



Comune di Bonate Sopra
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione
di Consiglio Comunale
n. 31 del 29/07/2014
successivamente
modificato con
Deliberazione di
Consiglio Comunale
n.37 del 28/11/2019

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE
COMUNALI**

PREMESSA

L'amministrazione Comunale di Bonate Sopra, nel mettere a disposizione dei cittadini i locali:

- Sala Conferenze del Centro Culturale "Don Lorenzo Milani" sito in Piazza Vittorio Emanuele II;
- Sala Civica sita in via Principe Umberto, 28 presso il Centro Servizi "Adelaide Roncalli" in frazione Ghiaie.

intende:

- favorire le attività di carattere sociale e culturale quali la formazione, l'informazione, l'animazione, la ricreazione, l'accoglienza, la prevenzione, la ricerca e la documentazione;
- favorire l'incontro tra persone, il confronto tra esperienze e provenienze diverse e lo scambio generazionale;
- riconoscere e valorizzare la funzione sociale dell'associazionismo in generale e del volontariato in particolare come espressione di partecipazione, di solidarietà e di confronto democratico;
- promuovere iniziative proprie nel campo sociale e culturale attraverso l'operato delle varie Commissioni Comunali o Gruppi di Lavoro;
- favorire lo sviluppo economico del territorio supportando le attività di promozione commerciale a carattere occasionale e/o saltuario.

FINALITÀ

Il presente regolamento definisce le competenze, gli ambiti ed i criteri per l'utilizzo e la gestione funzionale della Sala conferenze del Centro Culturale "Don Lorenzo Milani" e della Sala Civica Comunale presso il Centro Servizi "Adelaide Roncalli" in frazione Ghiaie.

Art.1 – Richiesta di concessione

1. La concessione degli spazi di proprietà comunale viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.
2. La capienza massima delle sale è così stabilita:
 - a) Sala Conferenze del Centro Culturale "Don Milani": 60 persone
 - b) Sala Civica presso il Centro Servizi "Adelaide Roncalli" in frazione Ghiaie: 46 persone.
3. I richiedenti si impegnano a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nelle sale entro i limiti di capienza fissati.
4. È vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.
5. I richiedenti attesteranno sotto propria responsabilità con dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 le finalità per le quali chiedono l'utilizzo delle sale civiche. In ogni momento gli Organi competenti potranno procedere a verificare la veridicità di quanto dichiarato ai fini sia della revoca del provvedimento concessorio, sia delle conseguenze che comportano le dichiarazioni false o mendaci.

6. Possono richiedere l'utilizzo di detti locali gli enti, le associazioni, comitati e le persone fisiche per attività che concorrono al raggiungimento delle finalità espresse nella premessa.
7. Nel caso di più domande di concessione relative a spazi comunali per la medesima ora e medesimo giorno, sarà data precedenza a quella ricevuta e protocollata in data anteriore.
8. La richiesta di concessione d'uso degli spazi deve essere presentata almeno 7 giorni antecedenti la prima data prevista per l'utilizzo della sala e redatta su apposita modulistica, da reperire presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Bonate Sopra. La richiesta, indirizzata al Sindaco e al Responsabile dell'Area gestionale di competenza, deve pervenire all'Ente o consegnata al protocollo Comunale o inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.bonatesopra.bg@halleycert.it.
9. All'atto della richiesta di concessione dell'utilizzo della sala civica si dovranno indicare eventuali attrezzature, impianti, strutture tecniche o apparecchiature di proprietà dell'Ente di cui si richiede l'utilizzo.

Art.2 – Concessione d'uso per utilizzo temporaneo

1. Si intende per utilizzo temporaneo la concessione degli spazi per un periodo non superiore a due giorni
2. Entro i successivi 7 giorni dalla presentazione della richiesta, il Responsabile di Area gestionale, di concerto con il Sindaco, verificata la regolarità dell'istanza ed il rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento provvederà a rilasciare al richiedente la specifica concessione trasmettendola per conoscenza all'Ufficio Patrimonio ed alla Polizia Locale dell'Ente.
3. La concessione potrà essere ritirata, dal diretto interessato presso l'URP, previa esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa fissata con deliberazione di Giunta Comunale.
4. Le chiavi di accesso potranno essere ritirate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Bonate Sopra (orari d'ufficio), il giorno precedente o il giorno stesso in cui avverrà l'utilizzo della sala civica e dovranno essere restituite allo stesso entro il giorno successivo al termine dell'utilizzo del medesimo.

Art.3 – Concessione d'uso per utilizzo a carattere continuativo

1. Si intende per utilizzo continuativo la concessione degli spazi per un periodo superiore a due giorni e/o a carattere periodico. Rientrano in quest'ultima casistica, le richieste di concessione spazi da parte di gruppi e associazioni che non dispongono sul territorio comunale di una propria sede sociale.
3. Entro i successivi 10 giorni dalla presentazione della richiesta, la Giunta verificata la regolarità dell'istanza ed il rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento provvederà a rilasciare al richiedente la specifica concessione trasmettendola per conoscenza all'Ufficio Patrimonio ed alla Polizia Locale dell'Ente. In prossimità delle campagne elettorali, le Sale Civiche saranno concesse gratuitamente, con criterio di rotazione, a formazioni politiche, liste civiche, partecipanti alla competizioni elettorali comunali. Nelle altre competizioni elettorali e referendarie viene salvaguardato il criterio di rotazione durante i 30 giorni precedenti al voto in favore delle liste presenti su base nazionali e dei comitati promotori.

4. La concessione potrà essere ritirata, dal diretto interessato presso l'URP, previa esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa fissata con deliberazione di Giunta Comunale.
5. Il richiedente sarà tenuto altresì al rilascio di idonea cauzione nella misura definita da parte della Giunta comunale mediante deposito cauzionale o polizza fideiussoria a garanzia di eventuali danni alla struttura.
6. Le chiavi di accesso potranno essere ritirate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Bonate Sopra (orari d'ufficio), il giorno precedente o il giorno stesso in cui avverrà l'utilizzo della sala civica e dovranno essere restituite allo stesso entro il giorno successivo al termine dell'utilizzo del medesimo.

Art.4 - Oneri di concessione

1. Le tariffe di concessione d'uso delle sale civiche sono determinate con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Le tariffe per la concessione delle sale indicate nel presente regolamento saranno così distinte:
 - **TARIFFA INVERNALE:** in vigore dal **15 ottobre al 15 aprile**
 - **TARIFFA ESTIVA:** in vigore dal **16 aprile al 14 ottobre**
3. La ricevuta di pagamento, effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato a Comune di Bonate Sopra- Servizio Tesoreria, della tariffa, stabilita per l'utilizzo della sala civica dovrà essere esibita, all'atto del ritiro della concessione.
4. Solo per gli utilizzi a titolo continuativo è dovuto altresì il deposito di idonea cauzione come disciplinato dall'art. 3 del presente regolamento.
5. Per particolari iniziative, di carattere culturale e sociale, l'Amministrazione Comunale di Bonate Sopra potrà, con deliberazione della Giunta Comunale, concedere la gratuità delle sale indicate nel suddetto regolamento.
6. E' in ogni caso concesso l'utilizzo gratuito degli spazi civici per lo svolgimento di attività di Gruppi di Lavoro e Commissioni Comunali.

Art.5 - Attività presso le Sale Civiche

1. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di NON concedere l'utilizzo degli spazi comunali per:
 1. valutazioni di opportunità,
 2. motivi di ordine e sicurezza pubblica,
 3. tutela della salute e dell'igiene
 4. attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e discriminatorio
 5. attività rese a titolo oneroso, o a carattere imprenditoriale e commerciale o comunque in qualsiasi forma retribuita dagli utenti, anche sotto forma di mere liberalità.
 6. attività sportive,
 7. feste o rinfreschi, sempre che non siano il completamento di manifestazioni o attività conformi alle attività regolamentate
2. Possono essere svolte presso le Sale Civiche:

- a) Attività sociali, culturali e/o ricreative organizzate dall'Amministrazione Comunale e regolate da apposite convenzioni.
- b) Attività sociali, culturali e/o ricreative organizzate da enti pubblici o associazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale.
- c) Attività sociali, culturali e/o ricreative organizzate dalle scuole e dagli organi di rappresentanza per i ragazzi e genitori.
- d) Attività sociali, culturali e/o ricreative pubbliche organizzate da gruppi sportivi, associazioni, soggetti privati.
- e) Assemblee organizzative interne ai gruppi e associazioni.
- f) Attività e corsi con quota di partecipazione degli utenti.
- g) Attività organizzate da partiti politici e da sindacati, anche a carattere continuativo.
- h) Assemblee condominiali.
- i) Riunioni di gruppi.
- j) Corsi di formazione/informazione.

Art.6 – Norme di comportamento

- 1. Le attività ammesse non devono produrre rumore o comportamenti tali da molestare le sale adiacenti e gli abitanti della zona in cui sono situate le sale medesime e devono essere svolte negli orari autorizzati.
- 2. E' vietato fumare.
- 3. E' vietata qualsiasi installazione e qualsiasi manomissione delle parti strutturali e delle attrezzature date in uso, ivi compresa l'affissione di manifesti e qualsiasi forma di adesivo.
- 4. E' vietato introdurre nel locale attrezzature che non siano di proprietà Comunale o autorizzate dal Comune.
- 5. A conclusione dell'attività svolta, il richiedente si impegna ad effettuare idonea pulizia degli spazi al fine di riconsegnarli in perfetta efficienza.
- 6. Il richiedente sarà ritenuto responsabile di eventuali danni causati dagli utenti volontariamente, per negligenza o incuria con conseguente obbligo di risarcimento dei danni all'Ente.
- 7. Durante lo svolgimento di tutte le riunioni, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre controlli e accertamenti a mezzo del proprio personale.

Art. 7 – Revoca della concessione

- 1. Può essere disposta la revoca della concessione dell'utilizzo con apposita ordinanza del Sindaco, per motivi di sicurezza e ordine pubblico e per altri gravi motivi, senza che il concessionario nulla possa eccepire a tale titolo.
- 2. Può essere disposta la revoca da parte della Giunta e/o del Responsabile di Area Gestionale, nei casi di irregolarità accertata nel corso della concessione.
- 3. La revoca verrà opportunamente motivata e preceduta da idonea diffida ad adempiere ai fini di un'eventuale opposizione.

4. Le somme versate dal richiedente non verranno rimborsate in caso di revoca della concessione.

Art.8 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sull'albo on-line, nonchè sul sito internet del Comune di Bonate Sopra.
2. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30.06.2003, nr.196, e s.m.i., i dati forniti saranno oggetto di trattamento su mezzo informatico e cartaceo ai soli fini della gestione dei servizi oggetto del presente regolamento.
3. Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento saranno apportate dal Consiglio Comunale.