- d. iniziative organizzate da scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale.

Si precisa che la gratuità è riferita al corrispettivo e non anche alla Cauzione e può essere chiesta solo quando il beneficio sia superiore a € 50,00.

Art. 7

Modi e tempi di pagamento

L'utilizzatore provvede al pagamento anticipato del corrispettivo come sopra individuato, entro e non oltre 5 giorni dalla data in cui si è effettuata la prenotazione, secondo le procedure di pagamento previste dalla procedura *on line* nonché pubblicate direttamente sul sito istituzionale del Comune e come sotto descritto:

- in un'unica soluzione nel caso di richieste occasionali;
- in un'unica soluzione oppure quadrimestralmente a scelta del richiedente (sempre nella forma anticipata dei 5 gg rispetto alla prenotazione) nel caso in cui l'utilizzo sia annuale;
- in un'unica soluzione, ove sia prevista solo la cauzione del corrispettivo.

Il mancato pagamento del corrispettivo dovuto nei tempi richiesti inibisce l'accesso al locale richiesto e sblocca la prenotazione sul sito.

Art. 8

Gestione chiavi

Le chiavi possono essere ritirate nei modi e tempi indicati sul sito istituzionale del Comune.

Si precisa che le chiavi saranno consegnate solo previa visione da parte dell'Ufficio competente dell'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto come esplicitato dagli artt. 6 e 7.

La restituzione delle chiavi dovrà avvenire non oltre il giorno successivo al termine di utilizzo del locale, nei modi e tempi indicati sul sito istituzionale del Comune.

In caso di utilizzo prolungato dello spazio è possibile prevedere la restituzione delle chiavi alla scadenza del termine specificato nella richiesta, normato nella Convenzione di cui all'art.5.

L'utilizzatore rimane comunque a tutti gli effetti responsabile dello spazio, fino all'avvenuta consegna delle chiavi.

Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione.

Art. 9

Divieti

Gli spazi comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale né per attività contrarie al buon costume, al pubblico decoro ed alla pubblica sicurezza.

Negli spazi oggetto del presente Regolamento non è consentito svolgere attività commerciale e/o pubblicitaria, fatto salvo il caso di attività finalizzate alla raccolta fondi per scopi sociali o umanitari, purché di modico valore e preventivamente comunicate al Comune.

E' vietato inoltre:

- effettuare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché la preparazione ed il riscaldamento di cibi in loco.
- utilizzare gli spazi adibiti ad uso espositivo o a mostre per vendere opere o manufatti di qualsiasi tipo;
- installare strutture, arredi e strumentazioni di qualsiasi tipo che non siano rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo, senza autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- creare ostacoli, limitazioni, variazioni di percorso del pubblico per l'accesso agli spazi di cui è in uso, ovvero alle uscite normali e di sicurezza;
- fumare all'interno degli spazi;
- utilizzare piccoli elettrodomestici quali, a titolo di esempio, microonde, stufe elettriche, macchine da caffè, etc...;
- effettuare riprese e filmati se non preventivamente comunicati ed approvati dal Comune;
- effettuare amplificazione sonora non compatibile con il contesto ambientale;
- effettuare riti che prevedano sacrifici di animali.

E' tassativamente vietata qualsiasi forma di cessione degli spazi.

Nel rispetto dei principi di libertà, uguaglianza e tolleranza e ai sensi della legge 25 giugno 1993, n. 205 (Legge Mancino) non verranno concessi utilizzi per iniziative che incitano alla discriminazione o alla violenza in particolare per motivi razziali, etnici, di genere, nazionali o religiosi o che abbiano tra i loro fini l'apologia del fascismo o del nazismo.

I richiedenti (o i loro legali rappresentanti) sono tenuti a tal fine a sottoscrivere idonea dichiarazione all'atto della richiesta della sala; la mancata sottoscrizione della dichiarazione comporta la non accettazione della richiesta.

Ciascuna dichiarazione resa è sottoposta a verifica volta ad accertare la sussistenza in capo al richiedente o ai soggetti da esso rappresentati, di notorie e conclamate condizioni derivanti da azioni e dichiarazioni pubbliche palesemente contrastanti con i contenuti della dichiarazione medesima; ricorrendo tale caso verrà dichiarato il diniego dell'utilizzo degli spazi richiesti.

Art. 10 Utilizzo in campagna elettorale

Ai sensi del combinato disposto artt. 19 e 20 della Lg 515/1993 e s.m.i., al fine di normare l'utilizzo di spazi comunali da parte di partiti e movimenti presenti nelle competizioni elettorali per l'elezione:

- dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia;
- dei rappresentanti alla Camera dei deputati;
- dei rappresentanti al Senato della Repubblica;
- del consiglio della Regione Lombardia;
- del presidente e del consiglio provinciale di Bergamo
- del sindaco del Comune di Bergamo;
- del consiglio del Comune di Bergamo;
- nonché durante le campagne elettorali per le consultazioni referendarie.

Il Comune di Bergamo, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali e referendari, mette a disposizione dei partiti, dei movimenti presenti nella competizione elettorale e dei gruppi rappresentati in Consiglio Comunale, in misura eguale tra loro, gli spazi come definiti all'art 2, già predisposti per riunioni e convegni con titolo di preferenza rispetto ad altre esigenze estemporanee.

L'utilizzo delle sale comunali in occasione delle consultazioni elettorali di qualsiasi natura è regolato da specifica delibera della Giunta Comunale emessa nei tempi previsti dalla normativa in materia elettorale (es: propaganda e manifesti elettorali).

Per tutto il periodo di cui sopra, viene sospesa la procedura di prenotazione *on line* degli spazi civici al fine di renderli fruibili ai soggetti elencati.

Art. 11

Utilizzo da parte dei consiglieri-gruppi-partiti-movimenti o liste civiche

Gli spazi comunali sono messi a disposizione a titolo gratuito, dei consiglieri su richiesta specifica, da effettuarsi dai capigruppo con apposita procedura pubblicata sullo sportello telematico del Comune; tale richiesta può essere effettuata anche dai gruppi, partiti, movimenti o liste civiche rappresentate in consiglio comunale, su istanza del relativo capogruppo.

La gratuità non si applica dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, in quanto ai sensi del comma 5 art.38 D.lgs. 267/2000 e s.m.i. il Consiglio in carica può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili, nonché per l'organizzazione di congressi di partito, primarie, e/o consultazioni interne.

Art. 12

Oneri e responsabilità del Comune

Sono a carico del Comune:

- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dello spazio;
- i consumi di energia elettrica, acqua, spese di riscaldamento e pulizia;
- la fornitura degli arredi e delle attrezzature, ove ritenute necessarie e compatibilmente alle risorse finanziarie dell'Ente.

L'amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale, date in utilizzo.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale indebitamente depositati nei locali.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio e furto compresi).

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura dell'utilizzatore.

Art. 13

Spazi comunali all'interno dei CTE e degli Spazi di Quartiere

Le sale civiche individuate all'interno degli Spazi di Quartiere e dei CTE (Centri per Tutte le Età) sono di competenza dei servizi titolari con le seguenti modalità:

- a. CTE (centri per tutte le età): uso esclusivo negli orari di apertura del Centro così come previsti in convenzione.
- b. Spazi di Quartiere: uso esclusivo negli orari di apertura e/o di attività propria così come derivante dalla programmazione comunicata annualmente al Servizio Polifunzionale a cura del Responsabile dello Spazio.

Ogni utilizzo in giorni ed orari diversi dalle programmazioni di cui ai punti a) e b) e limitatamente alle attività costitutive, dovrà essere prenotato a cura dei rispettivi referenti in relazione all'effettiva disponibilità rilevata dalle agende pubblicate sul sito istituzionale.

Art. 14

Oneri e responsabilità dell'utilizzatore

L'utilizzatore garantisce, sotto la propria responsabilità, un corretto e civile uso degli spazi e dei beni in essi contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte nel Regolamento.

L'utilizzatore è inoltre tenuto:

- a garantire l'integrità degli spazi, pertanto a non apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto degli spazi e degli impianti, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente e a non alterarne la funzionalità e la sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;
- a dichiarare sul modulo di richiesta degli spazi le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo e non disponibili nei locali, provvedendovi a proprie spese e cura; attestando inoltre che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate e che non modificano in alcun modo l'assetto strutturale dello spazio dato in uso;
- a garantire che le attrezzature di proprietà del richiedente non siano depositate negli spazi dati in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, sollevando l'amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione ditali attrezzature.
- a vigilare affinché non sia superata la capienza degli spazi dati in uso;
- a non affiggere nulla ai muri, né effettuare installazioni fisse;
- a garantire il corretto, rispettoso e conforme uso degli spazi, degli arredi/attrezzature messi a disposizione agli scopi previsti e dichiarati nell'atto di richiesta di utilizzo degli stessi;
- a farsi carico della sistemazione e della pulizia degli spazi dopo l'utilizzo ed alla rimozione di eventuali rifiuti;
- a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia degli spazi, a spegnere tutte le luci al termine di ogni attività, a provvedere alla riattivazione dell'impianto d'allarme, ove previsto;
- a riconsegnare l'immobile all'Amministrazione nello stato di fatto in cui è stato ricevuto.
- a segnalare immediatamente agli uffici comunali tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività;
- a segnalare immediatamente agli uffici comunali eventuali danni o guasti avvenuti durante l'utilizzo, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente;
- ad assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire cose o persone la cui presenza dipenda dall'iniziativa ospitata;
- a riparare gli eventuali danni causati da chiunque agli spazi utilizzati, ad attrezzature e ad oggetti di qualsiasi genere ivi esistenti, durante il periodo od in conseguenza dell'uso dello spazio;
- a far mantenere una condotta corretta alle persone presenti;
- a garantire la presenza di una persona di fiducia durante l'orario di utilizzo dello spazio, la quale sarà incaricata dello svolgimento delle funzioni di primo intervento in caso di incendio e di primo soccorso. La presenza di tale persona è condizione indispensabile per l'accesso allo spazio e al suo utilizzo.
- a richiedere tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie previste dalla normativa vigente per l'organizzazione di manifestazioni, ivi compresa l'autorizzazione di pubblico spettacolo e/o l'autorizzazione e/o la licenza SIAE, se dovute, ed allegarle al modulo di richiesta spazi comunali, prima dell'inizio della manifestazione;
- a far rispettare gli obblighi/ divieti di cui agli artt. 8 e 9.

Si precisa che l'Amministrazione comunale potrà effettuare sopralluoghi al fine di verificare il corretto utilizzo dello spazio e la presenza di eventuali danni che saranno addebitati esclusivamente all'utilizzatore.

Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nel presente Regolamento, possono conseguire, previa contestazione scritta fatta dall'Amministrazione, in relazione a quanto risultato dai sopralluoghi sopra citati, i seguenti provvedimenti:

- revoca dell'utilizzo in corso e/o il futuro diniego di altri utilizzi;
- incameramento della cauzione o di una parte di essa ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione nelle Casse Comunali, qualora la stessa sia stata prevista.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sull'utilizzatore per qualsiasi atto, compiuto da esso o dagli utenti, che abbia comportato un danno allo spazio utilizzato.

Il mancato rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati inibisce ulteriori utilizzi dei locali a coloro che li hanno causati.

Art. 15 Risarcimento del danno

L'utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni che venissero riscontrati negli spazi alle strutture, agli arredi e/o agli impianti a seguito di riscontro e contestazione effettuata dall'Amministrazione comunale.

In caso di inadempienza al pagamento dei costi si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente, nonché all'incameramento della cauzione, ove prevista.

E' ad esclusivo carico dell'utilizzatore la responsabilità verso terzi, compreso lo stesso Comune di Bergamo, per qualsiasi tipo di danno eventualmente causato dall'utilizzo degli spazi e dalle attività effettuate all'interno degli spazi ottenuti in uso, da parte dell'utilizzatore e/o delle persone da esso ammesse negli stessi.

Art. 16 Revoca e recesso

L'utilizzo può essere revocato in ogni momento nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia la necessità di disporre degli spazi dati in uso per esigenze inderogabili, improvvise ed impreviste ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

In tal caso l'Amministrazione è tenuta a proporre l'utilizzo di uno spazio alternativo a quello scelto e in caso di non accettazione da parte dell'utilizzatore a restituirgli il corrispettivo versato, ove previsto, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsargli eventuali spese sostenute o di corrispondergli risarcimenti per danni.

L'utilizzo può essere inoltre revocato, come descritto all'articolo 15 senza diritto ad alcun rimborso, nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, con possibilità di incameramento cauzione, ove prevista, salvo intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'utilizzatore può rinunciare espressamente all'utilizzo tramite comunicazione formale senzache ciò comporti il diritto al rimborso della quota versata, salvo la cauzione, ove prevista.

Nel corso di campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie, si applica quanto sopra previsto.

Art. 17 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile ed alla disciplina vigente in materia.

Art. 18
Pubblicità

Il presente regolamento, non appena entrato in vigore, sarà pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Statuto e Regolamenti".

ALLEGATO: SCHEMA CONVENZIONE D'USO DEI LOCALI



CONVENZIONE PER L'UTILIZZO TEMPORANEO PROLUNGATO DELLO SPAZIO DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO _____ SITO IN VIA _____

Tra

- il Comune di Bergamo, legalmente rappresentato da _____, nato a _____ il _____, C.F. _____ che interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune stesso

e

- Il soggetto giuridico _____ (di seguito individuato come Utilizzatore), con sede in via _____ a _____, C.F./P.IVA _____, nella persona del legale rappresentante _____ nato a _____ il _____ e residente in via _____ a _____, C.F. _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e finalità della convenzione

La presente convenzione disciplina l'utilizzo temporaneo prolungato e gratuito, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento "Utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale" dello spazio di proprietà comunale sito sul territorio di Bergamo in via _____, denominato _____ nelle seguenti date:

GIORNO/PERIODO	DALLE ORE ALLE ORE	TOT. GIORNI	TOT. ORE

per tutta la durata della convenzione.

La finalità è quella di regolamentare le modalità di corretto utilizzo dello spazio, con lo scopo di favorirne l'uso alle condizioni e per le finalità precisate nella presente convenzione e nel Regolamento, ai sensi dell'art.5, cui si rinvia, fermo restando che la stessa non potrà in alcun modo configurare l'ipotesi di uso esclusivo da parte dell'utilizzatore stesso.

Art. 2 – Durata ed efficacia della convenzione

La durata della convenzione è fissata in tre anni dalla data di sottoscrizione della medesima.

Art. 3 – Oggetto specifico della Convenzione

A SECONDA DELLA RICHIESTA VA COSTRUITO TENENDO SEMPRE PRESENTE ART 5 REGOLAMENTO

Art. 4 – Oneri e Responsabilità del Comune

Si rimanda a quanto stabilito nel Regolamento “Utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale” (di seguito individuato col termine Regolamento), di cui il presente è parte integrante, con riferimento particolare art 14.

Art. 5 – Oneri a carico dell’Utilizzatore

L’utilizzatore si impegna:

- al rispetto di tutto quanto previsto nel Regolamento, di cui il presente è parte integrante, con riferimento particolare agli artt. 10 e15;
- a trasferire negli spazi dati in uso soltanto il materiale e gli strumenti necessari per lo svolgimento della propria attività previa richiesta e autorizzazione da parte del Comune e si impegna, altresì, a riporre tale materiale negli armadi esistenti presso i locali al termine di ogni attività, possibilmente prevedendone la chiusura a chiave, al fine evitare il danneggiamento dello stesso durante l’utilizzo dello spazio da parte di altri soggetti o dell’Amministrazione comunale stessa;
- a collaborare con il Comune segnalando per iscritto, eventuali disservizi legati alla pulizia dello spazio, nonché gli eventuali malfunzionamenti degli impianti o dei servizi igienici;
- a collaborare con il Comune segnalando per iscritto eventuali altre situazioni di mal utilizzo dello spazio da parte di altri soggetti, onde facilitare l’intervento di verifica e sopralluogo del Comune.

Art. 6 –Corrispettivo

L’Amministrazione comunale riconosce la gratuità, salvo la facoltà di prevedere una cauzione ai sensi dell’art. 6 del Regolamento.

Art. 7 – Gestione chiavi

Il Comune concede che la riconsegna definitiva delle chiavi dello spazio di cui in oggetto venga effettuata al termine della Convenzione.

Art. 8 –Revoca e Recesso

Oltre a quanto stabilito nell’art.17 del Regolamento, l’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare annualmente la permanenza dei requisiti di cui all’art. 5 del Regolamento.

Art. 9 – Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dalla presente convenzione si rinvia al Regolamento di cui la presente è parte integrante e sostanziale ed alle disposizioni normative vigenti in materia.

PER IL COMUNE DI BERGAMO _____

PER L'UTILIZZATORE _____

INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento	pag. 1
Art. 2	Definizione spazi	pag. 1
Art. 3	Utilizzo	pag. 1
Art. 4	Modalità richiesta di utilizzo	pag. 1
Art. 5	Uso gratuito dei locali in convenzione	pag. 2
Art. 6	Corrispettivo e casi di esenzione/riduzione	pag. 2
Art. 7	Modi e tempi di pagamento	pag. 3
Art. 8	Gestione chiavi	pag. 3
Art. 9	Divieti	pag. 3
Art. 10	Utilizzo in campagna elettorale	pag. 4
Art. 11	Utilizzo da parte dei consiglieri-gruppi-partiti-movimenti o liste civiche	pag. 5
Art. 12	Oneri e responsabilità del Comune	pag. 5
Art. 13	Spazi comunali all'interno dei CTE e degli Spazi di Quartiere	pag. 5
Art. 14	Oneri e responsabilità dell'utilizzatore	pag. 6
Art. 15	Risarcimento del danno	pag. 7
Art. 16	Revoca e recesso	pag. 7
Art. 17	Norma di rinvio	pag. 7
Art. 18	Pubblicità	pag. 8
	SCHEMA CONVENZIONE D'USO DEI LOCALI	pag. 9