



REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE

DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 27/04/2016

ART. 1 – Finalità

1. Il Comune di Lallio nell'ambito delle proprie competenze promuove e favorisce le iniziative di carattere sociale, culturale ed artistico, sportivo e ricreativo, normando l'utilizzo delle strutture comunali nel rispetto dei principi sanciti dal proprio Statuto agli artt. 1, 2 e 14 e del disposto di cui all'art. 12 della L. 07.08.1990 n. 241.

2. Il presente Regolamento norma le modalità di concessione d'uso delle strutture comunali a terzi le cui finalità siano riconducibili a quelle definite al precedente comma.

ART. 2 – Strutture

1. Le strutture di proprietà comunale il cui utilizzo è normato dal presente regolamento sono:

Gruppo A

- Atrio presso la Sede Comunale - via S. Bernardino n. 16
- Uffici non utilizzati per attività istituzionali presso la sede comunale - via S. Bernardino n. 16
- Sala Consiliare - via S. Bernardino n. 16
- Locali del piano seminterrato - via S. Bernardino n. 16
- Ex sala Consiliare - Via Cacciaguerra
- Sala associazioni - via A. Rota
- Sala Civica - via Cacciaguerra
- Sala Computer presso Centro Sociale per la terza età - via S. Bernardino n. 11

Gruppo B

- Locali del Centro Sociale per la terza età - via S. Bernardino n. 11
- Ambulatorio presso Centro Sociale per la terza età - via S. Bernardino n. 11
- Spazio Gioco "Bim Bum Bam" - via Cacciaguerra
- Centro di Aggregazione Giovanile (CAG) - via Cacciaguerra
- Biblioteca Comunale - via San Bernardino n.11

Gruppo C

- Palestra presso il Centro Sociale per la terza età - via S. Bernardino n. 11
- Palestra Polifunzionale - via Pascoletto
- Palestra Scuola Secondaria - via XXIV Maggio
- Campi da calcio - via Deledda
- Campi da bocce – via Deledda
- Auditorium c/o Polo Scolastico - via Locatelli n. 4

Gruppo D

- Polo Musicale - via XXIV Maggio

2. Eventuali altre strutture comunali attualmente non comprese nell'elenco potranno essere utilizzate, nel rispetto dei principi dettati dal presente Regolamento, su decisione formale della Giunta Comunale.

ART. 3 - Modalità di concessione

1. Le modalità di concessione d'uso dei locali, in relazione ai tempi di utilizzo delle stesse, sono così definite:

a. **Occasionale**: concessione che non preveda patrocinio di iniziative particolari da parte del comune e che non implichi un utilizzo esclusivo dell'immobile da parte di terzi per periodi prolungati di tempo. Le richieste di tale tipologia andranno inviate al protocollo dell'Ente utilizzando l'apposito modello allegato al presente regolamento (allegato 2) almeno 7 giorni prima della data di utilizzo della struttura.

b. **Continuativa**: concessione dell'utilizzo degli immobili da parte di terzi per periodi prolungati di tempo o che prevedano l'utilizzo esclusivo degli stessi o che prevedano il patrocinio di particolari iniziative. Le richieste di tale tipologia andranno inviate al protocollo dell'Ente almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della struttura. Nella richiesta dovranno essere inseriti tutti i dati di cui all'art.6 del presente regolamento e il dettaglio dell'iniziativa per la quale si richiede l'eventuale patrocinio.

2. La concessione d'uso di tipologia A viene rilasciata dal Responsabile del Settore Segreteria AA.GG/CED. Fanno eccezione le autorizzazioni rilasciate per l'utilizzo dei locali da parte di terzi a fini di lucro che abbiano direttamente o indirettamente una oggettiva pubblica utilità; tale fattispecie di concessione è di competenza della Giunta

Comunale che, qualora ve ne siano i presupposti, procede con le modalità previste dall'art. 5 Comma 6.

3. La concessione d'uso di Tipologia B viene rilasciata dalla Giunta Comunale con apposito atto.

4. La designazione di locali di proprietà dell'Ente quale sede di associazioni operanti sul territorio viene sempre effettuata con apposito atto della Giunta Comunale.

5. Lo stesso locale può essere utilizzato come sede da parte di più associazioni operanti sul territorio; in tal caso andrà predisposto apposito calendario d'uso del locale in accordo con le associazioni. Qualora non si addivenga ad un accordo tra le associazioni, il calendario di utilizzo del locale verrà definito dall' Amministrazione Comunale e comunicato alle interessate.

6. La Giunta Comunale, con apposito atto, può concedere l'utilizzo esclusivo di un immobile a terzi dandone opportuna motivazione.

ART. 4 – Usi consentiti per tipologia di struttura

Il presente articolo norma in modo dettagliato le tipologie d'uso cui possono essere adibiti i locali oggetto di concessione come definiti all'art.2.

1. Gruppo A

Tali immobili sono da utilizzarsi prioritariamente per riunioni, assemblee ed iniziative similari riconducibili alle finalità di cui all'art. 1.

L'atrio della sede comunale viene concesso in uso a terzi solo a seguito di patrocinio, da parte della Giunta Comunale, per l'esecuzione di mostre ed attività similari ricadenti in ambito socio-culturale.

La sala Consiliare e gli altri uffici non utilizzati per attività istituzionali presso la sede dell'Ente non vengono in genere concessi in uso a terzi ma utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente.

I locali del piano seminterrato presso la sede dell'Ente sono in genere utilizzati quali sede per le associazioni operanti sul territorio.

La Sala Computer presso il Centro Sociale per la terza età sita via S. Bernardino n. 11 può essere concessa in uso a terzi solo a seguito di autorizzazione della Giunta Comunale, nel rispetto del presente regolamento.

L'utilizzo per uso diverso da quelli citati dovrà essere autorizzato dalla Giunta Comunale con apposito atto.

2. Gruppo B

I locali appartenenti a tale gruppo non vengono di norma concessi in uso se non a seguito di apposite convenzioni stipulate con l'Amministrazione Comunale o attraverso il patrocinio di specifiche iniziative.

Data la peculiarità della struttura ed il valore dei beni in essa contenuti, la concessione d'uso della Biblioteca Comunale, anche di tipo occasionale (art. 3 lett. a), deve sempre essere rilasciata dalla Giunta Comunale.

I locali del Centro di Aggregazione Giovanile (CAG) possono essere concessi in uso, anche occasionale, su autorizzazione della Giunta Comunale, sentiti gli eventuali utilizzatori dei locali con cui l'Ente abbia stipulato apposita convenzione.

L'utilizzo per uso diverso da quelli citati dovrà essere autorizzato dalla Giunta Comunale con apposito atto.

3. Gruppo C

Gli immobili ricadenti nel presente gruppo sono da utilizzarsi prioritariamente per lo svolgimento di attività sportive o finalizzate al mantenimento della salute. Possono essere concesse in uso, salvo diverse disposizioni definite all'interno di eventuali convenzioni regolanti l'utilizzo delle stesse approvate dalla Giunta Comunale, ad associazioni sportive o privati.

In caso di concessione della gestione degli impianti sportivi o di esternalizzazione dei corsi sportivi organizzati dall'Ente, questi verranno preferibilmente affidati a Società Sportive locali che ne faranno richiesta e dovranno essere regolati da apposita convenzione tesa a disciplinare in modo compiuto i rapporti tra le parti.

Nel caso di gestione degli impianti la convenzione dovrà prevedere obbligatoriamente la presentazione di un rendiconto annuale delle attività svolte e copia del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione dell'Associazione.

Nel caso invece di gestione di corsi esternalizzati dall'Ente l'associazione dovrà fornire i dati relativi all'attività svolta ed il numero di partecipanti ai corsi suddivisi in residenti e non residenti.

L'utilizzo delle strutture sportive deve essere finalizzato a favorire la diffusione e la pratica dello sport e delle attività ricreative tra i cittadini; a tale proposito la Giunta Comunale, in fase di adeguamento annuale delle tariffe di utilizzo delle strutture e nelle eventuali convenzioni finalizzate alla gestione delle stesse, prevede importi più vantaggiosi per i residenti nel territorio comunale.

Le eventuali Associazioni Sportive che non abbiano già in gestione strutture di proprietà comunale a mezzo di apposita convenzione o che non gestiscano corsi esternalizzati dall'ente, che intendano svolgere attività rivolte al pubblico inserite nel Piano Diritto allo Sport redatto annualmente, possono beneficiare di tariffe agevolate. Tali agevolazioni vengono concesse qualora le stesse prevedano, in accordo con l'Amministrazione Comunale, tariffe più vantaggiose per i residenti del Comune di Lallio; tali tariffe devono essere definite all'interno del sopra citato Piano Diritto allo Sport.

Gli orari di utilizzo delle strutture sono definiti dalla Giunta Comunale attraverso apposito atto o attraverso le convenzioni poste in essere per la gestione delle stesse.

L'Auditorium Comunale presso il polo scolastico, data la sua natura di struttura ibrida a disposizione sia dell'Ente che dell'Istituto Scolastico, non viene di norma concesso in uso a terzi se non attraverso il patrocinio di specifiche iniziative di chiaro interesse pubblico o di elevata valenza socio-culturale.

L'utilizzo per uso diverso da quelli citati dovrà essere autorizzato dalla Giunta Comunale con apposito atto.

4. Gruppo D

I locali appartenenti a questo gruppo vengono concessi in uso per lo svolgimento di attività afferenti l'arte musicale prioritariamente alle associazioni musicali con sede a Lallio.

Una delle quattro sale presenti presso il polo musicale può essere concessa in uso anche a privati che ne facciano richiesta.

Al fine di favorire la diffusione della cultura musicale la Giunta Comunale, in fase di aggiornamento annuale delle tariffe di utilizzo delle strutture, prevede prezzi più vantaggiosi per i cittadini residenti e minorenni.

L'utilizzo della sala prove a terzi è concesso per un massimo di due ore giornaliere.

L'utilizzo per uso diverso da quelli citati dovrà essere autorizzato dalla Giunta Comunale con apposito atto.

ART. 5 – Corrispettivi di utilizzo

1. La concessione in uso dei locali di cui all'art. 2 è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spesa per l'utilizzo delle strutture; in tale importo sono comprese forfettariamente le spese di illuminazione, riscaldamento, manutenzione e pulizia della struttura concessa in uso.

2. Gli importi dei corrispettivi dovuti per l'utilizzo delle strutture sono determinati annualmente dalla Giunta Comunale che prevede tariffe più vantaggiose per i residenti nel territorio comunale al fine di favorire l'utilizzo di dette strutture alla collettività locale.

3. In caso di mancato utilizzo di una struttura da parte di terzi, su richiesta debitamente motivata dell'interessato e presentata all'Ente almeno tre giorni prima della data di utilizzo, l'Amministrazione provvede alla restituzione delle somme versate relative al mancato uso della struttura.

4. Per Gruppi, Associazioni, Partiti ed Enti con sede a Lallio che svolgano attivamente sul territorio attività di pubblico interesse, l'utilizzo degli immobili di cui all'art. 2 gruppo A è gratuito.

5. Per tutti gli altri utilizzatori si applicano le tariffe di cui all'allegato 1.

6. Nel caso di utilizzo delle strutture a fini di lucro che comportino benefici oggettivi alla collettività locale, la concessione d'uso viene rilasciata dalla Giunta Comunale con apposito atto. In relazione al pubblico interesse ed ai benefici derivanti a favore della collettività, anche in modo indiretto dalla attività svolta a fini di lucro da parte di terzi, la Giunta può ridurre i corrispettivi di cui all'allegato 1 fino ad un massimo del 90% dell'importo iniziale.

ART. 6 - Modalità di richiesta e concessione dei locali

1. Le strutture sono concesse in uso previa istanza da indirizzare al Comune di Lallio - Ufficio Protocollo - Via San Bernardino 16 - 24040 Lallio (BG) da redigersi su apposita modulistica allegata al presente Regolamento; la richiesta dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- **Dati anagrafici del richiedente maggiorenne e sua qualità (privato, referente gruppo/associazione)**
- **Motivo dell'occupazione**
- **Indicazione del locale cui si fa richiesta**
- **Indicazione precisa della durata di utilizzo**

La domanda dovrà essere corredata di copia di carta di identità del richiedente.

2. La domanda può essere inoltrata anche a mezzo posta elettronica se firmata digitalmente oppure a mezzo posta elettronica certificata.

3. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata e accertata la disponibilità dei locali, l'Ente provvederà al rilascio dell' autorizzazione, nella quale verranno stabiliti tempi e modalità per la consegna/restituzione della chiavi di accesso agli stessi. La consegna delle chiavi avverrà solo dopo la presentazione della ricevuta del versamento, se dovuto, a favore dell'Ente per la concessione d'uso della struttura.

4. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, salvo diverso eventuale accordo tra gli interessati.

5. In caso di richieste pervenute lo stesso giorno verrà data la precedenza in base alla numerazione assegnata dal protocollo.

6. Nel caso di utilizzo continuativo di una struttura verrà rilasciata copia delle chiavi agli interessati; le stesse dovranno essere custodite a responsabilità del richiedente fino allo scadere del periodo d'uso autorizzato. Decorso tale termine le chiavi dovranno essere immediatamente restituite al Settore Segreteria AA.GG/CED.

7. Presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente è tenuto un apposito registro ove vengono annotati i provvedimenti di autorizzazione d'uso dei locali e le consegne/restituzioni delle chiavi degli stessi.

ART. 7 - Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata nei seguenti casi:

- La finalità dell'utilizzo non rientra tra quelle definite nel presente regolamento (Art.1).
- Le caratteristiche della struttura per la quale si richiede l'utilizzo non sono adeguate in relazione all'attività che si intende svolgere.
- L'utilizzo dell'immobile sia a fine di lucro e l'Amministrazione non ne rilevi una pubblica utilità assimilabile alle fattispecie definite dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.
- Quando l'immobile non sia disponibile perché utilizzato dall'Amministrazione Comunale per le proprie attività o sia già stato dato in uso a terzi.

2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di sospendere o revocare l'autorizzazione al fine di disporre dei propri locali, qualora se ne verifichi la necessità, previa tempestiva e motivata comunicazione scritta al concessionario; l'Ente provvede in tal caso a restituire le eventuali somme versate a titolo di corrispettivo corrispondenti al periodo di mancato utilizzo dell'immobile.

3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

ART. 8 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente della violazioni di norme vigenti nell'utilizzo delle strutture concesse in uso.

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente all'Ente in modo che gli stessi non gli vengano imputati erroneamente.

4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si trovavano prima dell'utilizzo; eventuali danneggiamenti alle strutture o agli attrezzi in esse contenute durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente all'Ente.

5. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione o altri impianti presenti presso la struttura in uso.

6. E' fatto divieto ai soggetti che utilizzano i locali di depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio.

7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

8. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente durante l'utilizzo delle strutture dell'Ente.

9. I locali concessi in uso potranno essere utilizzati esclusivamente tra le ore 7.00 e le ore 23.00 salvo diverse disposizioni contenute nell'atto autorizzativo.

10. Eventuali interventi del servizio di vigilanza incaricata della sorveglianza degli immobili comunali causati da utilizzo delle strutture difforme da quanto previsto al punto 9 del presente articolo o diversamente autorizzato, saranno addebitati al titolare dell'autorizzazione.

11. L'Ente si riserva la facoltà di effettuare controlli relativi al corretto utilizzo delle strutture in relazione al presente regolamento ed alle indicazioni eventualmente impartite nell'atto autorizzativo.

ART. 9 - Definizione delle controversie

1. Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nella concessione in uso delle strutture comunali il foro competente è il Tribunale di Bergamo.

ART. 10 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti atti regolamentari finalizzati alla gestione delle strutture comunali di cui all'art. 2.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di eseguibilità del provvedimento di adozione.

3. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente atto si rinvia alle norme del Codice Civile che disciplinano la materia.

Allegato 1

TARIFFE ORARIE UTILIZZO LOCALI GRUPPO A

IMMOBILI	SOGGETTI RESIDENTI/AVENTI SEDE NEL TERRITORIO COMUNALE		SOGGETTI NON RESIDENTI/NON AVENTI SEDE NEL TERRITORIO COMUNALE	
	Periodo estivo	Periodo invernale	Periodo estivo	Periodo invernale
Ex sala Consigliare via Cacciaguerra	€ 30,00	€ 35,00	€ 45,00	€ 50,00
Sala Associazioni via Rota	€ 20,00	€ 25,00	€ 35,00	€ 40,00
Sala Civica via Cacciaguerra	€ 25,00	€ 30,00	€ 40,00	€ 45,00
Sala Computer via San Bernardino 11	€ 50,00	55,00	€ 70,00	€ 75,00

TARIFFE ORARIE UTILIZZO LOCALI GRUPPO B

IMMOBILI	SOGGETTI RESIDENTI/AVENTI SEDE NEL TERRITORIO COMUNALE		SOGGETTI NON RESIDENTI/NON AVENTI SEDE NEL TERRITORIO COMUNALE	
	Periodo estivo	Periodo invernale	Periodo estivo	Periodo invernale
Ambulatorio presso il Centro Sociale in via San Bernardino 11	€ 20,00	€ 25,00	€ 30,00	€ 35,00
Spazio Gioco "BimBumBam" in via Cacciaguerra	€ 25,00	€ 30,00	€ 40,00	€ 45,00
Centro Aggregazione Giovanile (CAG) in via Cacciaguerra	€ 50,00	€ 55,00	€ 70,00	€ 75,00

TARIFFE ORARIE UTILIZZO LOCALI GRUPPO C

IMMOBILI	RESIDENTI	NON RESIDENTI	ASSOCIAZIONI CHE SI IMPEGNINO AD APPLICARE TARIFFE STABILITE CON IL PIANO DIRITTO ALLO SPORT
Palestra presso il Centro Sociale Terza Età in via San Bernardino 11	€ 25,00	€ 30,00	€ 12,00
Palestra Polifunzionale via Pascoletto	€ 30,00	€ 35,00	€ 15,00
Palestra Scuola Secondaria in via XXIV Maggio	€ 30,00	€ 35,00	€ 18,00

TARIFFE UTILIZZO PER PARTITA CAMPI DA CALCIO GRUPPO C

STRUTTURE	RESIDENTI	RESIDENTI CON ILLUMINAZIONE	NON RESIDENTI	NON RESIDENTI CON ILLUMINAZIONE
Campo da calcio in erba sintetica presso Centro Sportivo in via Deledda	€ 150,00	€ 200,00	€ 300,00	€ 400,00
Campo da calcio in erba naturale presso Centro Sportivo in via Deledda	€ 250,00	/	€ 500,00	/
	SOCIETA' SPORTIVE CON SEDE A LALLIO	SOCIETA' SPORTIVE CON SEDE A LALLIO CON ILLUMINAZIONE	SOCIETA' SPORTIVE ESTERNE	SOCIETA' SPORTIVE ESTERNE CON ILLUMINAZIONE
Campo da calcio in erba sintetica presso Centro Sportivo in via Deledda	€ 300,00	€ 350,00	€ 500,00	€ 550,00
Campo da calcio in erba naturale presso Centro Sportivo in via Deledda	€ 400,00	/	€ 600,00	/

TARIFFE ORARIE UTILIZZO CAMPI BOCCE GRUPPO C

IMMOBILI	TARIFFA ORARIA
Campi bocce coperti (1 e 2) in Via Deledda	€ 3,00
Campo bocce (3) in Via Deledda	€ 2,00

TARIFFE UTILIZZO SALA PROVE GRUPPO D

IMMOBILI	Gruppi di ragazzi minorenni in prevalenza residenti	Gruppi in prevalenza residenti e maggioenni	Gruppi in prevalenza non residenti e maggioenni
Sala Prove presso la scuola secondaria in Via XXIV Maggio	€ 10,00 Mensili	€ 50,00 Mensili	€ 20,00 ad utilizzo

L'utilizzo delle sala prove è limitato ad un massimo di due ore giornaliere

<p style="text-align: center;">RICHIESTA IMMOBILE COMUNALE UTILIZZO OCCASIONALE</p>
--

Il sottoscritto _____

residente a _____

via _____ n. _____

telefono _____ cellulare _____

indirizzo e.mail _____

- in qualità di _____
dell'Associazione/Gruppo/Partito/altro _____
_____ con sede _____
- A nome proprio in qualità di privato

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente immobile comunale:

_____ il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

(si ricorda che l'orario di utilizzo deve essere compreso tra le ore 7.00 e le ore 23.00 e che in caso di eventuali interventi del servizio di vigilanza causati dal mancato rispetto di tali orari o di orari formalmente autorizzati, gli stessi saranno addebitati al titolare dell'autorizzazione)

per il seguente motivo _____

_____ con un n. previsto di partecipanti pari a _____

Si assume la responsabilità in ordine alla custodia del sopra indicato immobile comunale e delle attrezzature in esso contenute, liberando l'Amministrazione Comunale di Lallio dalla responsabilità relativa ad ogni eventuale danno, di qualsiasi natura, o sottrazione di qualsiasi oggetto contenuto nello stesso.

Si impegna ad utilizzare il locale nel rispetto del Regolamento Comunale che disciplina l'utilizzo delle strutture comunali.

Si impegna altresì a versare la tariffa di € _____ (se dovuta) e di consegnare copia della ricevuta di pagamento prima della data di utilizzo del locale.

Le chiavi vanno ritirate il giorno dell'utilizzo presso l'Ufficio Segreteria/Protocollo e riconsegnate il giorno successivo negli orari di apertura dello sportello:

LUNEDI'	10-13	17-18.30
MARTEDI'	10-13	
MERCOLEDI	10-13	
GIOVEDI'	10-13	17-18.30
VENERDI'	10-13	

A tal fine dichiara di ritirare personalmente le chiavi/di incaricare al ritiro il sig. _____ in qualità di _____.

Distinti saluti.

Firma

Lallio, lì _____

Si allega copia del documento di identità in corso di validità.