



COMUNE DI BULTEI

(Provincia di Sassari)

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA GESTIONE DEL “CENTRO SOCIO-CULTURALE ALDO MORO”

ARTICOLO 1

Oggetto e Finalità

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione del Centro Socio Culturale Aldo Moro, sito in Via G. Sanna 20, in Bultei, costituito da una struttura formata in un unico piano, comprendente un locale sala polivalente e, un secondo ambiente di minori dimensioni. Alla struttura sono annessi i relativi servizi comprendenti un bagno destinato agli uomini, un bagno destinato alle donne ed un ulteriore bagno destinato ai soggetti portatori di menomazioni fisiche. Alla presente struttura è inoltre annesso un cortile di ingresso opportunamente delimitato.

Il “Centro Culturale Aldo Moro” e le attrezzature in esso esistenti sono parte integrante del patrimonio dell’Amministrazione Comunale e sono destinate all’uso pubblico. Funzione del Centro è di favorire la promozione sociale, l’integrazione e l’aggregazione di associazioni, gruppi, enti, soggetti del privato sociale e privati cittadini, per lo svolgimento di attività aventi prevalente carattere socio-culturale, ludico-ricreativo, artistico e scientifico, sulla base di specifici progetti e programmi di lavoro formulati dall’Amministrazione Comunale. Il “Centro Culturale Aldo Moro” si propone altresì di fungere da luogo di incontro e di realizzazione di manifestazioni, iniziative, eventi e convegni promossi dall’Amministrazione Comunale o da altri soggetti (associazioni, gruppi spontanei, comitati) di volontariato o promozione sociale nell’ambito delle attività sopra citate.

ARTICOLO 2

Gestione

Per la gestione del “Centro Culturale Aldo Moro”, l’Amministrazione Comunale può operare in economia, e può altresì avvalersi, nel rispetto della vigente normativa in materia di affidamento dei

servizi pubblici, di istituzioni, aziende speciali, società a capitale interamente pubblico, associazioni e fondazioni dalla stessa costituite o partecipate.

I soggetti gestori saranno tenuti ad adottare tutte le necessarie azioni per assicurare l'utilizzo del "Centro Culturale Aldo Moro" nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, ed allo scopo disciplinarne le attività inerenti al funzionamento e alla conservazione dei locali, impianti ed attrezzature in esso presenti in modo coordinato e persegliendo i massimi livelli di qualità e soddisfazione degli utenti.

I soggetti gestori, per il persegliimento degli scopi sopra indicati, possono avvalersi anche della collaborazione, a mezzo di convenzioni / accordi / intese, di figure individuali o associative esterne, in possesso di idonei requisiti morali e professionali.

I rapporti tra l'Amministrazione e gli eventuali soggetti esterni erogatori dei servizi, saranno regolati da contratti di servizio. Il soggetto gestore esterno, in relazione ai rischi connessi alla gestione del Centro, dovrà stipulare idonee polizze assicurative, sia per la responsabilità civile, che per la salvaguardia dell'incolumità delle persone e dei beni inerenti l'erogazione dei servizi.

Il soggetto gestore, in relazione ai servizi affidati, s'impegna a rispettare le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, assicurando, in particolare, il rispetto delle prescrizioni relative alle misure di sicurezza, nonché l'osservanza del Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ARTICOLO 3

Tipologia di servizi

Il "Centro Culturale Aldo Moro", nell'ambito delle finalità e degli obiettivi previsti nel presente Regolamento, offre ai cittadini ed in generale ai soggetti beneficiari le seguenti tipologie di servizi, tenuto conto della natura del soggetto richiedente e delle finalità di fruizione del servizio:

- Servizi di carattere logistico, quali a titolo meramente esemplificativo: servizi di catering ed animazione in occasione della realizzazione di eventi, manifestazioni ed iniziative varie organizzate all'interno del Centro, servizi di supporto per la fruizione dei locali del Centro da parte di soggetti esterni.
- Servizi di carattere ausiliario e ricreativo, quali a titolo meramente esemplificativo: assistenza nella fase di iscrizione a servizi di carattere sociale, organizzativo di eventi o iniziative a favore di anziani.

ARTICOLO 4

Tipologia di attività

Ferma restando la possibilità di realizzare all'interno del Centro tutte quelle iniziative atte a persegliere i fini e gli obiettivi previsti dal precedente art. 1, vengono privilegiate le seguenti

tipologie di attività ritenute di interesse preminente per lo sviluppo del progresso civile e sociale della comunità locale:

Attività di carattere socio culturale, quali a mero titolo esemplificativo:

- iniziative di solidarietà, relative alle tematiche del volontariato;
- organizzazione e gestione di iniziative promosse in collaborazione con l'associazionismo locale e con le Istituzioni scolastiche e con Enti pubblici, o soggetti privati purché di interesse per la collettività;
- promozione della vita associativa con incontri ed attività educative in collegamento con le giovani generazioni.

Attività di carattere ludico-ricreativo, quali a mero titolo esemplificativo:

- organizzazione e realizzazione di feste a tema ed eventi, in collaborazione con l'associazionismo.

Attività di carattere artistico-scientifico, quali a mero titolo esemplificativo:

- promozione di mostre, concerti, cineforum, iniziative teatrali, anche in collaborazione con l'associazionismo;
- promozione e realizzazione anche in collaborazione con l'associazionismo, di iniziative volte all'incremento, alla diffusione e allo sviluppo delle conoscenze scientifiche;
- promozione e realizzazione di convegni, seminari, incontri a tema sociale, anche in collaborazione con l'associazionismo.

ARTICOLO 5

Assegnazione locali del Centro

Tra le funzioni ed attività del Centro rientra l'assegnazione e gestione dei locali ivi presenti e delle aree pertinenziali esterne.

I. SOGGETTI BENEFICIARI:

- a. Amministrazione comunale (che comprende l'Istituzione ed altri organismi partecipativi del Comune e strumentali alla realizzazione della sua attività istituzionale);
- b. associazioni di volontariato e di promozione sociale e sportiva, parrocchie/enti religiosi, comitati, gruppi spontanei, istituzioni e organismi pubblici e privati, con sede nel Comune di Bultei e non aventi fini di lucro, per la realizzazione di progetti/programmi/iniziative promossi o patrocinati dall'Amministrazione comunale;
- c. associazioni di volontariato e di promozione sociale e sportiva, parrocchie/enti religioni, comitati, gruppi spontanei, istituzione ed organismi pubblici o privati, con sede nel Comune di Bultei e non aventi fini di lucro, per attività a favore della collettività o per attività associativa;
- d. associazioni di volontariato e di promozione sociale e sportiva, parrocchie/enti religiosi, comitati, gruppi spontanei, istituzioni e organismi pubblici e privati che, pur non avendo sede nel

Comune di Bultei, svolgono senza fini di lucro attività o promuovono iniziative a favore della collettività locale;

- e. soggetti (privati e pubblici costituiti in forma singola o associativa) che svolgono attività di promozione socio-culturale, educativa, artistica e scientifica d’interesse della comunità locale per la quale viene richiesta all’utenza una compartecipazione alla spesa.

II. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Fatto salvo quanto previsto al successivo punto III, l’assegnazione dei locali e delle aree pertinenziali esterne deve avvenire, in caso di coincidenza dei periodi di utilizzo a seguito di concomitanza della domanda, a favore prioritariamente dei soggetti nell’ordine di elencazione indicato nel punto I. che precede (SOGGETTI BENEFICIARI), nel rispetto del Regolamento comunale per l’autorizzazione all’utilizzo delle sale civiche comunali, e delle direttive ed atti di indirizzo espressi dall’Amministrazione comunale.

III. UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE DURANTE I PERIODI ELETTORALI

Al momento dell’indizione dei comizi elettorali, la sala civica polivalente viene riservata prioritariamente alle riunioni di propaganda elettorale, ai sensi dell’art. 6 del “Regolamento Comunale per l’autorizzazione all’utilizzo delle sale civiche comunali”.

IV. TARIFFE

Le tariffe di utilizzo vengono stabilite annualmente dall’organo comunale competente sulla base della natura del soggetto beneficiario, dell’attività dallo stesso esercitata, e dello spazio concesso in uso.

ARTICOLO 6

Orari di apertura

Gli orari di apertura e chiusura del Centro vengono stabiliti dall’Amministrazione Comunale, e concordati con l’eventuale soggetto gestore esterno, sulla base dei seguenti criteri:

- Flessibilità e modulazione degli orari sulla base dell’attività svolta;
- Apertura del “Centro Culturale Aldo Moro” in concomitanza con eventi che coinvolgono la comunità locale o di preminente interesse pubblico;
- Programmazione dell’orario sulla base della stagionalità.

ARTICOLO 7

Controlli

L’attività del Centro Culturale Aldo Moro può essere sottoposta in ogni istante ad ispezioni o verifiche – sia degli atti a qualsiasi titolo adottati che dei locali affidati – da parte del personale comunale autorizzato, al fine di vigilare sul suo corretto utilizzo.

L'Amministrazione comunale eserciterà nei confronti degli eventuali soggetti gestori esterni, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

ARTICOLO 8

Responsabilità

Gli enti, associazioni, società e singoli utenti concessionari degli spazi sono tenuti a:

- non concedere l'uso dei locali assegnati a terzi;
- non pregiudicare l'utilizzo dei locali nei confronti degli altri aventi diritto;
- utilizzare i beni assegnati conformemente alla loro destinazione d'uso, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia urbanistico-edilizia, igienico-sanitaria e di sicurezza;
- collocare le attrezzature e le strumentazioni utilizzate per l'esercizio delle attività nel rispetto delle norme di utilizzo dei locali e previa autorizzazione comunale;
- mantenere i locali e le attrezzature in essi presenti in perfetta efficienza d'uso, segnalando tempestivamente ai competenti organi comunali ogni disfunzione o problematica connessa all'utilizzo;
- non apportare modifiche strutturali ai locali né effettuare interventi anche di manutenzione ordinaria senza la preventiva comunicazione e la conseguente autorizzazione comunale.

A tal fine sono direttamente responsabili del corretto utilizzo del Centro Culturale Aldo Moro durante lo svolgimento dell'attività dagli stessi promossa, rispondendo personalmente e/o per il tramite dei rappresentanti legali di ogni danno o pregiudizio subito dall'Amministrazione comunale per comportamenti inosservanti delle norme di utilizzo o dei normali doveri di diligenza e buona condotta.

ARTICOLO 9

disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento e ritenuto utile al miglior utilizzo del Centro, l'Amministrazione Comunale può emanare norme supplementari o disposizioni transitorie ogni volta che lo riterrà necessario ed opportuno, in particolare, nei casi di particolare urgenza o necessità.

ARTICOLO 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento, all'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio ed entrerà in vigore il giorno successivo al termine di pubblicazione;