



COMUNE DI ALME'
(Provincia di Bergamo)

REGOLAMENTO
PER L'USO DELLE SALE CIVICHE
DI PROPRIETA' COMUNALE

TESTO COORDINATO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 12/09/2012

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 23/07/2020

MODIFICATO E INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 29/11/2022

MODIFICATO E INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 07 DEL 02/03/2023

I N D I C E

| | |
|---------------|---------------------------------------|
| ART. 1 | OGGETTO FINALITÀ E PRINCIPI |
| ART. 2 | PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA |
| ART. 3 | CONCESSIONE |
| ART. 4 | CONCESSIONE IN FORMA AGEVOLATA |
| ART. 5 | PRESCRIZIONI PARTICOLARI |

Art. 1
(Oggetto, finalità e principi)

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione d'uso delle sale civiche di proprietà comunale, che vengono individuate nelle seguenti:
 - sala civica e locali dell' "ex centro infermieristico", siti all'interno del centro socio culturale di Almè – Piazza Lemine n. 5, come da allegata planimetria;
 - auditorium, sito all'interno dell'edificio della scuola secondaria di 1^a grado – Via Don Abele Iseni n. 6;
 - Sala 1, sita all'interno dell'edificio della scuola primaria – Via Don Abele Iseni n. 10 (con accesso indipendente da via Passaggio della Costituzione);
 - Sala 2, sita all'interno dell'edificio della scuola primaria – Via Don Abele Iseni n. 10 (con accesso indipendente da via Passaggio della Costituzione).
2. Le sale civiche sono a disposizione della cittadinanza per attività/iniziativa diverse (incontri, riunioni, dibattiti, seminari, corsi, assemblee, mostre ...) relative ad attività di rilevanza sociale, benefica, culturale, didattico/educativa, civica, artistica, sportiva, ricreativa, informativa, di promozione turistica, di valorizzazione del territorio, di promozione della occupazione locale, a sostegno di associazioni di volontariato, ONLUS, associazioni, enti e/o gruppi culturali, partiti e/o gruppi politici, sindacati, associazioni, circoli e/o gruppi artistici, associazioni e/o gruppi sportivi, associazioni di categoria, associazioni aventi quali scopi lo sviluppo delle attività produttive o occupazionali locali, associazioni combattentistiche e d'arma, con priorità a quelli aventi sede nel territorio comunale. La Sala 1 sita all'interno dell'edificio della scuola primaria è destinata esclusivamente all'utilizzo specificato al comma 7 dell'art. 4.
3. È altresì consentito l'utilizzo della sala civica per lo svolgimento di assemblee condominiali e per iniziative di presentazione che possono rivestire carattere economico (relative a prodotti commerciali, assicurativi, previdenziali, turistici, professionali, ecc.) fatto salvo il divieto assoluto di cessione diretta dei prodotti. Detta concessione è tuttavia subordinata al pagamento di tariffa differenziata.
4. È escluso l'uso per scopi strettamente personali (feste di compleanno, feste di matrimonio, ecc.), nonché l'uso per attività di culto e/o di propaganda religiosa.
5. L'uso dell'auditorium della scuola in orario extra scolastico è riservato per attività istituzionali dell'ente o convenzionate con lo stesso o dallo stesso patrocinate, che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile ed è subordinato al rilascio della prescritta autorizzazione da parte dell'Istituto Comprensivo di Villa d'Almè.
6. Il loro uso è concesso su richiesta degli interessati, dal Responsabile del Servizio Affari Generali, che ne informa il Sindaco. L'uso è subordinato al pagamento della compartecipazione ai costi ove stabilita.
7. La concessione viene rilasciata nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Art. 2
(Presentazione della domanda)

1. La domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune di Almè almeno tre giorni prima della data nella quale è richiesta la concessione, secondo il modello disponibile presso l'Ufficio protocollo, e dovrà indicare:
 - la data e il luogo della richiesta;

- le generalità complete del richiedente, il suo recapito, anche telefonico, e nel caso di società od associazioni, l'indicazione dei responsabili;
 - il locale richiesto;
 - il giorno di uso del locale e l'orario;
 - le finalità della riunione;
 - la categoria ed il numero approssimativo dei partecipanti, nonché il programma dell'attività;
 - la sottoscrizione;
 - l'espressa dichiarazione di aver preso visione e di essere a perfetta conoscenza del presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo e a rimborsare eventuali danni causati ai beni od alla struttura durante il suo utilizzo;
 - ogni specificazione che il richiedente riterrà opportuno di precisare.
2. La richiesta di uso delle sale presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in questo Regolamento, che viene lasciato in libera visione ai richiedenti. Il richiedente risponde dell'osservanza di quanto prescritto dal presente Regolamento.
3. Nel caso in cui le sale fossero richieste da più soggetti per la medesima giornata o per le medesime ore, sarà data la precedenza alla richiesta protocollata per prima, ferme restando le priorità concesse alle attività istituzionali e alle attività/iniziative comunali (art. 5, comma 2 del presente Regolamento).

Art. 3 (Concessione)

1. La concessione delle sale e dell'auditorium dovrà avvenire da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali. La concessione è subordinata al pagamento dell'importo stabilito dalla Giunta Comunale a compartecipazione dei costi per illuminazione, riscaldamento, acqua e pulizia e potrà prevedere una maggiorazione per ulteriori prestazioni/servizi resi dal Comune in conseguenza dell'utilizzo della sala (es. sanificazione locali/arredi, ecc.).
2. I richiedenti dovranno versare la tariffa stabilita, presso la Tesoreria Comunale, indicando la seguente causale: "prenotazione sala civica per il giorno _____".
3. La copia della ricevuta di versamento deve essere esibita ai fini del rilascio delle chiavi della sala civica.
4. Le chiavi dovranno essere riconsegnate all'ufficio protocollo entro la mattinata del giorno lavorativo successivo all'utilizzo.
5. Il Responsabile del Servizio può, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata.
6. Per motivi di ordine e/o sicurezza pubblica, l'adozione del provvedimento di cui al comma precedente, compete al Sindaco. Per tali motivi le sale potranno essere fatte parzialmente o totalmente sgomberare, senza che per questo nulla sia dovuto all'utenza.
7. L'uso dell'auditorium della scuola secondaria in orario extra scolastico da parte dell'Istituto Comprensivo di Villa d'Almè dovrà essere preventivamente comunicato per scritto al Responsabile del Servizio Affari Generali, al fine di consentire una corretta programmazione dell'uso dell'auditorium stesso.
8. Il diniego della concessione deve essere comunicato il più presto possibile.

9. La concessione delle sale può essere negata a insindacabile giudizio del Sindaco, per ragioni di ordine morale o quando si presuma che la concessione possa turbare la sicurezza e/o l'ordine pubblico.
10. Qualora il richiedente rinunci all'utilizzo della sala civica, non è tenuto al versamento della tariffa stabilita purché ne dia comunicazione scritta entro il giorno precedente quello di utilizzo.
11. E' fatto obbligo di lasciare in ordine e di non arrecare danni ai locali ed agli arredi utilizzati, pena il risarcimento degli stessi. In caso di recidiva, il Sindaco può valutare di escludere il richiedente da un successivo utilizzo dei locali comunali, comunicando tale decisione al Responsabile del Servizio Affari Generali.
12. E' fatto obbligo di accedere all'auditorium esclusivamente dall'entrata indipendente.
13. Il richiedente, nell'accettare l'uso delle sale, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della attività/iniziativa.
14. Il richiedente è responsabile del tipo di attività/iniziativa che viene svolta ed è a suo totale carico ogni adempimento relativo ad eventuali autorizzazioni/nulla osta/tasse o altro di competenza di altri enti (per esempio: SIAE, ASL ...).
15. Ove le prescrizioni in materia di sicurezza e sorveglianza di impianti lo prevedano, il richiedente dovrà dotarsi di idonea professionalità, con ogni onere a totale suo carico, dandone adeguata dimostrazione all'atto della richiesta.
16. Il richiedente è ritenuto responsabile sia civilmente che penalmente delle attività/iniziativa svolte e di ogni danno che dovessero subire le persone ovvero i beni di proprietà comunale in conseguenza dell'uso della struttura.
17. All'ingresso della sala verrà apposto, a cura del richiedente apposito avviso "assemblea pubblica", qualora nella richiesta sia specificato.
18. Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto od installato, all'interno della sala per lo svolgimento della attività/iniziativa per cui la sala viene concessa, non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine della attività/iniziativa stessa a cura del richiedente.
19. L'utilizzo delle attrezzature multimediali in dotazione alla sala civica deve essere specificatamente richiesto e preventivamente concordato con l'Ufficio protocollo e prevede il pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale, fatte salve le attività istituzionali, quelle convenzionate con l'Ente e quelle che godono della concessione in forma agevolata di cui al successivo art. 4.

Art. 4 **(Concessione in forma agevolata)**

1. L'uso dei predetti locali e dei relativi servizi è concesso in forma agevolata quando la richiesta è avanzata da:
 - a) attività/iniziativa patrocinate dal Comune di Almè;
 - b) partiti e movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali per le elezioni europee, del parlamento, regionali, provinciali, comunali e referendum – limitatamente al periodo di

propaganda elettorale consentito dalla legge (la concessione è rilasciata in ordine cronologico fino ad un massimo di tre giorni non consecutivi nell'intero periodo di propaganda elettorale, al fine di garantire il rispetto del principio di uguaglianza e pluralità, fatta salva la priorità per le iniziative istituzionali e/o in convenzione con l'Ente).

2. E' riservata alla Giunta Comunale la facoltà di concedere l'uso dei predetti locali in forma agevolata ad altre attività/iniziativa non contemplate nel presente articolo, a condizione comunque che abbiano carattere pubblico e/o sociale.
3. La concessione in forma agevolata comporta il pagamento dell'importo stabilito per la pulizia e il riordino della sala concessa o, in subordine, l'obbligo alla pulizia e al riordino della stessa. L'obbligo non sussiste per le attività istituzionali e per quelle in convenzione con il Comune. E' in facoltà della Giunta Comunale, in particolare nei casi comportanti un utilizzo per più giornate, stabilire un importo a parziale compartecipazione dei costi per illuminazione, riscaldamento, acqua e pulizia, tenendo conto delle priorità e dei costi di utilizzo.
4. Oltre a quelle del Comune sono da considerarsi attività istituzionali quelle relative o inerenti:
 - a) associazioni o enti pubblici di cui il Comune faccia parte;
 - b) istituzioni scolastiche di Almè;
 - c) soggetti che gestiscono un servizio per conto del Comune (per attività inerenti al servizio reso);
 - d) gruppi consiliari per la preparazione ai lavori del Consiglio Comunale nella settimana precedente la convocazione del Consiglio stesso, nonché per lo svolgimento delle attività del Gruppo per un massimo di una concessione agevolata al mese.
5. La maggiorazione dell'importo di cui al precedente art. 3 comma 1 è dovuta anche in caso di concessione agevolata, fatta eccezione per le attività proprie del Comune, per le istituzioni scolastiche di Almè e per i partiti e i movimenti politici presenti nelle competizioni elettorali per le elezioni europee, del parlamento, regionali, provinciali, comunali e referendum, limitatamente al periodo di propaganda elettorale.
6. E' riservata alla Giunta Comunale la facoltà di concedere l'uso dei predetti locali in forma agevolata con esonero della maggiorazione dell'importo ad altre attività/iniziativa non contemplate al precedente punto 5., in considerazione della valenza pubblica e/o sociale delle stesse.
7. La Sala 1 sita all'interno dell'edificio della scuola primaria con accesso indipendente da via Passaggio della Costituzione è concessa in forma agevolata alle Associazioni di Almè iscritte all'Albo delle Associazioni di cui all'art. 41 comma 2 dello Statuto comunale, stabilmente ed anche in deroga al comma 4 dell'art. 5, per il tramite della Consulta delle Associazioni che ne coordina l'utilizzo, con pulizia e riordino della sala a carico degli utilizzatori. Nel caso di assemblee con un numero consistente di Soci per cui la capienza della Sala 1 non fosse sufficiente, per l'occasione potrà essere concessa in forma agevolata altra sala disponibile.

Art. 5 (Prescrizioni particolari)

1. È facoltà del Responsabile del Servizio Affari Generali richiedere all'atto della concessione un deposito cauzionale, dell'importo di € 50,00, da costituirsi presso la Tesoreria Comunale e che verrà restituito successivamente alla verifica dell'integrità dei locali ed attrezzature.
2. L'uso delle sale non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività istituzionali e iniziative comunali.

3. Al fine di preservare la quiete e il riposo dei residenti sono escluse le attività che iniziano prima delle ore 8.00 e terminano oltre le ore 24.00, fatta eccezione per il Consiglio Comunale.
4. Le sale non possono essere utilizzate quale sede sociale di gruppi, associazioni, partiti, movimenti politici.
5. È vietato:
 - introdurre armi, animali, sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danni per le strutture e gli arredi;
 - chiudere le porte d'ingresso;
 - commettere atti incompatibili con la sicurezza, l'igiene e la morale;
 - fumare.
6. Sono escluse le attività/iniziativa che comportano la presenza nelle sale di più di 99 (novantanove) persone contemporaneamente.
7. I richiedenti dovranno preoccuparsi della dotazione di tutti gli eventuali strumenti necessari alla realizzazione dell'incontro, seminario, corso, ecc.
8. Le sale ed i relativi servizi devono essere riconsegnate riordinate e in appropriate condizioni di pulizia.
9. Il richiedente è tenuto, sotto responsabilità e a cura e spese proprie, ad ottemperare a quanto prescritto dall'Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia di sicurezza, polizia, fiscale, assicurativa, sanitaria, di propaganda, pubblicità, ecc.
10. È tenuto, altresì, a richiedere, a proprie cura e spese, la presenza dei Vigili del Fuoco e/o dei mezzi di preventivo soccorso nel caso in cui tale obbligo sia prescritto dalle vigenti disposizioni in materia, e comunque, quando se ne ravvisi l'opportunità.
11. Il richiedente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, e del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, per le finalità connesse al rilascio della concessione.

superficie complessiva del piano terra
m² 568,00

- Centro anziani 165,00 m²
- Sala civica 160,00 m²
- Ludoteca 130,00 m²
- Servizi igienici condivisi 17,00 m²
- Centro infermieristico 96,00 m²



