



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DI SPAZI CIVICI DI PROPRIETÀ COMUNALE



APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N.169 Reg./86 Prop. Del.
NELLA SEDUTA DEL 05/12/2016
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 155 Reg./76 Prop. Del NELLA SEDUTA DEL 20/12/2021
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 20 Reg./21 Prop. NELLA SEDUTA DEL 14/04/2025

4ª STESURA

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

Tutte le disposizioni del presente regolamento, le scelte ed i deliberati che ne conseguono l'applicazione, devono rispettare i principi dettati in ambito di contrasto alle discriminazioni, dirette o indirette, fondate sul genere, la razza, l'origine etnica o sociale, la lingua, le convinzioni personali (religiose e politiche), l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le caratteristiche fisiche, l'età e la disabilità secondo quanto previsto dalla normativa, nazionale e sovranazionale, vigente.

Art.2

Definizione spazi

L'individuazione degli spazi ed il relativo uso avviene periodicamente 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 caratteristiche peculiari dei singoli spazi e 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 delle sale civiche posizionate all'interno dei CTE (centri per tutte le età) e gli Spazi di quartiere, sono regolamentate dall'art. 13 del presente regolamento

L'utilizzo degli spazi può 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:

1) OCCASIONALE: prenotazione su base oraria fino ad un massimo di sette utilizzi consecutivi;
2) PROLUNGATO: prenotazioni superiori a sette utilizzi consecutivi da effettuarsi tramite apposita Convenzione ai sensi del successivo art. 4.

3) UFFICI/SERVIZI COMUNALI: questo tipo di prenotazione è riservata agli uffici comunali ed è compilata a cura degli organi istituzionali, inclusi il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente del Consiglio Comunale, della segreteria dell'assessorato di riferimento, dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio interessato o da persona da essi delegata; in questo caso alla richiesta verrà allegata la delega firmata digitalmente dall'assessore, del Dirigente o del Responsabile del Servizio.

Gli spazi di cui all'art. 2 sono utilizzabili tutti i giorni, festivi compresi, di norma dalle 8.00 alle 23.30, salvo le eccezioni di cui ai successivi artt. 4, 10 e 14 e con l'eccezione delle prenotazioni per il 31 dicembre le cui modalità sono definite dalla Delibera di Giunta di cui all'Art. 2.

Art. 4

Uso dei locali in convenzione

La convenzione di cui all'art. 3 è stipulata sulla base dello schema allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento ed è sottoscritta dal Dirigente di riferimento che ne darà periodica comunicazione alla Giunta Comunale.

Per singoli casi particolari il dirigente ha facoltà di acquisire preventivo parere da parte della Giunta Comunale.

Al fine di perseguire il principio di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa, le sale inutilizzate o sottoutilizzate possono essere messe a disposizione di soggetti terzi e per attività senza fini di lucro, nel limite delle disponibilità e delle caratteristiche delle stesse e garantendo il principio della rotazione, per finalità non contrarie al presente regolamento e su progetti specifici da valutare a cura dell'amministrazione stessa che può determinare tempi, modalità e costi di attuazione.

Il Comune potrà stipulare apposita convenzione per l'utilizzo prolungato e gratuito dei locali con soggetti giuridici che presentino progetti di particolare rilevanza socio-culturale-animativo-territoriale rivolti ed aperti alla cittadinanza, nonché per eventuali specifici casi previsti nella delibera di Giunta di cui all'art. 2.

Art. 5 Modalità richiesta di utilizzo

L'utilizzo temporaneo degli spazi avviene mediante la prenotazione sullo Sportello telematico del Comune di Bergamo.

Al fine di consentire le operazioni di pulizia/igienizzazione dei locali, la prenotazione dell'utilizzo occasionale, come sopra specificato, è effettuata almeno sette/dieci giorni lavorativi prima dell'utilizzo ed è subordinata all'effettiva disponibilità dello spazio prescelto così come risultante dalle agende *on line*.

L'utilizzo temporaneo e gratuito deve essere richiesto almeno sette/dieci giorni prima dell'utilizzo al fine di consentire agli uffici le necessarie operazioni di verifica.

La richiesta di utilizzo prolungato, come sopra individuato, è soggetta a convenzionamento e deve essere presentata di norma almeno 30 giorni prima del primo utilizzo.

La convenzione sarà stipulata sulla base dello schema allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento e sottoscritta dal Dirigente di riferimento che ne darà periodica comunicazione alla Giunta Comunale.

Il Comune, effettuate le verifiche, comunica all'interessato l'esito dell'istruttoria e dispone il pagamento del corrispettivo relativo all'utilizzo di cui al successivo art. 6.

Art. 6 Corrispettivo e casi di esenzione/riduzione

Il corrispettivo per l'utilizzo di ciascuno spazio comunale è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale di cui all'art. 2.

Il corrispettivo è onnicomprensivo delle spese di energia elettrica, riscaldamento, acqua e pulizie.

Il corrispettivo è su base oraria – o giornaliera ove previsto - non è frazionabile ed è dovuto per tutto il periodo di utilizzo dello spazio compresi, se del caso, i tempi necessari per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Per prevenire o reprimere utilizzi impropri, 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 del corrispettivo.

Il mancato utilizzo della sala prenotata per motivi non dipendenti dall'amministrazione non dà luogo a rimborsi.

E' prevista la possibilità di recuperare eventuali date non fruite, per motivazioni dimostrabili e non dipendenti dal richiedente, se comunicati con un anticipo di almeno cinque giorni dalla data fissata, in accordo con il servizio di competenza.

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

A. a titolo oneroso: tutti gli spazi comunali di cui al presente regolamento possono essere utilizzati a titolo oneroso salvo i casi descritti ai successivi punti C, D, E ed F, in relazione alle domande presentate;

B. a titolo oneroso con tariffa ridotta del 50% per:

- lo svolgimento di attività/iniziativa a carattere religioso organizzata da persone giuridiche previa rotazione degli spazi concedibili (qualora possibile) e sottoscrizione di convenzione come al punto 4.

C. a titolo gratuito: per le attività effettuate da associazioni senza fini di lucro organizzate a favore della cittadinanza che non comprendano il pagamento di corrispettivi economici a qualsiasi titolo da parte dei partecipanti per accedere all'attività (ingresso, tesseramento, adesione, rimborsi spese e cc.). Al fine di verificare il titolo alla gratuità cui al presente regolamento, gli uffici competenti dovranno acquisire:

- un'autocertificazione relativa alla partecipazione gratuita dell'evento rilasciata dal legale rappresentante/referente dell'associazione richiedente;
- la copia dello Statuto dell'associazione richiedente;
- una copia dei materiali promozionali dell'attività.

D. La gratuità è garantita per le iniziative istituzionali di cui all'Art. 3 nonché per le attività organizzate dai soggetti di cui agli artt. 11 e 12 del presente regolamento.

- E.** La gratuità è garantita alle iniziative non ricorsive organizzate da istituti scolastici di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;
- E.** La gratuità è garantita per attività di partecipazione dei cittadini e/o di promozione sociale, a carattere temporaneo e non ricorsivo, sulla scorta di puntuale individuazione degli argomenti oggetto delle attività stesse in collaborazione all'assessorato di riferimento e con il vincolo che la proposta riguardi attività sempre ad accesso libero, incondizionato e gratuito per chiunque voglia prendervi parte e che non abbiano natura di attività interne a singoli gruppi, associazioni e organizzazioni.

Art. 7 **Modi e tempi di pagamento**

L'utilizzatore provvede al pagamento anticipato del corrispettivo come sopra individuato, entro e non oltre 5 giorni dalla data di effettuazione della prenotazione, secondo le procedure di pagamento previste dalla procedura *on line* nonché pubblicate direttamente sul sito istituzionale del Comune e 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 alla prenotazione) nel caso in cui l'utilizzo sia annuale;
- in un'unica soluzione, ove sia prevista solo la cauzione.

Il mancato pagamento del corrispettivo dovuto nei tempi richiesti inibisce l'accesso al locale richiesto e sblocca la prenotazione sul sito.

Art. 8 **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. 5 e 6.

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. 4.

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. 9 **Divieti**

Gli spazi comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con l'ordinamento italiano o con lo Statuto comunale o con i regolamenti comunali 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, umanitari o benefici, purché di modico valore e preventivamente comunicate e approvate al Comune.

E' vietato inoltre:

- effettuare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché la preparazione ed il riscaldamento di cibi in loco è consentito il solo consumo di cibo e bevande negli spazi all'uopo individuati, previo pagamento di una cauzione il cui importo è stabilito in relazione all'evento richiesto.
- 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 riprese e filmati se non preventivamente comunicati ed approvati dal Comune;
- 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 incitano 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.

I richiedenti (o i loro legali rappresentanti) sono tenuti a tal fine a sottoscrivere idonea dichiarazione all'atto della richiesta della sala; la mancata sottoscrizione della dichiarazione comporta la non accettazione della richiesta.

La dichiarazione resa è sottoposta a verifica volta ad accertare la sussistenza in capo al richiedente o ai soggetti da esso rappresentati, di notorie e conclamate condizioni derivanti da azioni e dichiarazioni pubbliche palesemente contrastanti con i contenuti della dichiarazione; ricorrendo tale caso, verrà dichiarato il diniego dell'utilizzo degli spazi richiesti.

Art. 10

Utilizzo 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 presidente e del consiglio provinciale di Bergamo
- 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.

L'utilizzo delle sale comunali in occasione delle consultazioni elettorali di qualsiasi natura è regolato da specifica delibera della Giunta Comunale emessa nei tempi previsti dalla normativa in materia elettorale (es: propaganda e manifesti elettorali).

Per tutto il periodo di cui sopra, viene sospesa la procedura di prenotazione *on line* degli spazi civici da parte dei cittadini al fine di renderli fruibili ai soggetti elencati.

Art. 11

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

Gli spazi comunali sono messi a disposizione a titolo istituzionale e gratuito, dei consiglieri su richiesta specifica, da effettuarsi dai capigruppi con apposita procedura pubblicata sullo sportello telematico del Comune; tale richiesta può essere effettuata anche dai gruppi, partiti, movimenti o liste civiche rappresentate in consiglio comunale, su istanza del relativo capogruppo.

La gratuità non si applica dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, 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, nonché per l'organizzazione di congressi di partito e/o movimenti politici, primarie, e/o consultazioni interne.

Art. 12

Utilizzo per elezioni estere

12.1 Il Comune mette a disposizione, nel limite delle proprie disponibilità, i propri spazi civici di cui al presente Regolamento per favorire la partecipazione all'elettorato di Paesi esteri che ne facciano richiesta.

12.2 La richiesta di utilizzo di cui al precedente punto deve pervenire per tramite del Consolato del

Paese richiedente e deve riportare:

- ✓ La tipologia di consultazione elettorale
- ✓ le date della consultazione
- ✓ la stima dell'affluenza prevista
- ✓ i riferimenti ed i recapiti del responsabile delle operazioni di voto in Bergamo

E' possibile indicare gli spazi ritenuti idonei, se conosciuti, fermo restando al verifica della disponibilità da parte degli uffici comunali.

12.3 Il Comune mette a disposizione un numero massimo di X cabine elettorali oltre a tavoli e sedie nel limite della disponibilità: il materiale messo a disposizione dovrà essere ritirato e riconsegnato a cura del richiedente.

12.4 Il Comune NON mette a disposizione urne elettorali, cancelleria, brande, coperte e altre suppellettili.

12.5 Il richiedente si impegna a provvedere all'allestimento dei seggi ivi compreso il posizionamento di servizi igienici supplementari in caso di previsione di notevole affluenza e comunque su espressa richiesta motivata degli uffici comunali.

12. 6 Il richiedente si impegna a provvedere al disallestimento dei seggi garantendo il completo ripristino degli spazi compreso la pulizia degli stessi e l'asportazione dei rifiuti e di tutto quanto utilizzato per l'allestimento del seggio.

12.7 La concessione degli spazi per le finalità di cui al presente articolo è subordinato al deposito di una cauzione di importo definito dagli uffici in relazione alle date ed agli spazi richiesti e comunque non inferiore ad € 100,00. La cauzione verrà restituita dopo la verifica dello stato dei luoghi effettuata mediante sopralluogo, anche congiunto con i referenti delle elezioni, da personale degli uffici comunali. In caso si accertamento di danno o di inadempimenti a quanto previsto dal punto precedente, la cauzione potrà essere decurtata delle spese sostenute dal Comune per il ripristino della sala.

Art. 13

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. 14

Spazi comunali all'interno dei CTE e degli Spazi di Quartiere

Le sale civiche individuate all'interno degli Spazi di Quartiere e dei CTE (Centri per Tutte le Età) sono di competenza dei servizi titolari con le seguenti modalità:

- a. CTE (centri per tutte le età): uso esclusivo negli orari di apertura del Centro così come previsti in convenzione.
- b. Spazi di Quartiere: uso esclusivo negli orari di apertura e/o di attività propria così come derivante dalla programmazione comunicata annualmente al Servizio Polifunzionale a cura del Responsabile dello Spazio. Negli spazi di quartiere non sono consentite attività corsistiche a pagamento organizzate da parte di terzi.

Ogni utilizzo in giorni ed orari diversi dalle programmazioni di cui ai punti a) e b) e limitatamente alle attività costitutive, dovrà essere prenotato a cura dei rispettivi referenti in relazione all'effettiva disponibilità rilevata dalle agende pubblicate sul sito istituzionale.

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. 8 e 9.

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 che venissero riscontrati negli spazi alle strutture, agli arredi e/o agli impianti a seguito di riscontro 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' ad esclusivo carico dell'utilizzatore la responsabilità verso terzi, compreso lo stesso Comune di Bergamo, per qualsiasi tipo di danno eventualmente causato dall'utilizzo degli spazi e dalle attività effettuate all'interno degli spazi ottenuti in uso, da parte dell'utilizzatore e/o delle persone da esso ammesse negli stessi.

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".