COMUNE DI ACRI

Provincia di Cosenza

"Regolamento Comunale disciplinante l'accesso alle prestazioni di tipo sociale, culturale, sportivo e turistico, per la partecipazione di cittadini singoli o associati alla gestione dei servizi comunali per l'utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'amministrazione e per la concessione in uso degli immobili comunali e dei beni mobili".

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 18 gennaio 2023

INDICE

Art. 1 - Principi ed obiettivi pag. 3
Art. 2 - Tipologie delle prestazioni pag. 3
Art. 3 - Definizione delle prestazioni pag. 5
Art. 4 - Commissione comunale per l'erogazione di contributi assistenziali pag. 5
Art. 5 - Procedimento per l'accesso alle prestazioni pag. 5
Art. 6 - Istruttoria pubblica per la progettazione comune in campo sociale, culturale, sportivo e turistico pag. 7
Art. 7 - Valutazione dei requisiti soggettivi - Persone fisiche pag. 7
Art. 8 - Valutazione dei requisiti soggettivi - Enti e persone giuridiche pag. 8
Art. 9 - Obblighi del responsabile del procedimento pag. 9
Art. 10 - Obblighi dei beneficiari pag. 9
Art. 11 - Pubblicità - Elenco dei beneficiari pag. 10
Art. 12 - Albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico pag.10
Art. 13 - Enti di promozione di frazioni o zone del Comune pag.10
Art. 14 - Patti di cittadinanza attiva e "baratto amministrativo" pag.11
Art. 15 - Richiesta e concessione del patrocinio pag.11
Art. 16 - Richiesta e concessione di vantaggi economici pag.12
Art. 17 - Utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione comunale pag.12
Art. 18 - Richiesta e concessione di contributi pag.14
Art. 19 – Richiesta e concessione di tipi differenti di prestazioni per la medesima attività pag.15
Art. 20 – Controlli pag.15
Art. 21 -Immobili, locali e beni pag.15
Art. 22 Manutenzione delle strutture pag.16
Art. 23 Modalità di presentazione delle domande pag.16
Art. 24 Modalità di concessione dei beni mobili pag.16
Art. 25 Modalità d'uso dei beni mobili pag.18
Art. 26 Cauzioni e tariffe pag.19
Art. 27 Utilizzo e responsabilità pag.20
Art. 28 Rilascio, durata, revoca e diniego delle concessioni pag.21
Art. 29 Condizioni di utilizzo di particolari strutture (impianti sportivi, palazzo Sanseverino, anfiteatro) pag.21
Art. 30 Entrata in vigore e pubblicazioni pag.23

Art. 1 - Principi ed obiettivi

Il Comune di ACRI, riconoscendo il valore della partecipazione di cittadini singoli e associati alla gestione di servizi in campo sociale, sportivo, culturale, sia per gli interventi di breve termine come per quelli a lungo termine, ritiene di informare la propria azione ai sotto elencati principi generali, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 26, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e successive modifiche ed integrazioni:

- **Valore della progettualità**

Di norma ogni intervento in campo sociale, sportivo e culturale dovrà essere inserito in un progetto che contenga sia gli obiettivi che l'individuazione delle risorse per il loro raggiungimento.

- **Procedimentalizzazione dell'attività del Comune**

Al fine di evitare disparità di trattamento e per rispettare i principi di efficacia dell'azione amministrativa, ogni intervento in campo sociale, culturale e sportivo, all'interno della progettualità di cui al punto precedente dovrà prevedere le azioni procedimentali richieste per addivenire ai provvedimenti finali.

- **Condivisione dei principi per le attività atipiche**

▪ Tutte le attività atipiche, non previste da norme nazionali è/o regionali, non inserite in un progetto comunale e quindi mancanti di procedimenti previamente definiti, dovranno essere oggetto di apposita discussione della Commissione comunale per l'erogazione di contributi di cui all'art. 4. Nelle more della predisposizione di bandi e/o progetti di intervento la Commissione, d'intesa con il responsabile del procedimento che dovrà adottare i provvedimenti, potrà dotarsi di protocolli riservati di azione per limitare la propria discrezionalità.

- **Sussidiarietà orizzontale e verticale**

L'amministrazione comunale dovrà evitare di intervenire in ambiti, in cui si esplica già l'attività di soggetti pubblici o privati, cercando di sussidiare con risorse umane e finanziarie tutte quelle componenti sociali che già operano sul territorio comunale.

In tale contesto riconosce e promuove il valore di tutte le convenzioni, accordi, patrocini e simili atti finalizzati alla creazione di una rete territoriale di servizi ed azioni in campo sociale, sportivo e culturale.

Art. 2 - Tipologie delle prestazioni

Il presente regolamento disciplina e definisce le seguenti prestazioni:

- **In campo sociale**

Si intendono prestazioni in campo sociale:

1) tutte quelle attività che hanno come obiettivo la creazione di una rete per dare risposte ai fenomeni legati alla povertà, all'emarginazione sociale e al disagio di cittadini che vivono sul territorio comunale.

2) tutte quelle prestazioni che hanno come fine quello di creare o rafforzare i legami di cittadinanza attiva e che stimolino i cittadini a farsi carico dei doveri civici di responsabilità e soccorso, quali, ad esempio, il volontariato o l'associazionismo; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di

patrocinio ed uso dei luoghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;

Sono escluse dal presente Regolamento e prestazioni relative al trasporto sociale, alPEdilizia Residenziale Pubblica e all'emergenza abitativa che formano oggetto di apposite norme regolamentari.

• In campo sportivo

L'amministrazione comunale intende:

1) essere di stimolo e appoggio nei confronti di tutte quelle iniziative che enti di promozione sportiva svolgono nei confronti della comunità di ACRI, individuando in ogni esercizio finanziario le risorse impiegabili e valutando le richieste di patrocinio ed uso dei luoghi dell'amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni.

2) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio la presenza di impianti, spazi ed attrezzature sportive.

3) promuovere eventi a carattere sportivo, anche supportando l'attività di privati.

• In campo culturale

L'amministrazione comunale intende:

1) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di strutture idonee aH'espletamento di iniziative culturali e sociali quali biblioteche, musei, teatri, sale riunioni, arene all'aperto.

2) promuovere eventi a carattere culturale, anche supportando l'attività di privati, a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche attraverso la valutazione di richieste di patrocinio ed uso degli stabili di proprietà del Comune dell'occupazione del suolo pubblico ed affissioni, quali sedi per lo svolgimento di attività associative o manifestazioni.

3) promuovere e gestire direttamente, compatibilmente con i vincoli di bilancio, eventi a carattere culturale rivolti alla cittadinanza.

• In campo turistico

L'amministrazione comunale intende:

1) promuovere eventi volti a migliorare l'immagine e l'offerta del Comune di ACRI in quanto territorio turistico, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti in tal senso;

2) collaborare alle attività di promozione dell'immagine del Comune di ACRI, anche supportando l'attività di privati che garantiscano all'intera Città benefici di immagine e di conoscibilità;

3) promuovere e gestire direttamente attività rivolte agli ospiti turistici e capaci di migliorare la percezione del Comune di ACRI come località turistica, di destagionalizzare l'offerta e di garantire un ritorno in termini di indotto per il tessuto economico cittadino;

4) sostenere, compatibilmente con i vincoli di bilancio, l'attività delle associazioni di categoria e di loro organizzazioni consortili o di altra natura giuridica.

Art. 3 - Definizione delle prestazioni

L'Amministrazione comunale può fornire una o più delle seguenti prestazioni in ambito sociale, sportivo, culturale e turistico:

1) **patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune di ACRI ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere da parte dell'Amministrazione;

2) **vantaggio economico:** beneficio sotto forma di prestazioni diverse dalla erogazione di denaro, compresa la co-organizzazione, la prestazione di servizi, la concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, esenzioni tributarie ecc.;

3) **contributo:** compatibilmente con i vincoli di bilancio: l'erogazione di una somma di denaro, compatibilmente con i vincoli di bilancio, a sostegno totale o parziale di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione, o a scopi assistenziali.

Art. 4 - Commissione comunale per l'erogazione di contributi assistenziali

È istituita, per la valutazione e l'attività istruttoria in merito ai contributi assistenziali, una Commissione comunale tecnica. Tale Commissione, avente natura consultiva rispetto alle decisioni del Responsabile del settore è costituita da:

1) Il Responsabile del settore o suo delegato, che la presiede;

2) Il dipendente, assistente sociale, deputato all'istruttoria dei procedimenti

3) Il Responsabile del Servizi.

Le sedute di tale Commissione sono riservate.

Art. 5 - Procedimento per l'accesso alle prestazioni

L'attività procedimentale concernente la *"concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 12 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni/'* è attuata nel rispetto delle prescrizioni in tema di accesso civico contenute nell'articolo 5 del decreto legislativo 14.3.2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e del relativo regolamento comunale di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 13 del 26.1.2017 ed in conformità ai principi di trasparenza e legittimità.

Gli stessi principi dovranno informare l'attività dell'amministrazione tesa a riconoscere patrocini, partecipazioni formali, accesso ad attrezzature e locali dell'amministrazione e ad ogni beneficio di non immediato contenuto economico.

A tal fine ogni provvedimento di cui ai commi precedenti deve essere preceduto da:

- **Fase dell'avvio del procedimento**

I procedimenti dovranno avere avvio con apposita istanza su modulo predisposto dal settore in cui siano rispettati tutti i requisiti soggettivi, sia presente un'adeguata motivazione e sia perfettamente individuato l'oggetto della prestazione richiesta. La ricevuta del deposito dell'istanza, ai fini della sua economicità e

celerità, deve fungere anche da avvio formale del procedimento a norma degli artt. 7 e 8 della legge 07/08/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni.

Dell'avvio d'ufficio dei predetti procedimenti dovrà essere data comunicazione formale agli interessati, a norma dei medesimi artt. 7 e 8 della legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

- **Fase dell'istruttoria e termini di conclusione del procedimento**

Tutti i procedimenti si intendono iniziati il giorno del deposito al protocollo comunale dell'istanza (che si configura come avvio formale del procedimento), o nel caso di procedimenti d'ufficio, il giorno dell'invio della comunicazione formale di avvio.

Tutti i procedimenti si intendono conclusi il giorno dell'emissione del provvedimento finale, non sono computati i termini per la fase di integrazione dell'efficacia quali ad esempio, i giorni necessari per 1'emissione dei mandati di spesa o i giorni per la eventuale registrazione dei provvedimenti.

Per tutti i procedimenti disciplinati dal presente regolamento, qualora non sia diversamente stabilito da appositi provvedimenti speciali o da norme di legge è
previsto il termine di conclusione di trenta giorni.

Per ogni procedimento l'ufficio predispone un fascicolo contenente una relazione tecnica ed eventuali rilievi formali qualora si rendesse necessario, in sede istruttoria, procedere all'integrazione della stessa e di sospendere il procedimento se ne dovrà essere dato conto in forma scritta.

La relazione tecnica per interventi in campo socio-assistenziale dovrà essere predisposta dallo sportello sociale o dagli assistenti sociali di riferimento.

Se a corredo dell'istanza o del procedimento vengono acquisite autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di qualsiasi tipo, l'ufficio prowederà ad effettuare controlli su un campione annuo almeno pari al 10% della somma delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

- **Fase della conclusione del procedimento**

Tutti i procedimenti previsti nel presente regolamento devono essere conclusi con un provvedimento espresso di accoglimento o di diniego adeguatamente motivati.

In caso di eventuale rigetto dell'istanza "il responsabile del procedimento [...], prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere di procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 30 giorni. "Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale (art. 10 bis della legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 6 - Istruttoria pubblica per la progettazione comune in campo sociale, culturale, sportivo e turistico

L'Amministrazione comunale si impegna a perseguire l'integrazione e la collaborazione con e tra i soggetti

coinvolti nelle prestazioni in campo sociale, culturale, sportivo e turistico e incentiva l'attivazione di azioni sussidiarie.
Per questo, secondo quanto previsto daH'art. 14 della L. 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, indice istruttorie pubbliche per la progettazione congiunta di interventi, per la condivisione di obiettivi e iniziative, la produzione di azioni integrate e la collaborazione tra soggetti attivi nei diversi campi.
Tali istruttorie possono riguardare uno o più campi congiuntamente, e sono convocate dal Responsabile del Settore anche al fine di individuare un calendario di massima delle iniziative svolte sul territorio.

Art. 7 - Valutazione dei requisiti soggettivi - Persone fisiche

Potranno essere prese in considerazione solo istanze i cui destinatari del provvedimento finale siano soggetti che alla data dell'avvio del procedimento siano iscritti nell'Anagrafe della popolazione residente di ACRI.
Nei confronti di cittadini italiani senza iscrizione anagrafica in alcun comune, salvo l'elezione di un domicilio effettivo sul territorio comunale, di norma non potranno essere previsti interventi di alcun tipo.
In via eccezionale si potrà derogare ai principi di cui ai commi precedenti, nei confronti di cittadini italiani o di cittadini stranieri che alla data dell'istanza hanno l'iscrizione anagrafica in altro comune, a tal fine dovrà previamente essere assunta adeguata documentazione finalizzata a stabilire i criteri in base a cui sia prevedibile un intervento da parte di questa amministrazione e darne atto nella motivazione del provvedimento finale.
Per i cittadini stranieri dovrà essere sempre acquisita copia del titolo di soggiorno, in mancanza del quale l'istanza andrà immediatamente rigettata.
Per i cittadini di stati appartenenti alla Unione Europea, accertata l'iscrizione anagrafica in questo comune, dovrà preventivamente essere esperita la valutazione che non diventino *"un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato durante il periodo di soggiorno, e* "che siano dotati di *"un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale (art. 7, comma 1 lettera b'dél D.lgs. 30/2007 e successile modifiche ed integrazioni)"'.*
Per poter valutare in modo corretto la possibilità di un successivo intervento di altri coobbligati a norma dell'art. 10 e comunque per poter valutare in modo corretto i . "carichi familiari" e la rete parentale, dovrà essere allegata da parte degli istanti la più ampia documentazione possibile su congiunti e conviventi a qualsiasi titolo.

Art. 8 - Valutazione dei requisiti soggettivi - Enti e persone giuridiche

Per gli enti e per le persone giuridiche dovrà essere prevista una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui venga esplicata la forma giuridica dell'ente e il titolo mediante cui il soggetto istante rappresenta l'ente, la composizione dettagliata del consiglio di amministrazione dell'ente (o dell'organo sociale che ne svolge le funzioni), il numero dei soci, l'ultimo bilancio approvato. Non saranno ammesse istanze di soggetti che non abbiamo previamente provveduto a registrarsi in una delle sezioni dell' Albo delle

libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo, di cui aH'art. 12. Di detta registrazione deve essere dato conto nella suddetta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. In caso di straordinaria legittima mancanza di registrazione l'ente potrà depositare, in sostituzione, copia del proprio statuto e/o dei patti sociali, oltre alla dichiarazione sostitutiva di cui sopra.

Non saranno prese in esame istanze di enti che non svolgano attività nel comune di ACRI. L'attività svolta nel territorio di Acri dovrà risultare da apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi della 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del D.L. n. 95 del 06-07-2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 comma 1, L. n. 135 del 07-08-2012, *"[...] Gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche. Sono escluse [...]" (e quindi possono beneficiare delle prestazioni in parola):*

- *le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica;*
- *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 e successive modifiche ed integrazioni;*
- *le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49 e successive modifiche ed integrazioni;*
- *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* (quali ANCI, ANUSCA, ANUTEL ecc.);

I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi o vantaggi economici, salvo nei casi previsti dalla legge, dal presente Regolamento o da altre norme regolamentari.

Art. 9 - Obblighi del responsabile del procedimento

Prima dell'esame della Commissione, dovrà essere effettuata adeguata attività istruttoria volta a verificare il rispetto di quanto prescritto:

- dall'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, in tema di conflitto di interessi;
- dal decreto legislativo n. 39/2013, in tema di incompatibilità ed inconferibilità;
- dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013, nonché del codice di comportamento integrativo, allegato al piano comunale per la prevenzione della corruzione, aggiornato, in ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 26.1.2017.

Art. 10 - Obblighi dei beneficiari

- ***Congruità dell'attività svolta rispetto alla prestazione ottenuta***

I soggetti che ricevono prestazioni da parte dell'Amministrazione comunale sono tenuti ad utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse. Secondo le previsioni degli art. 15, 16 e 17 devono dare pubblicità della prestazione ricevuta.

- ***Obbligo di rendicontazione finanziaria e "morale" per iniziative che ricevono prestazioni***

Prima della corresponsione del contributo il percettore dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui farà una rendicontazione dell'attività svolta dettagliando numero e tipologia degli utenti finali e bilancio finanziario della stessa corredato dai giustificativi di spesa.

Ad analoga rendicontazione, limitatamente alla riuscita generale dell'iniziativa svolta, è tenuto anche chi, pur non avendo ricevuto contributi dall'amministrazione, ha comunque usufruito del patrocinio o di vantaggi economici in qualsivoglia forma (concessione gratuita di sale o spazi, suolo pubblico ecc.).

- ***Assenza di situazioni pendenti***

Il beneficiario, a pena di decadenza dalla prestazione ricevuta, non può avere situazioni pendenti con l'Amministrazione comunale, quali: debiti, cause pendenti, mancati adempimenti ecc. È facoltà dell'Amministrazione concedere il beneficio in presenza di un credibile piano di rientro, anche sotto forma di "baratto amministrativo" (cfr. art. 14).

Art. 11 - Pubblicità - Elenco dei beneficiari

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e successive modifiche ed ' integrazioni, è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di ACRI l'elenco degli atti di concessione per cui è obbligatoria la pubblicazione.

Art. 12 - Albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico

È istituito **l'Albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico;** gli altri albi e registri, con finalità analoghe, previsti da norme di legge o da altre deliberazioni di questa amministrazione o di altre amministrazioni, rimangono in funzione, ma dovranno essere gestiti come sezioni particolari e speciali di questo albo.

L'albo sarà pubblicato e costantemente aggiornato sul sito web del comune di ACRI, per ogni ente dovranno essere consultabili on-line i seguenti dati:

- *Ragione sociale*
- *Forma associativa*
- *Eventuale registrazione in altri albi*

- *Finalità (in breve)*
- *Statuto (copia in versione pdf liberamente consultabile)*
- *Codice fiscale/partita IVA, indirizzo, telefono, pagina web, e-mail: se l'ente non ha questi dati dovranno essere riportati i dati del legale rappresentante*

La gestione del registro, in tutte le sue sezioni, spetta al settore Servizi alla persona.
Il responsabile del settore vi provvederà d'ufficio, nel caso in cui l'ente sia già iscritto in altri registri a carattere particolare, previsti da normative di settore, la iscrizione in detti registri particolari rimarrà di competenza del settore originario.
La mancata iscrizione nell'Albo determina l'impossibilità di ottenere contributi al di fuori di contratti, convenzioni o bandi ad evidenza pubblica.

Art. 13 - Enti di promozione di frazioni o zone del Comune

Nel registro di cui all'articolo precedente dovrà essere prevista una particolare sezione in cui saranno iscritte le libere forme associative a base territoriale, che hanno per scopo la promozione di eventi ed attività legate a frazioni o zone del comune.
Di norma ogni frazione o zona del comune dovrà essere rappresentata da un solo ente; in caso di più enti, prima di ammettere a contributo le attività promosse da uno solo degli enti, a cura del Sindaco o di un suo delegato, andrà accertato che le attività promosse siano condivise daH'intera frazione o zona, in caso contrario sarà sospesa ogni forma di collaborazione fino a composizione degli interessi dei vari enti.

Art. 14 - Patti di cittadinanza attiva e "baratto amministrativo"

Si considerano attività di "cittadinanza attiva" le azioni poste in essere da persone ed enti iscritti nell'albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico, che in forma volontaria e gratuita, mirano a migliorare l'ambiente urbano e le relazioni sociali.
Il responsabile del settore servizi alla persona, previa intesa coi responsabili dei settori a cui il PEG assegna risorse umane e materiali relativi al servizio interessato, potrà stipulare patti con persone ed enti al fine di riconoscere a detti soggetti contributi o vantaggi economici.
Tali benefici dovranno essere espressamente previsti nel PEG o dovranno risultare da effettivi risparmi di spesa rispetto al PEG. In caso di risparmi si dovrà previamente provvedere alla corrispondente variazione di bilancio.
I soggetti che stipulano detti patti dovranno essere previamente assicurati per responsabilità civile per danni a cose o terzi e per loro morte e infortuni, nell'adempimento del contratto.
Ai sensi delle previsioni normative in materia, il funzionario responsabile del Settore Servizi alla Persona, in accordo con il funzionario responsabile del Settore Tributi/Ragioneria, potrà con proprio provvedimento individuare i casi e le modalità per cui lo svolgimento di dette attività portino alla riduzione - ove possibile e nei limiti delle previsioni del regolamento di contabilità - di quota parte di eventuali obblighi tributari nei

confronti del Comune (c.d. “baratto amministrativo”), o a forme di lavoro accessorio, in ogni caso come prestazioni a sostegno del reddito.

Art. 15 - Richiesta e concessione del patrocinio

Il **patrocinio** non comporta oneri né diretti, né indiretti per l'Amministrazione comunale, comprende l'utilizzo del marchio del Comune di ACRI e viene richiesto su apposito modulo da presentare presso l'ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa.
Il patrocinio è attribuito con comunicazione del Sindaco a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore coinvolto, sulla base di una valutazione legata al valore dell'attività proposta e alla corrispondenza della stessa con i valori dichiarati nello Statuto Comunale, nonché con le finalità e le politiche dell'Amministrazione.
Per motivi eccezionali il patrocinio può essere concesso anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.
È fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sul materiale promozionale prodotto, l'indicazione “Con il patrocinio del Comune di ACRI” o equivalente.
Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre e non può essere accordato in modo permanente.

Art. 16 - Richiesta e concessione di vantaggi economici

I **vantaggi economici** comportano oneri indiretti per l'Amministrazione comunale, sotto forma di prestazioni di servizio, collaborazioni di vario tipo o esenzioni tributarie.
La richiesta di vantaggi economici avviene attraverso apposito modulo da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno trenta giorni prima dello svolgimento della prestazione in caso di manifestazioni.
Il vantaggio economico è concesso secondo le previsioni del presente Regolamento attraverso determinazione del Responsabile del Settore coinvolto, valutata la sussistenza della natura sussidiaria della prestazione svolta e specificando la stima dei vantaggi economici concessi. Nel caso di fruizione gratuita di spazi, sale e impianti sportivi (art. 17) l'importo sarà calcolato in riferimento alle tariffe ordinarie applicate.
È fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sull'eventuale materiale promozionale prodotto, l'indicazione “Con la collaborazione del Comune di ACRI” o equivalenti.
Per motivi eccezionali, sentito il Sindaco,o un suo delegato, \ il Responsabile del Settore coinvolto può fornire questo tipo di prestazione anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.
In campo sociale, l'erogazione di prestazioni sotto forma di vantaggi economici avviene sulla base di un'istruttoria compiuta dallo Sportello Sociale comunale e secondo le previsioni di legge o regolamentari relative alla specifica prestazione (es. emergenza abitativa).

Art. 17 - Utilizzo di spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione comunale

Al fine di garantire la condivisione di un calendario di iniziative in spazi, sale e impianti sportivi nella disponibilità dell'Amministrazione, gli enti presenti nell'Albo delle libere associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico partecipano all'istruttoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento.
È facoltà dell'Amministrazione comunale la modifica del suddetto calendario, in qualsiasi momento, per motivi istituzionali o al fine di consentire lo svolgimento di iniziative aventi particolare rilevanza, comunicando in modo celere al soggetto o ai soggetti coinvolti la variazione intervenuta e agevolando lo spostamento dell'iniziativa in altra data o luogo.
La mancata presentazione della domanda nei termini previsti dal presente Regolamento determina la decadenza dal calendario stesso.

- ***Spazi pubblici (piazze, vie, parchi ecc.)***

L'utilizzo per iniziative pubbliche di aree dello spazio pubblico comunale è effettuata presentando istanza secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento comunale per l'applicazione della tassa/del canone sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche";
Si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizióni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alle richieste di segnalazioni certificate di inizio attività, alla SIAE, all'impatto acustico, alla predisposizione di adeguati contenitori per la raccolta rifiuti ecc.
Sono esentati dal pagamento degli oneri relativi alla tassa di occupazione del suolo pubblico gli enti iscritti aU'art. 12 che non svolgano nella manifestazione attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.
Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.
La previsione dei due commi precedenti potrà attuarsi solo ed esclusivamente qualora dette esenzioni non siano contrarie a norme di legge e convenzionali.

- ***Sale, saloni, teatri***

L'utilizzo di sale di proprietà o a disposizione dell'Amministrazione comunale è possibile per gli enti presenti nell'albo di cui aU'art. 12 sulla base indicativa del calendario prodotto a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento, presentando istanza all'ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data dell'evento.
In caso di assenza di benefici per la manifestazione si prevede il pagamento, a carico del richiedente, di tutte le spese e l'obbligo di adempiere alle prescrizioni relative alla sicurezza, al corretto montaggio di eventuali impianti presenti, all'eventuale certificazione antincendio, alla SIAE, all'impatto acustico ecc., se non applicabili quelle previste per tali luoghi; nonché il ripristino della situazione precedente la concessione dello

spazio. Può essere altresì previsto il pagamento di un corrispettivo per l'utilizzo delle sale, da stabilirsi annualmente da parte della Giunta Comunale.
Sono esentati dal pagamento del corrispettivo previsto per tali sale gli enti iscritti all'albo di cui all'art. 12 che non svolgano attività per le quali è prevista la corresponsione di un corrispettivo in denaro.
Sono altresì esentati gli enti a scopo non di lucro o di lucro che svolgano la propria attività per motivi di beneficenza, i quali dovranno presentare entro i 120 giorni successivi all'evento certificazione del versamento in beneficenza e bilancio dell'iniziativa; i partiti e movimenti politici e sindacali per iniziative relative alle proprie prerogative costituzionali.
Il concessionario si assume le responsabilità relative agli adempimenti previsti per legge per il tipo di attività svolta e dovrà, sotto la propria responsabilità, concordare con l'ufficio competente le modalità di apertura, Chiusura e gestione della Sala.
Sono esentate dalle previsioni[5] del presente Regolamento le sale destinate allo svolgimento delle funzioni politico-istituzionali dei gruppi consiliari per le attività svolte dagli stessi.

- ***Impianti sportivi***

L'Amministrazione può mettere a disposizione gli impianti sportivi di cui ha la disponibilità per gestione diretta o sulla base di contratti o convenzioni, sulla base di un calendario indicativo prodotto a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento e tramite richiesta da presentare, almeno 30 giorni prima, all'ufficio Protocollo su apposito modulo.
Le modalità di utilizzo dei predetti impianti dovranno essere stabilite dall'ufficio patrimonio e con l'eventuale intesa del soggetto gestore.

Art. 18 - Richiesta e concessione di contributi

- ***Contributi per manifestazioni e altre attività***

Le risorse destinate alla concessione di contributi, compatibilmente con i vincoli di bilancio, sono fissate annualmente nel bilancio di previsione.
La richiesta di contributo avviene attraverso apposito modulo da consegnare all'ufficio protocollo almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'attività, a
cui allegare preventivo delle spese previste.
Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale, a seguito di istruttoria e proposta motivata del Responsabile del Settore coinvolto, il quale evidenzierà in modo chiaro la natura sussidiaria della prestazione svolta e per cui si richiede la prestazione e la percentuale delle spese per cui si ritiene di concedere il contributo.
Il contributo può essere concesso esclusivamente nei termini dello stanziamento preventivo deciso dalla Giunta Comunale, e viene liquidato entro tale limite a seguito di rendicontazione delle spese ed entrate da altre eventuali fonti di finanziamento (art. 10 del presente Regolamento).
È fatto obbligo per il soggetto beneficiario di riportare, sull'eventuale materiale promozionale prodotto, l'indicazione "Con il contributo del Comune di ACRI" o equivalente.

- ***Contributi assistenziali***

La richiesta di contributo avviene attraverso apposito modulo assunto agli atti da parte dello Sportello Sociale comunale.

Il contributo è concesso con determinazione del Responsabile del Settore a seguito di istruttoria da parte dello Sportello Socialé Professionale *e sentita la Commissione di cui all'art. 4 del presente Regolamento,* anche a seguito di presentazione di documentazione attestante il reddito secondo le previsioni di legge.

Dovrà essere previamente accertata resistenza di soggetti tenuti ad obblighi alimentari o simili. Accertata la presenza ;di detti soggetti sarà obbligo del responsabile del procedimento avviare ogni utile attività, compresa la messa a ruolo, tendente a recuperare al bilancio comunale ogni somma versata a soggetti che avevano diritto aU'intervento di obbligati a norma del codice civile e di altre norme collegate. Detta azione può non sospendere il procedimento di liquidazione delle provvidenze, ma dovrà essere dato atto, nel provvedimento e nella successiva comunicazione da inviare anche agli obbligati, delle attività che l'amministrazione porrà in essere.

È facoltà del Responsabile dell'ufficio Servizi alla Persona, in base alle condizioni emergenti dall'istruttoria dello Sportello Sociale Professionale, vincolare la concessione di contributi assistenziali allo svolgimento di attività di cittadinanza attiva da parte del beneficiario, in riferimento al già citato principio del "baratto amministrativo" (cfr. art. 14).

L'eventuale manifesto rifiuto o la immotivata mancata adesione da parte di soggetti, in fase di concessione del contributo o nel periodo successivo all'erogazione del stesso, alle proposte di cittadinanza attiva provenienti dall'Amministrazione potrà eventualmente condurre al rigetto della richiesta o di future richieste che dovessero pervenire.

Art. 19 – Richiesta e concessione di tipi differenti di prestazioni per la medesima attività

E' sufficiente un'unica richiesta per più tipologie di prestazioni per la medesima attività.La concessione del patrocinio è sempre compatibile con quella di altri benefici. La concessione congiunta di contributi ,compatibilmente con i vincoli di bilancio,avviene da parte della Giunta Comunale a seguito di istruttoria e proposta motivata del Responsabile del Settore.

Art. 20 – Controlli

Il Responsabile del Settore si riserva di effettuare controlli,previsti dalla normativa vigente sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, sia nel corso dell'iniziativa.

In caso di utilizzo improprio del patrocinio, dei vantaggi economici o dei contributi forniti dal Comune di ACRI, l'Amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti ed è sollevata da ogni responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto degli impegni previsti nel presente Regolamento e resta in ogni caso

estranea a qualsiasi rapporto instaurato tra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Art. 21 Immobili, locali e beni

Possono essere concessi in uso i seguenti locali ed immobili: palazzo Sanseverino (limitatamente alla sala consiliare ed alla sala delle colonne con chiostro antistante e caffè letterario) palazzo Feraudo – palazzo Sprovieri Centro polivalente ex Cinema Immobile ex Ente Giannone Auditorium Liceo Classico, Anfiteatro comunale — Palazzetto dello Sport - strutture sportive Acri centro e frazioni, Bocciodromo, palestre - impianto di tiro al piattello, piazze, beni mobili ed altri locali di proprietà comunale anche ed eventualmente acquisiti successivamente all'approvazione del presente regolamento, ubicati nel territorio e non adibiti ad attività dell'Ente.
Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per attività compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile, del locale o del bene.
Le concessioni sono sempre subordinate alla normale attività istituzionale, scolastica e di convenzione o comodato d'uso gratuito od oneroso ad enti ed associazioni nonché a privati persone fisiche e giuridiche.

Art. 22 Manutenzione delle strutture

L'amministrazione comunale assume a suo carico la manutenzione straordinaria delle strutture su indicate. È a carico degli utilizzatori delle strutture, salvo diverso accordo con l'Amministrazione, la manutenzione ordinaria e nello specifico la pulizia e ogni altro intervento atto a consentire un idoneo utilizzo successivo. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale gli utilizzatori dovranno prestare idonea fideiussione a garanzia di eventuali danni causati alle strutture

Art. 23 Modalità di presentazione delle domande

L'uso delle strutture sarà consentito prioritariamente alle società, enti, associazioni e consorzi operanti sul territorio nonché privati persone fisiche e giuridiche.
L'amministrazione si riserva di poter disporre delle strutture suindicate per attività di pubblico interesse ed in casi dalla stessa considerati inderogabili .
Coloro che intendono ottenere la concessione in uso delle strutture e dei beni mobili (palchi, pedane e sedie) di proprietà comunale devono presentare apposita domanda in carta libera, indirizzata al Comune di Acri e protocollata almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione, salvo diverso termine che verrà ad essere indicato in apposito avviso ed in occasione di particolare programmazione di eventi e spettacoli da parte dell'Amministrazione Comunale
Tutte le richieste saranno vagliate ed eventualmente soddisfatte secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al protocollo generale di questo Comune, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative

comunali.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, il richiedente dovrà indicare le proprie generalità e la carica ricoperta nell'ambito dell'Ente, Associazione, persona giuridica ecc., per conto della quale lo stesso fa la richiesta, nonché le finalità di utilizzo della struttura per la verifica della compatibilità della struttura o del locale comunale con la destinazione d'uso dello stesso e recapito per le comunicazioni

Nel caso di richiesta di utilizzo di beni mobili, dovranno essere specificati, inoltre, il tipo e la denominazione della manifestazione alla quale il materiale richiesto sarà destinato, il luogo e la durata di svolgimento della stessa nonché l'elenco del materiale occorrente.

Art. 24 Modalità di concessione dei beni mobili

In dettaglio:

1- PALCHI

Il palco propriamente detto potrà essere concesso in uso solamente a pagamento.

1 Qualora la manifestazione abbia ottenuto il patrocinio del Comune di Acri e trattasi di manifestazione di particolare interesse pubblico, sociale o culturale il palco potrà essere concesso a titolo gratuito.

È garantita, altresì, la gratuità in caso di utilizzo da parte dei partiti politici e delle organizzazioni religiose e delle Associazioni ONLUS.

Per la concessione in uso del palco il richiedente dovrà presentare domanda in carta libera 30 giorni prima della data prevista per l'allestimento della manifestazione.

Nella richiesta dovranno essere specificate le misure del palco, il luogo e la data prevista per l'allestimento ed ogni altra notizia utile per la realizzazione.

Le richieste saranno soddisfatte, compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al protocollo generale dell'ente, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

In concomitanza di richieste che non interessano iniziative comunali il palco verrà ad essere concesso secondo l'ordine temporale di richiesta.

L'ufficio comunale competente provvederà al trasporto, montaggio e smontaggio del palco concesso in uso.

Ad avvenuto montaggio del palco, l'ufficio comunale competente rilascerà al richiedente la dichiarazione di corretto montaggio della struttura e, contestualmente, il richiedente consegnerà apposita dichiarazione di presa in consegna, nonché dichiarazione di responsabilità per eventuali danni a persone o a cose e il piano di sicurezza ai sensi della normativa di legge

Il richiedente dovrà provvedere a propria cura e spese all'esecuzione di tutti gli allestimenti e alle pratiche necessarie all'esecuzione della manifestazione

2-PEDANE

Le pedane per l'allestimento di spettacoli possono essere concesse soltanto a pagamento.

Qualora la manifestazione abbia ottenuto il patrocinio del Comune di Acri, **l'uso delle pedane potrà essere**

concesso anche a titolo gratuito per manifestazioni di particolare rilevanza sociale, culturale e di spettacolo.

È garantita, altresì, la gratuità in caso di utilizzo da parte dei partiti politici e delle organizzazioni religiose e delle Associazioni ONLUS **che svolgono particolare e rilevante attività di volontariato**

Per la concessione in uso delle pedane il richiedente dovrà presentare domanda in carta libera 15 giorni prima della data prevista per ! allestimento della manifestazione.

Nella richiesta dovrà essere specificato il numero delle pedane (o la dimensione del plateatico che si vuole realizzare), il luogo e la data prevista per ! allestimento.

Le richieste saranno soddisfatte, compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al protocollo generale dell'ente, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

Il privato richiedente dovrà provvedere al ritiro e riconsegna delle pedane presso il magazzino comunale in orario d'ufficio, previo accordo con l'ufficio competente.

Qualora il richiedente sia una associazione, le pedane saranno consegnate e ritirate dall'ufficio tecnico comunale, previo accordo sulle modalità di consegna.

In ogni caso sarà a carico del richiedente l'esecuzione di tutti gli allestimenti e pratiche necessarie all'esecuzione della manifestazione.

3- SEDIE

Le sedie, nel numero massimo disponibile, per l'allestimento di manifestazioni e spettacoli possono essere concesse in uso soltanto a pagamento.

Qualora la manifestazione abbia ottenuto il patrocinio del Comune di Acri, l'uso delle sedie **potrà essere** concesso a titolo gratuito **per manifestazioni di particolare rilevanza sociale, culturale e di spettacolo.**

È garantita, altresì, la gratuità in caso di utilizzo da parte dei partiti politici e delle organizzazioni religiose e delle Associazioni ONLUS.

Per la concessione in uso delle sedie il richiedente dovrà presentare domanda in carta libera 15 giorni prima della data prevista per l'allestimento della manifestazione.

Nella richiesta dovrà essere specificato il numero delle sedie, il luogo e la data prevista per l'allestimento, nonché ogni altra notizia utile.

Le richieste saranno soddisfatte, compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al protocollo generale dell'ente, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

L'ufficio comunale competente provvederà al trasporto delle sedie concesse in uso nel luogo concordato con il richiedente e al successivo ritiro, sempre da concordarsi, solo qualora il richiedente sia un'associazione.

Nel caso di richiesta da parte di privati, gli stessi dovranno provvedere al ritiro e riconsegna delle sedie presso il magazzino comunale in orario d'ufficio, previo accordo con l'ufficio competente.

L'allestimento è a totale carico dei richiedenti.

Art. 25 Modalità d'uso dei beni mobili

Le strutture devono essere usate in modo corretto senza che venga arrecato ad essi alcun danno.
Gli inadempimenti. a quanto stabilito all'articolo precedente comporteranno l'esclusione dalle future concessioni per tutta la stagione.
Le strutture date in concessione devono essere usate esclusivamente dal firmatario del modulo di richiesta e/o dai componenti del gruppo che fanno capo a lui. In nessun caso possono essere ceduti a terzi, neppure temporaneamente.
Qualsiasi danno che l'utente arreca alle strutture, sarà a lui addebitato nella misura indicata dal competente ufficio, il quale potrà cautelarsi richiedendo opportuna cauzione. L'utente, firmatario della richiesta di concessione in uso delle strutture solleva la città di Acri da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo della struttura affidatagli. L'utente si assume, in caso di danni e/o sottrazioni di parti di strutture durante il loro utilizzo, l'onere di risarcire la città di Acri, corrispondendo il valore del danno. In difetto, si procederà ad incamerare la suddetta cauzione.
In caso di danneggiamenti alle strutture da parte di terzi, l'utente è tenuto a presentare denuncia alle competenti autorità e consegnare una copia all'ufficio che ha rilasciato la concessione.
L'utente che utilizza le strutture è a tutti gli effetti l'organizzatore dello spettacolo, quindi deve:
farsi carico di espletare le pratiche relative alla denuncia dei programmi musicali SIAE
richiedere il permesso al competente ufficio suolo pubblico ed effettuare il relativo pagamento della tassa (o canone)
L'utente dovrà, se del caso, richiedere il rilascio del certificato di agibilità da parte della Commissione di Vigilanza relativamente alla messa a norma degli impianti e delle apparecchiature elettriche ausiliarie da lui stesso fomiti.
L'utente dovrà comunque garantire le condizioni di agibilità degli impianti che dovranno essere assicurate tramite l'assistenza di tecnici abilitati che certificheranno l'osservanza delle misure di sicurezza in base alle vigenti norme di legge.
L'installazione di altri impianti, attrezzature e/o apparecchiature finalizzata all'esecuzione della manifestazione da parte dell'utente avverrà ad esclusiva responsabilità dell'organizzatore, declinando ogni responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale. L'utente che per 2 volte arrechi danni alle strutture avute in uso o per Ì volte dia luogo a contestazione di danni alle attrezzature, fermo restando quanto previsto dal presente articolo, non potrà usufruire ulteriormente della concessione delle strutture in parola.La concessione dei beni e delle strutture comunali è subordinata alla presentazione di tutta la su specificata documentazione e per come occorrente per ogni singola manifestazione.

Art. 26 Cauzioni e tariffe

L'importo delle cauzioni e delle tariffe orarie o giornaliere, saltuarie o ricorrenti, è determinato, annualmente,su proposta del Responsabile del Settore competente, nei termini di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio di riferimento, previ gli opportuni passaggi nelle commissioni consiliari competenti.

Nella determinazione delle stesse si dovrà tenere conto delle spese ordinarie di gestione (luce, acqua, riscaldamento, pulizie, ecc.), delle spese di manutenzione straordinaria e degli eventuali costi orari di utilizzo del personale comunale, qualora questi sia tenuto ad intervenire e/o a prestare la propria attività nel corso della concessione.

Le tariffe e le cauzioni devono versarsi in via anticipata.

È ammessa la gratuità d'uso dei locali e dei beni mobili oggetto del presente regolamento, qualora l'iniziativa riceva il patrocinio dell'Ente e rivesti particolare importanza di carattere pubblico, sociale o culturale, ovvero si tratti di richieste di partiti politici e/o organizzazioni religiose.

Art. 27 Utilizzo e responsabilità

Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni generali:

a) *uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente*

b) *segnalazione immediata aliante, da parte dei soggetti autorizzati all'uso, di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate*

c) *presenza dell'affidatario o di un suo delegato nella struttura assegnata dal provvedimento di autorizzazione o convenzione, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento*

d) *rilascio dell'immobile nello stato di consegna*

e) *occupazione limitata agli spazi assegnati*

f) *assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, compresi i costi di energia elettrica e riscaldamento, salva diversa motivata disposizione della Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 26, ultimo comma, del presente regolamento.*

g) *pulizia e perfetta sistemazione dei beni e degli spazi assegnati sia durante l'utilizzo che al momento del rilascio.*

Particolari disposizioni per l'uso e 'specifici divieti sono comunque inseriti nelle convenzioni di utilizzo dei singoli impianti e/o beni mobili.

In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune di Acri da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture e/o dei beni mobili di cui abbiano la disponibilità.

1 soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle

attrezzature ed ai servizi delle strutture, dei beni e degli impianti. Il Comune di Acri ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati e/o rincameramento delle polizze fideiussorie.
È vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento intervenire sugli impianti delle stesse (in particolare sugli impianti elettrico e di riscaldamento), se non espressamente autorizzati.
Il Comune si riserva la facoltà, tramite proprio personale, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Ente potrà, oltre a revocare la concessione, non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte del soggetto inadempiente.
Le attività per le quali vengono richieste le strutture o gli spazi o i beni mobili dell'Ente non devono essere contrarie alla legge, al buon costume ed alla morale.

Art. 28 Rilascio, durata, revoca e diniego delle concessioni

Alla presentazione della richiesta, il responsabile del procedimento del settore patrimonio curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale del responsabile del settore.
Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari, la liceità dell'uso, il responsabile del procedimento esprimerà il proprio parere e nel caso in cui dal provvedimento concessorio derivi una entrata, provvederà ad inoltrare gli opportuni atti al competente settore finanziario.
In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento la concessione potrà essere revocata, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni ed al rincameramento dell'eventuale cauzione.
In ogni caso l'Amministrazione ha facoltà di revocare la concessione all'utilizzo della struttura, di sospenderla temporaneamente o di modificarne gli orari in essa stabiliti, se vi siano oggettivi motivazioni di pubblico interesse.
La durata delle concessioni è di solito limitata allo svolgimento delle manifestazioni, ed in ogni caso non può superare la durata annuale, salva diversa motivata disposizione della Giunta Comunale
La concessione delle strutture, degli impianti e dei beni mobili oggetto del presente regolamento potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività compatibili, per destinazione d'uso, con gli immobili stessi.
La concessione potrà essere altresì rifiutata a soggetti che non abbiano risarcito i danni o che abbiano tenuto in precedenza comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la richiesta era stata concessa.
Ulteriore ipotesi di diniego della concessione è rappresentata dalla indisponibilità delle strutture, in quanto le richieste vengono soddisfatte, compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al protocollo generale dell'ente, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative comunali.

Art. 29 Condizioni di utilizzo di particolari strutture (impianti sportivi, palazzo Sanseverino, anfiteatro)

A) GLI IMPIANTI SPORTIVI

Gli impianti sportivi comunali sono: Stadio Comunale Pratore, Campo Sportivo San Giacomo, Campo Sportivo San Martino, Campo Sportivo Montagnola, Campo Sportivo San Cataldo, Campo Sportivo Foresta, Bocciodromo Comunale, Palazzetto dello Sport, Campo da Tennis San Cataldo; Tiro al Piattello San Cataldo e campetti rionali

Relativamente all'impianto sportivo principale di via Pratore, lo stesso viene utilizzato, prioritariamente, dalla società sportiva che partecipa alla categoria calcistica di maggior prestigio per la cittadina di Acri e che partecipa anche ai campionati del settore giovanile con esclusione delle scuole calcio che non siano gestite gratuitamente.Tale limitazione è resa necessaria per una tutela e salvaguardia dell'impianto nel corso dell'utilizzo, riducendo cosi i costi di manutenzione dello stesso.

Le altre società sportive di secondo livello utilizzeranno gli altri impianti sportivi presenti sul territorio.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare gli impianti suddetti in occasione di feste e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Ente stesso o da parte di Associazioni per manifestazioni di particolare interesse pubblico e comunque per un periodo anche saltuario da stabilire nelle apposite convenzioni.

In casi particolari e per eventi di valenza sovracomunale, l'utilizzo potrà essere consentito a soggetti non aventi sede ad Acri.

B) PALAZZO SANSEVERINO

L'utilizzo della predetta struttura è limitata esclusivamente alla sala consiliare ed alla sala delle colonne con chiostro antistante e al caffè letterario

L'utilizzo dei locali, subordinato, anche in caso di gratuità, al versamento di idonea cauzione, è riservato, prioritariamente, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

L'utilizzo è, altresì, consentito alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni, purché il loro uso sia compatibile con le dimensioni della sala.

E' espressamente previsto l'uso dei sopraindicati spazi del Palazzo Sanseverino ai soggetti individuati nell'art. 21 comma II del presente Regolamento per lo svolgimento di banchetti e rinfreschi (anche nuziali).

Per tale utilizzo il richiedente, ai fini del rilascio della prevista autorizzazione comunale, dovrà dare prova dell'avvenuto pagamento della relativa tariffa per come determinata dalla Giunta Comunale secondo il procedimento di cui all'art. 26 del presente Regolamento.

C) ANFITEATRO

L'utilizzo dell'anfiteatro, subordinato, anche in caso di gratuità, al versamento di idonea cauzione, è riservato, prioritariamente, alle manifestazioni e feste organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

L’utilizzo degli impianti è, altresì, consentito ad altri enti pubblici, a privati e ad associazioni, purché accettino gli obblighi ed i divieti previsti dal presente regolamento. In casi particolari e per iniziative di valenza sovra-comunale, l’utilizzo può essere consentito a soggetti non residenti in Acri.
Le strutture di cui ai punti A) B) e C) dovranno essere sistemate, pulite e riconsegnate al Comune nei tempi stabiliti al precedente art 28) .

Art. 30 Entrata in vigore e pubblicazioni

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'intervenuta approvazione consiliare e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione, con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio ed in altri luoghi consueti di apposito manifesto annunciante la detta affissione.
Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata e sostituita ogni norma comunale in materia di contributi, sussidi, patrocini, vantaggi economici, concessione in uso degli immobili comunali e dei beni mobili
Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.