



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO
(Provincia di Bergamo)

REGOLAMENTO
PER L'USO DELLE STRUTTURE
DI PROPRIETA' COMUNALE

(approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 07.02.2020)

INDICE

Art. 1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE _____	pag. 3
Art. 2	MODALITA' DI CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI _____	pag. 3
Art. 3	TIPOLOGIA STRUTTURE _____	pag. 3
Art. 4	PROCEDURA PER LA RICHIESTA D'USO _____	pag. 4
Art. 5	PROCEDURA PARTICOLARE PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE ED IMPIANTI SPORTIVI _____	pag. 4
Art. 6	RILASCIO AUTORIZZAZIONI _____	pag. 4
Art. 7	PRESCRIZIONI D'USO DELLE PALESTRE E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI _____	pag. 5
Art. 8	TARIFFE E CAUZIONE _____	pag. 6
Art. 9	RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE _____	pag. 6
Art. 10	FACOLTA' DEL RICHIEDENTE _____	pag. 6
Art. 11	FACOLTA' E DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE _____	pag. 7
Art. 12	DIVIETO DI SUB CONCESSIONE _____	pag. 7
Art. 13	DISPOSIZIONI TRANSITORIE _____	pag. 7

Art. 1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Comune di Cologno al Serio favorisce la massima partecipazione della cittadinanza nell'utilizzo delle proprie strutture.

Il presente regolamento individua i criteri generali e le modalità per l'utilizzo delle strutture di proprietà comunale destinate a scopi culturali, sportivi, sociali e ricreativi specifici.

L'Amministrazione comunale dispone di qualsiasi struttura di sua proprietà, sia in forma diretta che indiretta, ispirandosi ai seguenti principi:

- attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni, nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni stessi;
- migliorare la qualità dei servizi all'utenza;
- assicurare la più ampia fruibilità delle strutture del territorio.

La concessione in uso degli immobili di proprietà comunale è consentita, a titolo esemplificativo, per: riunioni, esposizioni, manifestazioni sportive- ricreative-dimostrative ed umanitarie, incontri, mostre, corsi a carattere divulgativo e istruttivo per i cittadini, attività socio-culturali ecc ...

L'uso delle strutture comunali può essere richiesto da singole persone, associazioni, partiti politici, enti e gruppi.

In ogni caso, i locali possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali/tecniche e la sicurezza degli ambienti. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

Art. 2 – MODALITA' DI CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Gli immobili comunali vengono concessi in uso attraverso le seguenti modalità:

- a) dietro pagamento di apposita tariffa, determinata come indicato nell'art. 8 del presente regolamento; unitamente alla concessione della struttura può essere concesso patrocinio o collaborazione del Comune di Cologno al Serio, previa apposita richiesta e valutazione della Giunta comunale;
- b) in comodato d'uso come meglio disciplinato all'art. 11 – comma 4 – del presente regolamento.

Per lo svolgimento di assemblee pubbliche e nei 45 giorni precedenti le consultazioni elettorali e referendarie è concesso l'utilizzo gratuito degli immobili comunali ai partiti e ai promotori di *referendum*, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 3 – TIPOLOGIA STRUTTURE

L'individuazione delle strutture di proprietà comunale che possono essere concesse in uso a terzi è effettuata dalla Giunta comunale, alla quale spetta altresì provvedere al relativo aggiornamento in base alla reale disponibilità ed in virtù dell'interesse pubblico. Attualmente i locali/spazi oggetto di concessione in uso risultano essere i seguenti:

- SALA CIVICA * – via Rocca 1/2
(mostre – esposizioni – riunioni – attività fisica (ginnastica dolce) e di meditazione)
- SALA DEL CAVALLO * – via Rocca
(mostre – esposizioni – riunioni)
- AUDITORIUM – via De Gasperi
(riunioni – convegni – spettacoli teatrali, musicali e cinematografici)
- PALAZZETTO DELLO SPORT – via Rosmini 12
(attività sportive- spettacoli)
- PALESTRA SCUOLA PRIMARIA – via Locatelli 3
(attività sportive).
- SALA PICCOLA MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA*
(mostre – esposizioni – riunioni)

- EX ONMI** (*Fatti salvi i casi in cui siano in essere contratti di comodato d'uso*)
- LOCALI SEMINTERRATO/PIANO RIALZATO UBICATI PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ** (*Fatti salvi i casi in cui siano in essere contratti di comodato d'uso*)

Ai sensi del presente regolamento non possono essere concesse in uso altre strutture oltre a quelle specificate, fatte salve particolari deroghe della Giunta comunale.

Art. 4 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA D'USO

Il soggetto interessato ad ottenere l'autorizzazione all'utilizzo di strutture comunali dovrà presentare regolare domanda scritta, utilizzando gli appositi moduli, disponibile sul sito istituzionale del Comune o presso gli uffici comunali/Biblioteca. Il richiedente formulerà la richiesta d'uso rispettando quanto segue:

- a) per la richiesta di spazi per incontri, riunioni, convegni, la domanda va presentata almeno 5 giorni prima della manifestazione/evento;
- b) per la richiesta di spazi per scopi espositivi, la domanda va presentata almeno 20 giorni prima dell'inizio della manifestazione;
- c) per quanto riguarda le domande intese ad ottenere il patrocinio e/o la collaborazione dell'Amministrazione comunale, le domande vanno presentate almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

La richiesta non può essere presentata prima di 6 mesi antecedenti la data prevista per l'uso.

In presenza di più domande, coincidenti per data, fa fede l'ordine cronologico di assunzione all'ufficio protocollo del Comune.

Art. 5 - PROCEDURA PARTICOLARE PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE ED IMPIANTI SPORTIVI

La richiesta per l'uso delle palestre e degli impianti sportivi viene effettuata compilando l'apposito modulo ed osservando le seguenti modalità:

- a) entro il 15 maggio per i soggetti che intendono usufruire delle strutture per l'intera annata sportiva e comunque per un periodo non inferiore a 6 mesi. Nella fattispecie la domanda deve essere accompagnata da una relazione sull'attività svolta nella stagione precedente e dal programma di massima previsto per la stagione successiva, completo dei periodi ed orari di utilizzo delle strutture.
- b) per le richieste d'uso di durata inferiore (1 o più giorni), la domanda deve essere presentata almeno 10 giorni lavorativi prima dell'uso.

Le richieste di utilizzo delle palestre di cui al punto a) verranno esaminate dall'Amministrazione comunale ai fini dell'approvazione da parte della Giunta comunale del calendario degli utilizzi entro il 30 giugno di ogni anno a valere per la stagione sportiva successiva. Esse verranno accolte compatibilmente con gli spazi disponibili, gli orari e l'attività sportiva praticata, in base al "piano sport" che l'amministrazione vorrà attivare, senza che i richiedenti possano vantare alcuna pretesa di spazi e orari all'utilizzo.

Qualora dovessero pervenire richieste per l'intera annata sportiva oltre la data del 15 maggio, esse verranno prese in considerazione subordinatamente alla concessione degli spazi ai soggetti che abbiano prodotto la domanda nei termini, e nei limiti della residua disponibilità.

Art. 6 – RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Ferma restando la competenza della Giunta in merito a patrocini e collaborazioni, i provvedimenti di concessione in uso degli immobili comunali, secondo le modalità indicate nel precedente art. 2, competono al Responsabile dell'ufficio che - secondo l'assetto organizzativo definito dall'organo esecutivo - si occupa dell'istruttoria e della gestione dei suddetti procedimenti autorizzatori.

Le autorizzazioni riguardanti le richieste di cui all'art. 4 – comma 1, lettere a) e b) - saranno rilasciate entro 3 giorni lavorativi dalla data di richiesta posta al protocollo.

Le autorizzazioni riguardanti le richieste di cui all'art. 4 – comma 1, lettera c) - saranno rilasciate entro 15 giorni dalla data di richiesta posta al protocollo.

Le richieste d'uso delle palestre e degli impianti sportivi di cui all'art. 5 devono essere sottoposte alla Giunta comunale, la quale esprime un parere sul rilascio dell'autorizzazione, che viene rilasciata entro il 15 settembre di ogni anno.

L'uso delle strutture è altresì subordinato, quando dovuto, al versamento anticipato del corrispettivo previsto dall'atto autorizzativo e dovrà essere comprensivo di ogni spesa inerente o conseguente.

Il richiedente che termina l'attività in data precedente rispetto a quella indicata nella domanda o che, per qualsiasi motivo, sia costretto ad interromperla interamente o in parte deve comunicarlo prima possibile all'Amministrazione, al fine di consentire il conteggio delle tariffe in modo più preciso. In ogni caso sarà addebitata all'utilizzatore la tariffa per l'intero periodo intercorrente tra la data di inizio dell'uso, indicata nella domanda, e quella di comunicazione del termine dell'utilizzo, se diversa da quella indicata nella domanda medesima.

La revoca dell'autorizzazione deve essere motivata e comunicata al richiedente; in particolare si provvederà alla revoca dell'autorizzazione nei seguenti casi:

- di morosità nel pagamento delle tariffe;
- mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento;
- danni intenzionali alle strutture concesse o derivanti da negligenze;
- motivi di pubblico interesse;
- sicurezza ed igiene;
- utilizzo diverso da quello per il quale è stata emessa l'autorizzazione.

In caso di revoca dell'autorizzazione il richiedente non ha diritto ad alcun indennizzo o rimborso spese, fatta salva la restituzione proporzionalmente al periodo di mancato utilizzo della struttura, della somma eventualmente già versata, e fermo restando l'obbligo del richiedente al risarcimento di eventuali danni comunque contestati.

Ogni richiedente può essere autorizzato ad utilizzare le sale di cui all'art. 3 e contrassegnate con un asterisco per un periodo massimo continuativo di 15 giorni qualora si tratti di mostre, esposizioni e simili, fatti salvi particolari e significativi eventi che implicano una durata superiore, rispetto ai quali dovrà essere ottenuto l'assenso della Giunta.

Al fine di consentire alle scuole del territorio (Istituto comprensivo e scuola infanzia paritaria) di poter allestire spettacoli natalizi e di fine anno scolastico, la struttura dell'Auditorium – nei mesi di dicembre e di maggio /giugno verrà riservata in via prioritaria all'utilizzo da parte delle istituzioni scolastiche. Altri fruitori (privati – associazioni etc.) potranno richiederne l'utilizzo compatibilmente con la disponibilità della struttura.

La concessione delle strutture non verrà rilasciata a soggetti ai quali sia stato contestato l'utilizzo scorretto dei beni comunali.

Art. 7 - PRESCRIZIONI D'USO DELLE PALESTRE E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Gli utilizzatori delle palestre e degli impianti sportivi devono rispettare e far rispettare le seguenti norme generali:

- ogni ente, società, associazione o gruppo concessionario deve comunicare i nominativi dei dirigenti responsabili dell'attività sportiva;
- divieto di installare attrezzi ed impianti che possono ridurre la disponibilità della struttura; comunque ogni alterazione dello stato iniziale dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione;
- divieto di organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico se non negli impianti debitamente collaudati ed omologati secondo le prescrizioni di legge;
- nel rettangolo di gioco è severamente vietato entrare e svolgere attività se non provvisti di scarpette ginniche utilizzate solo in palestra.

L'autorizzazione all'uso delle strutture sportive e dell'Auditorium annessi agli edifici scolastici è concessa dal Comune soltanto al di fuori dell'orario didattico. Nel caso di richieste di utilizzo durante l'orario di funzionamento delle scuole, la richiesta va inoltrata all'Istituto comprensivo di Cologno al Serio.

Art. 8 – TARIFFE E CAUZIONE

L'uso delle strutture comunali di cui al presente regolamento rientra tra i servizi pubblici a domanda individuale, ai sensi del D.M. 31.12.1983, e pertanto le tariffe per la fruizione delle strutture medesime vengono determinate annualmente dall'organo politico competente, in conformità alle norme vigenti.

L'uso delle strutture in modo continuativo è subordinato ad un deposito cauzionale infruttifero, la cui misura è determinata nel 20% della relativa tariffa, il mancato pagamento di quanto richiesto preclude l'utilizzo dei locali.

La richiesta di utilizzo dell'Auditorium prevede la possibilità di:

- utilizzare l'impianto audio/video dietro versamento di una cauzione
- lasciare a carico del Comune l'onere della pulizia dei locali dietro pagamento di un costo aggiuntivo.

Entrambe le tariffe vengono determinate dall'organo politico competente.

L'ufficio che si occupa del rilascio delle autorizzazioni per l'uso delle strutture comunali provvederà a restituire all'utilizzatore il deposito versato, dopo aver ricevuto conferma da parte dell'ufficio LL.PP. e Manutenzioni (*o altra struttura tecnica comunale comunque denominata*) circa la verifica dell'integrità, nonché del ripristino dei locali e delle annesse attrezzature, ivi compresa la loro pulizia.

In ogni caso, qualora le strutture concesse non vengano restituite nello stato in cui sono state consegnate agli utilizzatori, le spese per il ripristino e la pulizia dei luoghi saranno ad essi addebitate, coperte in via principale con l'utilizzo della cauzione quando prevista e con l'addebito delle somme eccedenti.

Art. 9 - RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE

Il soggetto richiedente si assume, con apposita dichiarazione scritta, ogni qualsivoglia responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possano derivare a persone o cose nell'utilizzo delle strutture.

Il richiedente è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni di legge in materia di sicurezza, d'uso di pubblici locali e le prescrizioni/oneri in ordine alle attività che intende esercitare nella struttura concessa.

A tal proposito, gli spazi concessi possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e tecniche, l'acustica, la capienza, la sicurezza degli ambienti ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

Nel caso in cui al richiedente vengano consegnate le chiavi di accesso ai locali, lo stesso è tenuto a custodirle con il massimo scrupolo, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta all'utilizzatore, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

Fatte salve ulteriori particolari disposizioni, previste nei singoli atti di autorizzazione, il richiedente deve:

- lasciare i locali e le attrezzature, al termine dell'utilizzo, in buono stato e pulizia;
- segnalare tempestivamente all'ufficio competente eventuali danni;
- riconsegnare eventuali chiavi consegnate nei tempi previsti.

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

Art. 10 - FACOLTA' DEL RICHIEDENTE

È facoltà del richiedente proporre di istituire biglietti d'ingresso, vendite a fini benefici, vendita di cataloghi e affissione di manifesti pubblicitari.

Tali facoltà, fatte salve le prescrizioni di legge (autorizzazioni commerciali, diritti SIAE, ecc.) in capo al richiedente, dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale.

Art. 11 - FACOLTA' E DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Compete all'Amministrazione comunale ogni e qualsiasi decisione in merito all'utilizzo delle strutture comunali che, peraltro, sono prioritariamente riservate all'attività istituzionale.

L'Amministrazione comunale non autorizza la concessione, qualora gli scopi o le modalità di utilizzo delle strutture richieste siano in contrasto o incompatibili con i principi di democrazia, pubblica quiete e sicurezza o nel caso in cui il richiedente non si dimostri idoneo a garantire gli oneri e le responsabilità derivanti della concessione medesima.

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare o sospendere l'utilizzo delle strutture per cause di forza maggiore o per esigenze di ordine tecnico e di manutenzione.

L'Amministrazione comunale può concedere l'uso delle strutture di cui all'art. 3, contrassegnate da duplice asterisco, ad enti, gruppi, associazioni e comitati, per la collocazione della propria sede, mediante la stipulazione di contratti di comodato della durata di almeno 5 (cinque) anni, con facoltà di recesso, da esercitarsi previo congruo avviso, e con manutenzione ordinaria e pulizia delle strutture medesime a carico del comodatario.

Al ricorrere dei presupposti di legge, il contratto di comodato d'uso potrà prevedere, se ritenuto opportuno dall'Amministrazione, il tacito rinnovo dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di accettare scritti o opere artistiche oggetto dell'iniziativa nel rispetto dei diritti di proprietà del singolo autore; tale facoltà non è alternativa agli obblighi previsti dal presente regolamento.

Art. 12 - DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

L'utilizzatore ha il divieto di sub concedere totalmente o anche parziale a terzi, la struttura per la quale è stato autorizzato, pena l'immediata decadenza della concessione/autorizzazione e l'incameramento degli eventuali depositi versati.

Il Responsabile competente provvederà ad escludere il trasgressore da ulteriori concessioni/autorizzazioni all'utilizzo di locali comunali per un periodo di 24 mesi.

In caso di recidiva, verrà disposta l'esclusione, a tempo indeterminato del soggetto inadempiente da ulteriori concessioni di locali.

Art. 13 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente regolamento, composto di n. 13 articoli, sostituisce quello approvato con atto consiliare n. 51 del 23.11.2001 fatti salvi gli impegni specifici già assunti che restano in vigore sino alla loro naturale scadenza. Avrà piena efficacia ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte dell'organo consiliare.

Il presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale in modo permanente ed esposto in luogo visibile presso le strutture indicate nel sopra riportato art. 3.

La disposizione riguardante la durata dei contratti di comodato, prevista dall'art. 11 – comma 4 – del presente regolamento, non verrà applicata ai contratti di comodato in essere, i quali si risolveranno alla naturale scadenza del contratto.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 07.02.2020, pubblicata all'Albo *on line* il 13.02.2020 sino al 28.02.2020, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il 24.02.2020.

IL SINDACO

f.to dott.ssa Chiara Drago



IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Stefano Valli