



Comune di MULAZZO

**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI
DEL CENTRO SOCIALE
"CENTO FIORI"**

*Approvato con deliberazione del C.C. n. 36 del 27/12/2014
Modificato e integrato con deliberazione CC n. 52 del 14/11/2018*

PREMESSA: Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali del Centro Sociale "Cento fiori" e il loro uso.

Il Consiglio Comunale, nell'intento di rendere più funzionale l'uso dei locali medesimi, ritiene opportuno determinare alcune norme che consentono a istituzioni, associazioni, gruppi culturali, di volontariato, cittadini privati di poter usufruire dell'immobile e delle attrezzature nel modo più corretto.

ART.1 Finalità

Il Centro Sociale rappresenta una risposta ai bisogni sociali e culturali di tutta la comunità.

L'Amministrazione Comunale si propone di:

- fornire opportunità di incontro e socializzazione a tutte le fasce della popolazione attraverso una molteplicità di attività di aggregazione ed iniziative culturali, ricreative, ludiche ed educative;
- Creare uno spazio fisico e sociale che favorisca equilibrati processi di intercomunicazione;

In tale luogo trovano espressione i valori di integrazione e collaborazione pacifica tra tutte le nostre associazioni che identificano il senso di appartenenza alla nostra comunità e l'impegno di ciascuno nel favorirne il progresso e lo sviluppo, secondo principi di inclusione e di partecipazione attiva alla vita sociale del nostro territorio in sinergia con le attività e le finalità dell'amministrazione comunale. Per tali ragioni l'amministrazione comunale mette a disposizione gratuita delle associazioni assegnatarie tali spazi, ricevendone in cambio collaborazione nella manutenzione ordinaria e pulizia dei locali e delle aree esterne ed ovviamente servizi, attività e collaborazioni relative ai propri fini istituzionali in favore della popolazione.

ART. 2 Sede e struttura

I locali del Centro Sociale "Cento fiori" di proprietà comunale ha sede in via della Repubblica località Arpiola e si compone dei seguenti locali:

- al piano terra ospita servizi igienici, refettorio, cucina con annessi locali di servizio e n. 1 salone polivalente, che sarà data in uso al "coordinatore", così come descritto dall'articolo 4 bis, nonché potrà essere concessa per gli usi descritti dall'articolo 4;
- al 1° piano ospita n. 1 salone polivalente centrale con n. 6 salette laterali, possono essere concessi in uso gratuito (con divieto assoluto di subconcessione) a:
 1. Istituzioni;
 2. Associazioni;
 3. Sindacati;
 4. Gruppi di cittadini e per consentire l'adeguato svolgimento di incontri, conferenze, manifestazioni di pubblico interesse per l'esercizio di attività sociali, sindacali, culturali, ricreative e sportive, di interesse degli abitanti del territorio comunale e comprensoriale.

Al primo piano è collocata la sede permanente del "Laboratorio Esploranda".

Ospita inoltre, in modo permanente, le sedi di realtà associative di pubblica utilità, quali:

- Associazione volontari Donatori di Sangue Fratres;
- Onlus Bambini nel cuore;
- Circolo ANSPI San Giuseppe;
- Consorzio irriguo coniugi Giovannacci;

- Gruppo ANA sez. di Mulazzo;
- Alfa Victor;

Ogni saletta può ospitare al suo interno la sede di più associazioni. E' interesse di tutte le associazioni favorire un utilizzo proficuo ed allargato del centro sociale per favorire lo svolgimento di attività utili e di interesse per la collettività. Pertanto, ciascuna associazione si impegna ad occupare in maniera permanente solo alcuni locali, condividendone gli spazi comuni con il maggior numero possibile di associazioni e nel caso lasciare disponibili nuovi locali per nuove attività a vantaggio di tutti.

ART. 3 Concessione

La richiesta di concessione deve essere effettuata su modulo – All. 1 - (disponibile presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Mulazzo) che costituisce parte integrante del presente Regolamento e contenere i seguenti dati:

- a) Denominazione /ragione sociale/nominativo dell'istituzione, ente, associazione, gruppo o società, ditta o singolo cittadino richiedente;
- b) Data, orario e durata dell'uso dei locali;
- c) Indicazione del locale richiesto (salone polivalente centrale oppure salette laterali);
- d) Motivo della richiesta;
- e) Impegno di riconsegnare il locale e le attrezzature esistenti nello stato preesistente con l'espresso obbligo di risarcire eventuali danni volontariamente provocati dai richiedenti o dal pubblico presente;
- f) Versamento della quota di utilizzo occasionale stabilita dalla Giunta Comunale;
- g) Firma del richiedente responsabile.

Il modulo deve essere completo in ogni sua parte ed il/la firmatario/a della richiesta, rappresentante responsabile dell'ente richiedente, si assume tutte le responsabilità inerenti l'attività e l'uso dei locali così come specificato nel presente Regolamento.

Le richieste a carattere occasionale sono ammesse dal RESPONSABILE UFFICIO TECNICO, sentito il parere del Sindaco o l'Assessore delegato.

La concessione dei locali è subordinata alla disponibilità dei medesimi in relazione alle esigenze degli Organi Amministrativi del Comune.

Tutte le concessioni vengono comunque effettuate a titolo precario e possono essere revocate in ogni momento dall'Amministrazione Comunale, con preavviso qualora possibile, senza che ciò comporti per i concessionari diritto alcuno a risarcimento per qualsivoglia motivo.

La concessione potrà anche essere revocata in caso di mancata collaborazione con il coordinatore per la manutenzione ordinaria e la pulizia degli spazi comuni del Centro Cento Fiori, così come descritta dagli articoli 4 bis e 6 del presente regolamento.

ART. 4 Attività del Centro

Le attività, di cui all'art. 1, realizzate nei locali del Centro Sociale devono essere garantite a tutti/e i/le cittadini/e la possibilità di assistere a manifestazioni ricreative e/o culturali che siano programmate all'interno di essi. Le attività svolte dal concessionario devono essere esclusivamente quelle dichiarate sul modulo di richiesta.

Al Centro si svolgono:

1. Attività libere, gestite direttamente dagli utenti iscritti, riguardanti momenti ricreativo-culturali, educativi
2. feste di compleanno o altre ricorrenze private, richieste dai cittadini con apposito modulo, subordinato al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile del Settore
3. Incontri di pubblico interesse proposti dalle Associazioni o gruppi locali
4. Attività svolte da associazioni che predispongano un programma socio-culturale o educativo dettagliato e calendarizzato.

ART. 4 BIS Coordinatore del Centro

Per meglio gestire la manutenzione e la pulizia degli spazi comuni del Centro Cento Fiori e degli spazi esterni allo stesso, con delibera di Giunta Comunale, potrà essere nominato un Coordinatore tra le associazioni assegnatarie degli spazi del Centro. Il Coordinatore potrà essere revocato in qualsiasi momento con delibera di Giunta e si occuperà di:

- a) coordinare l'attività delle associazioni concessionarie per la manutenzione ordinaria e la pulizia degli spazi comuni, interni ed esterni, del Centro;
- b) favorire il buon rapporto tra gli utilizzatori degli spazi comuni;
- c) essere di riferimento verso il Comune in merito alla gestione del Centro ed al rispetto del presente Regolamento relativamente alle aree e agli spazi comuni, eventualmente segnalando al Comune l'utilizzo difforme del Centro da parte dei Concessionari o dei privati;
- d) individuare le necessità in ordine alle attrezzature e agli arredi per il miglior uso e godimento degli spazi comuni;
- e) svolgere opera di conciliazione nei contrasti fra utilizzatori e fra utilizzatori e terzi.

L'incarico del Coordinatore è da considerarsi a titolo gratuito.

Al Coordinatore sarà assegnato l'uso delle aree poste al piano terra del Centro Cento Fiori e dello spazio giochi annesso e di cui avrà la custodia. Tutte le strutture del piano terra assegnate al Coordinatore dovranno essere rese disponibili a coloro che ne faranno richiesta a norma dell'articolo 4 del presente regolamento.

ART. 5 Accesso

Le chiavi per l'accesso ai locali vengono consegnate al/alla rappresentante legale del concessionario o a persona da questo delegata, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Mulazzo e devono essere riconsegnate allo stesso Ufficio non appena conclusa l'attività. Su apposito registro verranno annotate date di consegna e riconsegna delle chiavi e verrà apposta dalla persona suddetta la firma di ricevuta. Nel periodo, in cui è in possesso delle chiavi, l'Ente concessionario è responsabile penalmente e civilmente sia nei confronti degli associati e/o partecipanti, che del Comune di Mulazzo e di terzi per quanto possa verificarsi all'interno o nell'ambito della zona circostante al locale concesso. E' pertanto necessario (al momento del ricevimento della chiave) il/la rappresentante del concessionario si accerti che il locale concesso sia in "ordine" (segnalando eventuali anomalie) e che nelle stesse condizioni sia lasciato al momento della riconsegna delle chiavi. Il concessionario deve accertarsi della chiusura dei locali al termine dell'attività svolta. L'attività delle associazioni sarà organizzata secondo gli orari che ogni associazione riterrà più opportuni ma che, in ogni caso, si dovrà svolgere nelle seguenti fasce orarie:

- Periodo Estivo: dalle 8:00 alle 22:00

- Periodo Invernale: dalle 8:00 alle 22:00

Tali fasce orarie saranno stabilite con atto di giunta comunale, in base al programma di attività ed alle esigenze delle associazioni.

ART. 6 Svolgimento attività

Le attività che verranno svolte nei locali del Centro Sociale devono essere tali da non provocare danni agli ambienti né all'arredamento. I danni eventualmente arrecati alle strutture ed alle suppellettili devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Tecnico del Comune e le spese di ripristino e riparazione sono da considerarsi a carico del concessionario qualora verificatesi nell'orario della concessione.

Il Concessionario è comunque tenuto:

- a) Ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- b) A non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione;
- c) A tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;
- d) A vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto, sia che si tratti di beni del concedente o del concessionario;
- e) A far rispettare il divieto di fumare ove stabilito dal Comune;
- f) A risarcire al Comune eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione.
- g) A osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dal Comune per il tramite degli Uffici competenti ed a consentire tutte le verifiche necessarie;
- h) A restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- i) A collaborare con le altre associazioni concessionarie nella pulizia e nella manutenzione ordinaria degli spazi comuni posti al primo piano e al piano terra, nonché delle aree esterne al Centro Cento Fiori, seguendo le indicazioni del coordinatore, così come disciplinato dall'articolo 4 bis del presente regolamento;

ART.7 Obblighi dell'utenza

Chiunque utilizzi gli spazi del Centro dovrà garantire l'ordine, la pulizia, la sicurezza e la salvaguardia dei locali e di quanto in essi contenuto.

Il trasporto e la sistemazione di materiali e attrezzature necessarie all'attività programmata e non in dotazione dei locali concessi in uso sono a completo carico dei/llle richiedenti che sono obbligati a restituire il locale nelle condizioni originarie, comprese le normali operazioni di pulizia. E' vietato, se non espressamente consentito dall'Ufficio preposto alla concessione alterare lo stato di conservazione della sala concessa.

ART. 8 Responsabilità

Il concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari che disciplinano l'attività che dovrà svolgersi nei locali del Centro Sociale.

Ogni anno, entro il 31/01, il concessionario si impegna a consegnare all'amministrazione comunale una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente.

L'Amministrazione Comunale si intende sollevata da ogni responsabilità diretta e/o indiretta per l'esercizio di attività secondo modalità non conformi alla legislazione ed alle norme regolamentari

vigenti. L'Amministrazione Comunale, per il tramite dell'Ufficio Com.le competente, nominerà un/una proprio/a dipendente quale sovrintendente alle attività svolte nei locali concessi in uso ed alle loro dotazioni.

ART. 11 Canoni

La Giunta Comunale, tenendo conto delle spese di esercizio a carico del Comune per l'utilizzo delle sale per finalità non sociali, potrà definire annualmente un canone di concessione.