



COMUNE DI BERGAMO

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



APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N.169 Reg./86 Prop. Del.
NELLA SEDUTA DEL 05/12/2016

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 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 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 degli spazi può, pertanto, essere revocato in caso di necessità da parte dell'Amministrazione nei modi e tempi di cui al successivo art. 17.

Art. 3 Utilizzo

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo temporaneo:

- 1) **occasionale**: utilizzo sporadico su base oraria o giornaliera fino a cinque utilizzi nell'arco dell'anno dal primo utilizzo;
- 2) **continuativo**: utilizzi superiori a 5 in un arco temporale annuale dal primo utilizzo (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni o organizzazione corsi di ginnastica e simili);
- 3) **prolungato**: utilizzi in un arco temporale superiore ad un anno dal primo utilizzo 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 23.00.

Art. 4 Modalità richiesta di utilizzo

L'utilizzo temporaneo degli spazi avviene tramite domanda di terzi, mediante apposito modulo on-line disponibile sul sito istituzionale del Comune.

La richiesta di **utilizzo occasionale**, come sopra specificato, deve essere presentata di norma almeno 10 giorni prima della data del singolo o del primo utilizzo.

La richiesta di **utilizzo continuativo**, come sopra individuato, deve essere presentata di norma almeno 30 giorni prima del primo utilizzo. In ogni caso l'istanza non può essere prodotta prima di 120 giorni antecedenti l'inizio dell'attività.

La richiesta di **utilizzo prolungato**, come sopra individuato, deve essere presentata di norma almeno 90 giorni prima del primo utilizzo. In ogni caso l'istanza non può essere prodotta prima di 180 giorni antecedenti l'inizio dell'attività.

Il Comune, effettuate le verifiche istruttorie relative alla disponibilità del locale e alla completezza della documentazione prodotta, comunica all'interessato la disponibilità dello spazio richiesto e dispone il pagamento del corrispettivo relativo all'utilizzo di cui al successivo art.6.

Art. 5 Convenzione d'uso dei locali

Il Comune potrà stipulare apposita convenzione per l'utilizzo temporaneo, prolungato e gratuito dei locali con soggetti giuridici che presentino progetti di particolare rilevanza sociale caratterizzati dall'offerta di aiuto a soggetti in difficoltà temporanea e ai loro familiari e dall'organizzazione di attività preventive di consulenza rivolte ed aperte alla cittadinanza.

La convenzione sarà stipulata sulla base dello schema allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente.

Art. 6 Corrispettivo

La tariffa per l'utilizzo di ciascuno spazio comunale è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

La tariffa è onnicomprensiva delle spese di energia elettrica, riscaldamento, acqua e pulizie.

La tariffa è dovuta 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 della tariffa.

Art. 7 Modi e tempi di pagamento

L'utilizzatore provvede al pagamento anticipato del corrispettivo come sopra individuato, di norma entro e non oltre 5 giorni prima della data del singolo o del primo utilizzo, secondo le procedure di pagamento pubblicate direttamente sul sito istituzionale del Comune 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 al primo utilizzo del quadrimestre) 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.

Art. 8

Corrispettivo e casi di esenzione/riduzione

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

- A. **a titolo oneroso**: tutti gli spazi comunali possono essere utilizzati a titolo oneroso, ai sensi dell'art. 6, salvo i casi descritti al successivo punto C, in relazione alle domande presentate;
- B. **a titolo oneroso con tariffa ridotta** del 50% per:
 - a. la realizzazione di attività/iniziativa a carattere religioso organizzata da persone giuridiche.
- C. **a titolo gratuito** per:
 - a. le attività di cui all'art. 2, aperte alla cittadinanza, organizzate da soggetti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che NON forniscono servizi a favore dell'Amministrazione comunale, anche a titolo gratuito;
 - b. le attività di cui all'art. 2, aperte alla cittadinanza, organizzate da: fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, gli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali;
 - c. i casi di cui all'art. 5 e 13 del presente;
 - d. iniziative organizzate da scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;

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

Art. 9

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 agli 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. 10

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' 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 dati 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 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, non verranno concessi utilizzi per iniziative che incitino 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.

Art. 11

Utilizzo spazi 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 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.

Art. 12

Modalità di utilizzo in campagna elettorale

Possono inoltrare domanda per usufruire dei suddetti spazi i partiti e movimenti presenti nelle competizioni elettorali, nonché i candidati alla carica di sindaco che partecipano direttamente alle competizioni stesse.

Ogni partito o movimento presente nella competizione elettorale, nonché ogni candidato alla carica di sindaco che partecipa alla competizione stessa, ha diritto di ottenere durante il periodo di cui al precedente art.11 l'uso di ogni singolo spazio, per complessive sei ore ciascuno.

Nell'ultimo giorno di campagna elettorale il tempo massimo di utilizzo degli spazi non potrà essere superiore ad ore due, fermo restando il tetto massimo di sei ore di cui sopra.

L'utilizzo degli spazi comunali è soggetto al pagamento delle relative tariffe vigenti e va prenotato mediante compilazione di apposito modulo reperibile alla pagina istituzionale del Comune, nelle modalità ivi spiegate.

Per l'ordine di utilizzazione degli spazi fa fede la data e l'ora registrata al momento della protocollazione della domanda; nell'ultimo giorno della campagna elettorale, in presenza di richieste totalmente o parzialmente concomitanti ed in assenza di accordo tra i richiedenti, si procederà ad estrazione a sorte, in seduta pubblica.

Nel caso in cui nell'ultimo giorno di campagna elettorale le richieste siano tali da non consentire a tutti l'utilizzo degli spazi, l'ufficio provvederà a limitare i tempi in modo da consentire a tutti i richiedenti un identico uso.

Art. 13

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

Gli spazi comunali sono messi a disposizione a titolo gratuito per lo svolgimento delle attività istituzionali attinenti all'esercizio del mandato, dei consiglieri su richiesta specifica, da effettuarsi con apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale del Comune; tale richiesta può essere effettuata anche dai gruppi, partiti, movimenti o liste civiche rappresentate in consiglio comunale, su istanza del capogruppo.

La gratuità non si applica dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per elezione del Sindaco, 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.

Art. 14

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. 15

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 di tali 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 ad allegarle al modulo di richiesta spazi comunali, prima dell'inizio della manifestazione;
- a far rispettare gli obblighi/ divieti di cui agli artt. 9 e 10.

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. 16 Risarcimento del danno

L'utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli spazi, agli arredi, agli impianti, a seguito di stima 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' altresì a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone e/o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, occorsi a causa o in occasione dell'utilizzo.

Art. 17 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 senza che 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. 18 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. 19
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 e 15;
- 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 - Convenzione d'uso dei locali	pag. 2
Art. 6 - Corrispettivo	pag. 2
Art. 7 - Modi e tempi di pagamento	pag. 2
Art. 8 - Corrispettivo e casi di esenzione/riduzione	pag. 3
Art. 9 - Gestione chiavi	pag. 3
Art. 10 - Divieti	pag. 3
Art. 11 - Utilizzo spazi in campagna elettorale	pag. 4
Art. 12 - Modalità di utilizzo in campagna elettorale	pag. 4
Art. 13 - Utilizzo da parte dei consiglieri-gruppi-partiti-movimenti o liste civiche	pag. 5
Art. 14 - Oneri e responsabilità del Comune	pag. 5
Art. 15 - Oneri e responsabilità dell'utilizzatore	pag. 6
Art. 16 - Risarcimento del danno	pag. 7
Art. 17 - Revoca e recesso	pag. 7
Art. 18 - Norma di rinvio	pag. 7
Art. 19 - Pubblicità	pag. 8
Schema convenzione d'uso dei locali	pag. 9