



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

***REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LOCALE DI PROPRIETA'
COMUNALE DENOMINATO***

"CENTRO DI AGGREGAZIONE"

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 14 febbraio 2022

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il comune di Elini, allo scopo di promuovere e agevolare le iniziative e le attività di vario genere (sociali, turistiche, artistiche, culturali, sportive, scientifiche, di ritrovo e di pubblica utilità in genere, promosse da enti e/o associazioni pubbliche o private o soggetti privati da svolgersi tramite incontri, conferenze, convegni, seminari, rassegne etc.) può concedere, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, l'uso del locale di via G. Deledda denominato "Centro di aggregazione".

ART. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della L.07.08.1990 n. 241, così come sostituito dall'art. 52 del D. Lgs n. 33/2013, disciplina la gestione, i criteri e le modalità di richiesta, assegnazione ed utilizzo del locale di proprietà comunale sito in via Grazia Deledda, denominato "Centro di aggregazione", a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.

ART. 3 Tipi di concessione

1. Le concessioni di cui al presente Regolamento possono essere:

- a) occasionali, di breve periodo
- b) ricorrenti
- c) continuative

Sono occasionali, di breve periodo quelle che non superano i tre giorni consecutivi e consentono a gruppi, Enti o Associazioni di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie culturali, ricreative o di tempo libero. Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per feste di compleanno, iniziative, aperte o meno al pubblico, non vietate dalla legge.

Sono ricorrenti le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato, di norma non superiore a 6 mesi, così anche quelle che consentono a privati l'utilizzo del centro per fruire di servizi erogati dal Comune in ambito sociale; dopodiché l'istanza va ripresentata.

Sono continuative le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali o di altro servizio. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale.

ART. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso del locale

1. Possono chiedere l'uso del locale i seguenti soggetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
- b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997.
- c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266).
- d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91).
- e) Comitati di partecipazione.
- f) Partiti e Movimenti politici.
- g) Organizzazioni Sindacali.
- h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse.
- i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private.
- j) Gruppo volontari Protezione civile.
- k) Pro Loco
- l) Privati
- m) Enti pubblici.

2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre del locale, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 4 - Esclusioni

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi il solo scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con attività sociali, aggregative, culturali, sportive e con applicazione delle tariffe previste.

2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

ART. 5 - Tipi di concessione

1. Per l'utilizzo del locale di cui all'art. 1 è previsto il rilascio in base ai seguenti tipi di concessione:

- **concessione a titolo gratuito** nel caso in cui le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinate dalla stessa, per la quale si ravvisino ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, o anche qualora si tratti di usufruire di servizi erogati dal Comune stesso per finalità sociali, da esplicitare nella delibera di Giunta di approvazione delle relative tariffe.

Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dal presente Regolamento.

- **concessione a titolo oneroso** in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

Le tariffe di concessione dei locali sono determinate dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali, della durata dell'utilizzo e/o secondo il criterio della residenza/sede nel Comune di Elini del soggetto richiedente;

L'importo dovuto dovrà essere versato secondo i termini e le modalità stabilite nella relativa deliberazione della Giunta comunale di approvazione delle tariffe.

In ordine alle diverse richieste che potrebbero esserci, viene stabilito che la priorità sia concessa alla richiesta di utilizzo del locale per il doposcuola dal lunedì al venerdì e/o iniziative o servizi erogati dal Comune stesso; il locale potrebbe essere inoltre, concesso contemporaneamente ai diversi richiedenti, quali associazioni, enti, gruppi, ecc., il venerdì e il sabato, nel rispetto della priorità, in ordine alla data di presentazione della richiesta e compatibilmente alle diverse esigenze di utilizzo; la domenica invece, verrà concessa ai privati.

ART. 6 - Modalità di concessione dei locali

1. Il locale di cui all'art. 1 viene concesso, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso gli uffici del Comune e pubblicati sul sito internet del Comune di Elini.

2. Il locale verrà concesso ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.

*Regolamento per l'utilizzo del locale di proprietà comunale denominato
"Centro di aggregazione"*

3. L'accesso ai locali avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 8, commi 7 e 8.
4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dal Comune su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.
5. 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 stessi.
6. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.
7. Presso l'Ufficio Protocollo del Comune è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto richiedente.

ART. 7 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso gli uffici comunali e sul sito del comune di Elini, e dovrà pervenire al protocollo comunale almeno 10 giorni prima della data fissata per la manifestazione o attività, per le concessioni occasionali o ricorrenti. Le richieste per l'utilizzo continuativo a tempo determinato vanno indirizzate al Sindaco almeno 20 giorni prima del previsto utilizzo.
2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, il Responsabile del servizio provvederà al rilascio della concessione indicando:
 - a. le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
 - b. la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta Comunale sulla base del presente Regolamento.
3. L'amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
4. La richiesta di concessione dovrà essere firmata dal privato cittadino richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore, o da un suo delegato, il quale allega alla domanda lo Statuto o l'atto costitutivo dell'associazione. Nella richiesta dovranno essere indicati chiaramente gli elementi identificativi della richiesta, (ad esempio il genere di manifestazione che si intende

organizzare, il titolo della conferenza, il periodo di tempo durante il quale si intende occupare il locale stesso, ecc...) fornendo eventuale documentazione informativa.

5. Nella domanda, il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del regolamento, accettandone ogni clausola a carico.

6. La richiesta dovrà in ogni caso contenere l'impegno al rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale di riferimento in materia di prevenzione della diffusione dell'infezione da SARS-COV-2.

7. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

8. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nella concessione possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

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, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme.

3. Eventuali danni al locale riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.

4. Il locale dovrà essere lasciato dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si trovava prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.

5. Non potranno essere apportate innovazioni o modificazioni nello stato dei locali.

6. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro il locale di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno.

7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti,

annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.

8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano il locale, depositare presso lo stesso, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.

11. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienicosanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.

ART. 9 – Diniego, sospensione, revoca ed esonero responsabilità

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, o vi sia un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.

2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.

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.

4. L'amministrazione non è responsabile di eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possano subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad essa imputabili.

ART. 10 - Controlli

1. Per l'uso continuativo a tempo determinato o annuale è discrezione dell'amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. E' obbligatorio, invece, un controllo finale al termine dell'utilizzo ed una verifica delle condizioni generali, qualora il locale sia concesso in uso continuativo.

2. Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.
 3. Prima del provvedimento di concessione in uso del locale, sia che avvenga a titolo oneroso che gratuito, deve essere effettuato un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni.
 4. La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo del locale e dopo la verifica dello stesso.
 5. L'entità della cauzione e del rimborso spese per l'utilizzo dei locali disciplinati con il presente regolamento, e le modalità di versamento, sono stabilite dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.
 6. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora entro 3 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno, su stima del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.
- Con la stessa procedura il Comune provvederà ad incamerare la cauzione anche qualora i locali non venissero riconsegnati nelle stesse condizioni, anche igieniche, nelle quali erano stati presi in consegna.

ART. 11 – Rimborso spese e deposito cauzionale

1. La concessione in uso del locale è subordinata al pagamento anticipato di una somma da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture ed eventualmente delle attrezzature. Nel computo del rimborso, sono comprese tutte le spese di illuminazione, riscaldamento, uso degli impianti ed eventuali attrezzature.

ART. 12 – Inosservanza e sanzioni

1. Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni delle modalità e criteri definiti nel presente documento, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni, consente all'Amministrazione di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida.