

REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE DI VIA ZAVATTINA

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina la destinazione e l'uso dei locali di proprietà comunale che costituiscono il Centro Sociale di Pisignano-Cannuzzo e le modalità attraverso cui vengono coordinate le attività che si realizzano nello stesso Centro.

Art. 2 FINALITA'

Il Centro Sociale rappresenta uno spazio di aggregazione e di socializzazione rivolto all'intera comunità nei suoi elementi singoli ed associativi. Mediante la gestione ed il coordinamento degli spazi e la promozione delle attività al Centro Sociale si propone di favorire l'utilizzo della struttura da parte di altri soggetti organizzati della comunità locale ed, in via sperimentale, anche di singoli cittadini.

Art. 3 ESCLUSIONI

In nessun caso l'utilizzo dei locali potrà essere concesso agli organismi che hanno norme regolanti la loro attività in contrasto con lo spirito della Costituzione della Repubblica Italiana o che perseguono scopi di lucro.

Art. 4 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da tre componenti nominati dall'A.S.D. GRAMA e due componenti nominati dal Consiglio di Zona di Pisignano-Cannuzzo

Art. 5 COMPOSIZIONE DEL CENTRO SOCIALE

Il Centro è articolato strutturalmente nelle seguenti ambienti:

1. Locale cucina
2. Locale Servizi Igienici
3. Spazio aperto adibito a Sala riunioni (la capienza massima consentita nella sala è fissata in 99 persone)

Nota bene : E' vietato l'accesso al soppalco.

Art. 6 UTILIZZO DEI LOCALI, RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO.

I cittadini di Pisignano e Cannuzzo, le Associazioni ed i gruppi culturali, ricreativi, sindacali, sportivi, gli organismi scolastici, i partiti ed i gruppi politici del Comune, nonché i privati, possono richiedere l'autorizzazione ad utilizzare la Sala per riunioni, convegni, mostre e manifestazioni a carattere culturale, scolastico, politico, sportivo, sociale, ricreativo, di aggiornamento professionale e corsi a pagamento.

L'uso a carattere periodico della Sala e del Locale Servizi può essere concesso ad associazioni, enti, partiti, gruppi politici del Comune., organismi, movimenti aventi sede nel territorio comunale o che svolgono da almeno 3 anni la propria attività a favore della cittadinanza del territorio. Per ottenere l'uso a carattere periodico della sala la richiesta deve essere inoltrata almeno 20 giorni prima.

L'uso a carattere occasionale della Sala e del Locale Servizi può essere concesso anche a privati cittadini e la relativa richiesta va inoltrata almeno 7 giorni prima; l'eventuale uso del locale Cucina va valutato di volta in volta dal Comitato di gestione.

La richiesta di utilizzo della Sala va presentata, sulla base del fac-simile al Comitato di Gestione

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. Nel caso di presentazione di più domande per lo stesso giorno e per lo stesso orario, l'autorizzazione sarà concessa, entro 5 giorni dalla presentazione, secondo le seguenti priorità:

1. Attività dell'Amministrazione Comunale,
2. Attività del Consiglio di Zona,
3. Attività di GRAMA,
4. Scuole ed associazioni del territorio,
5. Richiedenti residenti nel comune di Cervia

Resta salvaguardata la possibilità di revocare l'autorizzazione in caso di impegni del Consiglio di Zona e dell'Amministrazione Comunale in caso di impegni legati al proprio ruolo istituzionale; in ogni caso l'eventuale diniego dell'autorizzazione deve essere motivato e comunicato all'interessato.

Art. 7 ONEROSITA' DELLE AUTORIZZAZIONI.

L'utilizzo della struttura del Centro Sociale comporta la corresponsione di un contributo alle spese di gestione dello stesso in capo a ASD GRAMA. Il soggetto titolato all'utilizzo deve provvedere:

1. Al versamento anticipato in caso di utilizzo occasionale,
2. Al versamento anticipato, per ogni mese, in caso di utilizzo periodico.

Il contributo richiesto è commisurato all'utilizzo della sala per riunioni, per assemblee e per l'eventuale utilizzo del locale cucina.

Nessun rimborso è previsto in caso di rinuncia all'utilizzo, per i periodi non usufruiti.

Art. 8 AUTORIZZAZIONI A TITOLO GRATUITO.

L'utilizzo della Sala riunioni per assemblee, viene concesso a titolo gratuito:

1. All'Amministrazione Comunale
2. Al Consiglio di Zona
3. All'A.S.D. GRAMA
4. Alla Scuola dell'Infanzia "XV Aprile" ed alla Primaria "E. Fermi"
5. Alle associazioni di Pisignano-Cannuzzo

Art. 9 COPERTURA ASSICURATIVA.

L'A.S.D. GRAMA ha provveduto a stipulare a sue spese un'assicurazione che copre i rischi verso terzi causati esclusivamente dalla struttura del Centro Sociale: in tale assicurazione non sono compresi i danni derivanti dalle attività svolte dai soggetti titolati all'utilizzo.

GRAMA non si assume alcuna responsabilità per furti e/o danneggiamenti di materiale di proprietà dei soggetti titolati all'utilizzo e custoditi nel locale assegnato.

Art. 10 RESPONSABILITA' DEL TITOLARE AD UTILIZZARE GLI SPAZI.

1. Il titolare della concessione ha l'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente, di vigilare sul corretto uso dei locali e delle attrezzature/arredi e di riconsegnare gli stessi nello stato in cui vengono ricevuti, entro il termine stabilito dall'autorizzazione.
2. Il titolare dell'autorizzazione è responsabile dell'ordinato svolgimento delle iniziative e della custodia dei locali concessi, nonché di eventuali danni, diretti o indiretti, che dovessero subire persone o beni esistenti nei locali, per effetto o conseguenza dell'uso degli stessi.
3. L'autorizzazione all'uso dei locali è finalizzata all'esclusivo svolgimento di quanto dichiarato nella domanda di utilizzo, da tenersi nei giorni ed orari concordati.
4. Il titolare dell'autorizzazione si assume, inoltre, ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi derivante dall'uso dei locali, imputabile ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza.
5. Nell'uso dei locali i titolari dell'autorizzazione sono responsabili di eventuali danni arrecati ai locali stessi, agli impianti ed attrezzature sia fissi che mobili, eventuali danni, quantificati dal Comitato di Gestione, saranno interamente risarciti dai titolari degli spazi assegnati.
6. Non è assolutamente consentito usufruire di spazi nei locali non assegnati.

Art. 11 NORME PER L'UTILIZZO.

1. La richiesta in uso dei locali comporta l'accettazione integrale e senza riserve delle condizioni stabilite nel presente regolamento.
2. Chi accede al Centro Sociale deve comportarsi in modo civile ed astenersi da ogni atteggiamento che possa comportare danno al Centro ed a quanto in esso contenuto. Deve inoltre osservare tutte le norme di pubblica sicurezza. In ogni caso l'uso non può essere protratto oltre le ore 24.00, salvo espressa deroga.
3. All'interno del Centro è vietato fumare.
4. Tutti i locali devono essere lasciati puliti ed in ordine, le sedie correttamente impilate, le finestre devono essere chiuse con cura, le veneziane abbassate, le luci spente e le porte richiuse.
5. Ogni titolare autorizzato deve segnalare entro la mattinata del giorno successivo gli eventuali guasti, malfunzionamenti o danneggiamenti riscontrati.
6. E' severamente vietato l'uso della Sala riunioni senza autorizzazione.
7. I rifiuti prodotti dai titolari autorizzati devono essere conferiti in modo differenziato nei cassonetti posti nel piazzale antistante.

Art. 12 PUBBLICITA'.

Alle associazioni, agli enti, ai gruppi, agli organismi ed ai partiti è consentito esporre i loro loghi, insegne, manifesti nella Sala del Centro Sociale nel corso della riunione/iniziativa autorizzata. Eventuali altri striscioni o manifesti pubblicitari esposti all'esterno devono essere autorizzati dall'Ufficio competente del Comune.

Art. 13 GESTIONE DELLE CHIAVI.

1. In caso di uso occasionale, verrà consegnata al titolare dell'autorizzazione una copia delle chiavi entro la mattinata precedente il periodo dell'utilizzo. Le chiavi dovranno poi essere riconsegnate entro la mattinata del giorno successivo all'utilizzo.
2. In caso di uso periodico, le chiavi saranno consegnate ai titolari, ai quali è consentito

conservarle per l'intera durata della autorizzazione, se prevede più utilizzi al mese.

Diversamente le chiavi devono essere ritirate e riconsegnate dopo l'uso, con le modalità indicate al punto 1.

3. E' severamente vietato duplicare le chiavi
4. Il Comitato di Gestione si riserva di sostituire a cadenza debita le serrature.

Art. 14 VIGILANZA SULL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI.

Durante lo svolgimento di tutte le riunioni/iniziativa, il Comitato di Gestione ha la facoltà di assistere e vigilare, a mezzo del proprio personale, sul corretto utilizzo dei locali assegnati, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 15 INAGIBILITA' DEGLI SPAZI DEL CENTRO SOCIALE.

Qualora, per cause imprevedibili o per forza maggiore, si rendesse impossibile l'accesso ai locali, il Comitato di Gestione ha la facoltà di sospendere temporaneamente, a proprio insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, l'uso del Centro. In tal caso l'Associazione ASD GRAMA è sollevata da ogni obbligo nei confronti degli utenti già autorizzati, eccetto l'eventuale restituzione del contributo versato, rapportato al periodo di mancato utilizzo.

Art. 16 NEGAZIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE.

L'autorizzazione all'uso del Centro Sociale può essere negata nei seguenti casi:

1. Per fondati motivi di sicurezza ed incolumità pubbliche;
2. Per pregressa e non sanata inadempienza degli impegni da parte del soggetto richiedente;
3. In ogni caso in cui il Comitato di Gestione o L'Amministrazione Comunale, ritenga che la richiesta non corrisponda alle finalità generali di utilizzo del Centro.

Il mancato rispetto delle norme contenute in questo Regolamento, con particolare riferimento al danneggiamento dei locali ed all'utilizzo non conforme alla concessione, comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione stessa, che potrà altresì essere revocata o modificata per cause di forza maggiore.

La revoca parziale o totale dovrà essere comunicata per iscritto al titolare dell'autorizzazione. Alla comunicazione seguirà l'eventuale restituzione del contributo versato rapportato al periodo di mancato utilizzo.

Art. 17 REGOLAMENTAZIONE DEGLI SPAZI ALL'APERTO.

L'eventuale richiesta dell'uso occasionale di spazi esterni al Centro Sociale non rientrano nelle competenze e nei poteri del Comitato di Gestione e va inoltrata direttamente alla A.S.D.GRAMA, titolare di una convenzione con il Comune di Cervia per la gestione di tutta l'area dell'impianto sportivo.

Art. 18 NORME GENERALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le Determinazioni dirigenziali, i Regolamenti e le deliberazioni del Comune di Cervia, le disposizioni del Codice Civile e di ogni altra norma legislativa sui locali pubblici, adibiti a riunioni pubbliche, aperte al pubblico, riguardanti il comportamento e gli interventi degli utenti.