



Comune di Ussita

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA DENOMINATA
"CENTRO SOCIALE AREA SAE PIEVE"

Approvato con delibera n. 2 del 29.01.2020
del Commissario straordinario assunta con i poteri del Consiglio comunale

Art. 1

Principi generali

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della struttura denominata "Centro sociale area SAE Pieve" realizzata con i fondi raccolti attraverso gli SMS solidali a seguito degli eventi sismici del 2016, e destinata alle attività sociali, sita in Ussita, in loc. Pieve. La struttura è patrimonio della collettività, che potrà accedervi secondo le modalità indicate nel presente regolamento ed in conformità alla sua destinazione d'uso, ovverosia per promuovere la crescita culturale, sociale, e civile della comunità e offrire ad essa occasione di aggregazione sociale, confronto culturale, studio, incontro, svago, ricerca, e crescita sia personale che professionale.

Il Centro si qualifica come luogo aperto alla realtà sociale, struttura capace di aggregare, cantiere di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale, integrando sotto il profilo funzionale, le iniziative di assistenza promosse dal Comune, da altri Enti ed Associazioni.

Art. 2

Struttura del Centro Sociale

Il Centro di aggregazione sociale, situato presso l'area SAE di Pieve, è articolato su un livello ed è dotato di arredi e strumenti propri indispensabili al funzionamento.

La struttura risulta composta dai seguenti spazi:

- sala con tavoli, sedie e scaffali;
- servizi igienici di cui uno per disabili;
- cucina attrezzata e dispensa.

Art. 3

Destinazione ed utilizzo della struttura, obiettivi a finalità, attività consentite

Il Centro di Aggregazione Sociale ha la funzione di promuovere iniziative ed attività di aggregazione sociale, di crescita culturale, ricreativa, sportiva e di formazione, costituisce la base operativa per gli interventi culturali e socio-educativi realizzati dal Comune e si offre come punto di riferimento anche per altri servizi comunali, oltre che per Enti ed Associazioni, nonché per la promozione di incontri, laboratori, dibattiti, seminari ed ogni altra attività che risulti rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge, favorendo l'integrazione sociale, il superamento del disagio e della marginalità.

Il Centro si propone inoltre di:

- sviluppare una coscienza civica che consenta al cittadino una consapevolezza dei propri valori con il sé e con gli altri, essendo parte attiva della collettività, dove esprimere le proprie aspirazioni e potenzialità;

- instaurare relazioni significative dal punto di vista emotivo, culturale ed educativo tra le persone: bambini, giovani, adulti, anziani;
- coinvolgere direttamente gli utenti del Centro nella progettazione, gestione e valutazione degli interventi;
- fornire occasioni di corretta informazione per orientare scelte lavorative, formative, sanitarie, ecc.;
- offrire momenti formativi a giovani, adulti e anziani per un'adeguata sensibilizzazione e conoscenza degli strumenti necessari per un'adeguata opera di prevenzione e recupero del disagio e della marginalità.

Vi si possono organizzare iniziative d'interesse pubblico e generale, aperte alla cittadinanza e adeguatamente pubblicizzate, finalizzate all'informazione e alla divulgazione dei saperi, promosse da gruppi, associazioni, enti e privati che ne facciano richiesta ed attività dei soggetti e degli enti senza finalità di lucro, al fine di favorirne il funzionamento e di stimolare il senso di collaborazione per il bene comune, non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica.

L'utilizzo della struttura, compatibilmente con la sua vocazione primaria e con gli spazi a disposizione, è concesso a titolo gratuito per lo svolgimento di riunioni, conferenze, manifestazioni ed iniziative di pubblico interesse, e più generalmente delle seguenti attività, nel rispetto del numero massimo di 100 persone:

1. incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni, canti, spettacoli teatrali, concerti ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della struttura;
2. riunioni a carattere sociale, sportivo, politico, sindacale e per ogni altra finalità consentita dalla legge purché non avente fine di lucro.

È consentito presso il centro sociale anche lo svolgimento di iniziative private. Per tali iniziative devono intendersi tutte quelle non aperte al pubblico ma rivolte esclusivamente a soggetti previamente invitati dai soggetti organizzatori.

Nel caso di concomitanza tra una iniziativa pubblica ed una privata sarà data preferenza in ogni caso a quella pubblica.

È consentito infine l'utilizzo della struttura anche per iniziative aventi scopo di lucro, ovvero iniziative aperte, di norma, alla generalità del pubblico, per le quali è richiesto ai partecipanti il pagamento di un biglietto di ingresso quale corrispettivo o, comunque, il pagamento di una quota di iscrizione o partecipazione, nel caso di iniziative continuative.

Nel caso di concomitanza tra una iniziativa avente scopo di lucro ed una non avente scopo di lucro sarà data preferenza in ogni caso a quella non avente scopo di lucro.

Art. 4 Destinatari

Il Centro di aggregazione sociale, in quanto sede di riferimento della vita comunitaria, si rivolge a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, differenziandone e stimolandone la partecipazione in relazione agli interessi e alle iniziative.

L'utenza partecipa alle attività ospitate presso il Centro di aggregazione rispettando le regole dettate dal presente regolamento.

La libertà d'azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui gli utenti impronteranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e disponibilità.

Tutti indistintamente devono osservare le norme collettive e attenersi a quanto stabilito nel presente regolamento, che ha lo scopo di definire i criteri generali per la gestione e le modalità del funzionamento del centro stesso.

Qualora ci sia la presenza di bambini e ragazzi minorenni, deve sempre essere garantita la vigilanza da parte di un adulto che abbia compiuto la maggiore età.

Art. 5
Soggetti richiedenti la struttura

Possono chiedere ed ottenere l'utilizzo del Centro sociale, per le finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento, i seguenti soggetti:

- a) associazioni culturali, sportive ed ambientaliste;
- b) organismi di volontariato;
- c) organizzazioni non lucrative di utilità sociale;
- d) cooperative sociali;
- e) comitati costituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia d'interessi collettivi;
- f) privati cittadini che abbiano compiuto la maggiore età;
- g) partiti, gruppi ed organismi politici, forze politiche;
- h) organismi ed istituzioni scolastiche sia pubbliche che private;
- i) parrocchie ed organismi presenti all'interno delle stesse;
- j) patronati sindacali ed associazioni di categoria, riconosciuti a livello locale e/o nazionale;
- k) associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
- l) enti pubblici.

Art. 6
Criteri di assegnazione

La struttura è concessa previa richiesta scritta e motivata da presentare al Servizio competente del Comune di Ussita. La concessione del Centro segue l'ordine cronologico di presentazione delle richieste. A tal fine fa fede la data riportata sul timbro di protocollo del comune. Nel caso di più domande relative agli stessi locali e a periodi coincidenti, la concessione è rilasciata secondo l'ordine cronologico delle istanze.

Nel caso di concomitanza tra una iniziativa pubblica ed una privata sarà data preferenza in ogni caso a quella pubblica. Nel caso di concomitanza tra una iniziativa avente scopo di lucro ed una non avente scopo di lucro sarà data preferenza in ogni caso a quella non avente scopo di lucro.

L'ufficio preposto tiene aggiornato un calendario di utilizzo della struttura e provvede a istruire le richieste pervenute in tempo utile, verificando la disponibilità dello spazio e predisponendo gli atti conseguenti. Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare le autorizzazioni all'utilizzo della struttura già concesse senza che il richiedente abbia nulla ad eccepire e/o opporre.

Art. 7
Modalità di richiesta ed autorizzazione

La richiesta di utilizzo va presentata al Responsabile del Servizio almeno 3 giorni prima della data o periodo in cui dovrà svolgersi o iniziare l'iniziativa ovvero l'attività proposta, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo disponibile presso gli uffici preposti o scaricabile dal sito internet ufficiale del Comune di Ussita all'indirizzo www.comune.ussita.mc.it.

Per iniziative che richiedano l'uso di impianti ed attrezzature tecnologiche, il richiedente dovrà precisare nella domanda quantità e tipologia, provvedendo eventualmente, a propria cura e spese, ad integrare la dotazione eventualmente disponibile, in tempi da concordare con l'Ufficio.

L'autorizzazione viene concessa, attenendosi alle disposizioni del presente Regolamento, dal Responsabile del Servizio previo versamento del corrispettivo, se previsto. Eventuali dinieghi verranno comunicati ai richiedenti entro i due giorni lavorativi, successivi alla data di presentazione, con relativa motivazione. Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti a firmare la dichiarazione di responsabilità, annessa alla richiesta di utilizzo, con la quale assumono di fronte al Comune di Ussita la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti

dagli intervenuti alla manifestazione, alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

L'inosservanza del Regolamento e della dichiarazione di responsabilità da parte del concessionario comporta il diritto dell'Amministrazione comunale ad escluderlo da ogni successivo utilizzo dei locali. Per quanto non previsto dal presente Regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

La richiesta dovrà in ogni caso contenere:

- a) il nome e cognome, dati anagrafici e codice fiscale o partita iva, nonché il recapito, anche telefonico, del richiedente e indicazione dell'ente, associazione, organizzazione rappresentati;
- b) la durata dell'attività, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine; nel caso di attività che si sviluppino in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino;
- c) la tipologia dell'attività proposta;
- d) il nominativo del responsabile della sala durante l'iniziativa;
- e) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati;
- f) l'impegno a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
- g) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
- h) l'impegno a tenere sollevata ed indenne il Comune di Ussita da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi.

Art. 8

Uso dei locali e delle attrezzature

L'uso dei locali viene concesso con le modalità stabilite nel presente regolamento e, di norma, per i periodi ed orari richiesti.

Il concessionario che ha firmato la dichiarazione di responsabilità si impegna sotto la sua personale responsabilità ad un utilizzo corretto e civile degli spazi e dei beni in essi contenuti. In particolare è fatto divieto al concessionario di:

- apportare modifiche alle strutture, arredi e attrezzature, installare o comunque introdurre materiale o attrezzature senza preventiva autorizzazione;
- utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura.

Il concessionario deve rispettare, inoltre, i seguenti specifici divieti:

- a) consegnare le chiavi ad altri;
- b) duplicare le chiavi;
- c) introdurre sostanze infiammabili;
- d) ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
- e) occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo;
- f) arrecare disturbo alla quiete pubblica.

Il concessionario si impegna inoltre a:

- ritirare presso l'Ufficio competente ed in orario di ufficio, le chiavi dei locali in tempo utile per l'uso;
- riconsegnare le chiavi la mattina del giorno feriale successivo a quello di ultimo utilizzo al personale indicato dall'Ente;
- entrare in possesso di tutti i permessi necessari per lo svolgimento della manifestazione, con particolare riferimento all'eventuale permesso dell'Organo di P.S. (se richiesto), alla ricezione dei diritti erariali d'autore (se dovuti), pagati a favore della SIAE, e al rispetto delle norme in materia di sicurezza dei locali

pubblici, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;

- dichiarare espressamente di non consentire l'accesso alla struttura ad un numero di persone superiori alla capienza massima della sala così come previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza;
- osservare i regolamenti e le prescrizioni in materia di pubblica sicurezza ed igiene;
- dare tempestiva comunicazione dell'eventuale partecipazione di sponsor per concordare le modalità di tale presenza nella promozione e nell'allestimento dell'iniziativa;
- provvedere direttamente all'allestimento degli spazi e alle operazioni di smontaggio di materiali e attrezzature utilizzate (proprie e comunali) all'interno dell'orario di utilizzo richiesto, provvedendo a propria cura e spese a tutte le attività inerenti all'installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento ed uso. Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari ne devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino;
- lasciare gli spazi in ordine e liberi da tutte le attrezzature, imballaggi, rifiuti e materiali di qualsiasi genere entro l'orario autorizzato e riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui sono stati dati in consegna. La pulizia dei locali è, pertanto, a carico del richiedente. A garanzia delle stesse il richiedente dovrà depositare idonea cauzione che sarà restituita a seguito di verifica delle pulizie effettuate. Nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitino di interventi di pulizia straordinaria, il Comune potrà esercitare diritto di rivalsa nei confronti del concessionario, per le somme spese per gli interventi necessari.
- assumere la responsabilità diretta della conservazione di materiali e attrezzature;
- far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, evitare l'uso dei telefoni cellulari e qualsiasi altro comportamento che possa arrecare disturbo alle attività in corso nella sala o in altri spazi della struttura.
- spegnere il sistema di illuminazione e il sistema di riscaldamento e/o condizionamento prima di chiudere i locali;
- custodire i locali mentre ne è in corso l'uso;
- avvisare tempestivamente e senza ritardo l'Ente di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;
- vigilare in caso di presenza di bambini e ragazzi minorenni;
- tenere sollevato l'Ente da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, derivanti dall'utilizzo dei locali.

La concessione in uso dei locali decade quando si verificano le seguenti condizioni:

- utilizzo dei locali in modo difforme da quanto previsto dalla concessione;
- inosservanze ripetute o, comunque, anche singole di una certa gravità, di quanto stabilito nel presente articolo;
- danneggiamenti intenzionali o comunque derivati da negligenza da parte del concessionario.

Gli eventuali danni rilevati dall'incaricato del Comune al termine del periodo concesso per l'uso, dovranno essere rifusi per intero dal concessionario.

Art. 9

Tariffe d'uso dei locali e cauzioni

L'Amministrazione Comunale assicura il riscaldamento, l'illuminazione, la pulizia ordinaria dei locali.

La Giunta comunale, su proposta del Responsabile del Servizio, approva le tariffe d'uso della struttura in maniera differenziata per iniziative aventi carattere pubblico, iniziative aventi carattere privato ed iniziative avente scopo di lucro.

Per le iniziative avente carattere pubblico, ovvero la cui partecipazione è gratuita ed aperta a tutti, si prevede il versamento di una cauzione la cui entità sarà fissata dalla Giunta comunale a garanzia della pulizia dei locali.

Per le iniziative private, così come definite nel presente regolamento, si stabiliscono tariffe agevolate di utilizzo della struttura, commisurate ad un rimborso spese forfettario che sarà fissato dalla Giunta comunale con apposito atto. È in ogni caso dovuta la cauzione nei limiti e con le modalità per le iniziative avente carattere pubblico.

Per le iniziative aventi scopo di lucro la Giunta comunale fisserà tariffe di utilizzo commisurate, di massima, al costo delle utenze (luce, riscaldamento, gas, pulizie), rapportato alle ore di concessione della struttura, necessarie per l'apertura della stessa. La Giunta potrà prevedere delle tariffe ridotte per periodi continuativi di utilizzo, in ogni caso superiori ad un mese.

La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso.

La mancata presentazione della ricevuta di pagamento o il mancato versamento della cauzione non consentono il rilascio della concessione.

La cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.

Tutte le tariffe di cui al presente articolo dovranno essere aggiornate periodicamente avuto riferimento all'incremento delle variazioni annuali degli indici ISTAT dei prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

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 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano si procederà ad ogni azione risarcitoria di competenza atta ad ottenere la riparazione del danno provocato.

Art. 10

Riserva d'uso da parte del Comune

Il Comune può utilizzare la struttura in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità assoluta su qualsiasi altro soggetto.

Per ragioni di pubblica utilità il Comune ha diritto di priorità anche rispetto a quei soggetti ai quali sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso del locale.

Art. 11

Utilizzo della sala in campagna elettorale

Il Centro sociale presso l'area SAE di Pieve viene individuato per la concessione a favore di gruppi e partiti politici di locali di proprietà comunale per campagna elettorale sia politica, che amministrativa, che di consultazioni referendarie, in sostituzione della sala auditorium sita in Piazza Cavallari, resa inagibile dagli eventi sismici del 2016. Per queste ipotesi si rinvia oltreché all'osservanza del presente regolamento, anche alle normative vigenti in tema di propaganda elettorale.

Fatto salvo quanto sopra, in periodo di campagna elettorale, hanno la precedenza, rispetto agli altri soggetti richiedenti, escluso il Comune, partiti, gruppi ed organismi politici, forze politiche e i gruppi facenti capo alle liste di candidati alle elezioni amministrative. Tale priorità ha comunque valenza solo nei confronti delle richieste precedentemente presentate, ma non nei confronti di quelle per le quali sia già stata rilasciata la relativa concessione.

Art. 12

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme generali con particolare riferimento a quelle di cui al codice civile, a quelle citate nel presente regolamento e ad ogni ulteriore norma eventualmente occorrente. Le disposizioni di cui al presente regolamento si adeguano automaticamente a norme sopravvenute,

di rango superiore, qualora contrastanti con esse.

L'efficacia del presente regolamento decorre dalla data di esecutività della sua delibera di approvazione.

Al Comune di Ussita
62039 Ussita

Oggetto: richiesta utilizzo struttura "Centro sociale Area SAE Pieve" di proprietà comunale.

Il sottoscritto _____, nato il _____ a
_____ C.F. _____ P.I. _____ Tel
_____ cell. _____ e-mail _____

In proprio/in qualità di _____ della
ditta/associazione/ente/_____

CHIEDE

di poter utilizzare il locale di proprietà comunale denominato "Centro sociale Area SAE Pieve" per il giorno
_____ dalle ore _____ alle ore _____

al fine di _____

A tal fine comunica che il responsabile della custodia e della vigilanza della sala è il sig.
_____ che si impegna a:

- a) contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati;
- b) sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
- c) a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
- d) a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi;
- e) vigilare su bambini e ragazzi minorenni, eventualmente presenti.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del regolamento di utilizzo della struttura denominata "Centro sociale Area SAE Pieve" approvato con la delibera del Commissario straordinario, assunta con i poteri del Consiglio comunale, n. 2 del 29.01.2020 e si impegna a rispettarne integralmente tutte le condizioni ivi previste.

Il sottoscritto autorizza altresì codesto Ente, ai sensi del regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e seguenti, il trattamento dei propri dati personali e sensibili.

_____ li _____

Firma

Allegati: documento di identità in corso di validità
