

Disciplina per utilizzo della sede condivisa

di Pro Loco di Carosino ed altre Associazioni senza scopo di lucro

Art. 1. Definizione

1.L'immobile di proprietà comunale ubicato in Via Roma n.69 censito al catasto fabbricati fg.7 particella 224 sub 7 – come meglio in allegato identificato- è un luogo individuato come sede condivisa di Associazioni allo scopo di sostenere e valorizzare l'operato delle associazioni e del volontariato, promuovendone cooperazione e sinergie tra le stesse e tra le associazioni e l'ente locale secondo il principio di sussidiarietà orizzontale.

Art. 2. Finalità

1. La sede rappresenta un punto di riferimento per le associazioni, per coloro che vorranno operare nel volontariato, per quanti ne richiederanno i servizi e per l'intera cittadinanza. Essa intende quindi essere una risposta positiva alle esigenze delle diverse forme associative e di volontariato e un'occasione per scambio di esperienze e interazioni sul territorio.

2. La sede condivisa si propone come:

- promozione e sostegno delle forme di aggregazione sociale e volontariato, che si ispirino al principio della solidarietà e cooperazione;
- **sede permanente** per l'associazione Pro Loco ed altre associazioni no profit che operano nel territorio del Comune da almeno due anni e che collaborano attivamente con l'Amministrazione, per offrire loro una struttura organizzata nella quale sviluppare e perseguire gli scopi istituzionali ;
- **sede occasionale** per incontri, riunioni, iniziative di associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio di Carosino.

Art. 3. Spazi individuati

1. Gli spazi come individuati nella planimetria allegata sono assegnati:

- temporaneamente e in uso non esclusivo;
- senza pagamento di alcun canone;

Art. 4. Gestione della sede

1.La gestione della sede è affidata alla Associazione turistica Pro Loco di Carosino (Gestore) che ivi stabilisce la propria sede e che espleta le funzioni connesse all'utilizzo e alla fruizione dell'immobile secondo quanto indicato nella presente disciplina.

2. Il soggetto gestore ha i seguenti compiti:

- proporre all'amministrazione i periodi, giorni ed orari di utilizzo della sede
- monitorare il buon andamento della sede condivisa
- mediare le eventuali situazioni di contrasto tra gli assegnatari;

- elaborare e mettere in pratica ogni accorgimento per il miglior funzionamento della sede;
- indire se necessario riunioni delle associazioni assegnatarie;
- presentare proposte all'Amministrazione comunale per il funzionamento e la gestione della sede e in generale rappresenta la sede nei confronti dell'Amministrazione;
- promuovere attività e iniziative condivise di interesse per tutto la comunità.

Art. 5. Criteri di assegnazione degli spazi

1. L'assegnazione dei locali con finalità di Sede permanente dovrà avvenire su richiesta di associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio di Carosino da almeno due anni e che siano sprovvisti di una sede operativa.

2. Non possono presentare domanda di assegnazione degli spazi le associazioni che:

- abbiano pendenze debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale di Carosino per corrispettivi e/o oneri accessori maturati, o per qualunque altra causa;
- occupino abusivamente altri immobili comunali;
- si trovino nelle condizioni di esclusione dalla stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione;
- abbiano scopo di lucro o finalità politiche.

3. L'assegnazione di cui trattasi avviene secondo i seguenti criteri di priorità:

- Associazioni iscritte all'albo comunale delle Associazioni;
- Anzianità di iscrizione all'albo comunale delle Associazioni;
- Numero di attività e/o servizi svolti sul territorio in collaborazione con l'Amministrazione comunale

4. Sulla base delle istanze pervenute, previa verifica istruttoria, con atto del Responsabile del Servizio si provvede all'assegnazione con sottoscrizione del relativo disciplinare. Le associazioni assegnatarie possono stabilire presso gli spazi assegnati la propria sede operativa e il proprio recapito postale per tutto il periodo dell'assegnazione.

5. L'assegnazione dei locali con finalità di Sede occasionale dovrà avvenire a seguito di richiesta formale indirizzata al Sindaco e al soggetto gestore e sarà formalizzata dall'amministrazione previa acquisizione di disponibilità da parte dell'Associazione Pro Loco. Tale assegnazione è a titolo gratuito.

Art.6. Attività ammesse e non ammesse

1. L'uso degli spazi è consentito per svolgere attività conformi allo statuto delle associazioni e compatibili con le caratteristiche e la destinazione dell'immobile.
2. Non è consentito svolgere attività di carattere commerciale, professionale, politico o di culto.

Art. 8. Revoca degli spazi

1. L'assegnazione degli spazi può essere revocata se l'associazione:
 - mancato versamento della quota di partecipazione alle spese;
 - perde i requisiti;
 - arreca danni a persone o cose all'interno della struttura, in particolare dovuti a dolo o a colpa, per negligenza o imperizia;
 - non rispetta i criteri d'uso della struttura o gli obblighi e i divieti previsti dal presente regolamento;
 - non usa lo spazio per un periodo superiore al 75% del tempo assegnato comprovato da validazione di apposito registro presenza tenuto dal soggetto gestore.
2. Questi comportamenti sono contestati per iscritto all'associazione interessata, che ha 10 giorni per rispondere o produrre eventuali rimedi a quanto contestato.
3. Entro i successivi 30 giorni l'Amministrazione comunale valuta le risposte e può accoglierle, se adeguatamente motivate, oppure decidere di revocare l'assegnazione. La revoca viene disposta dal direttore del settore competente.
4. L'associazione cui sia stato revocato lo spazio deve sgomberarlo da tutti gli oggetti ad essa appartenenti entro 15 giorni dalla notifica della revoca.

Art. 9. Oneri del Soggetto Gestore

Sono a carico dell'associazione Pro Loco individuata come soggetto gestore della sede condivisa i seguenti oneri:

- Quota di compartecipazione alle spese pari a € 100,00 annui da versare entro 30 gg dalla data di consegna dei locali
- Custodia dei locali, pulizia nonché apertura e chiusura degli stessi, salvo diversi accordi con le altre associazioni assegnatarie;
- Manutenzione ordinaria
- Tenuta di un registro presenze
- Redazione di una relazione semestrale sull'andamento della gestione (presenze, pagamenti, ecc)

Art. 10 – Oneri delle Associazioni assegnatarie

1. Le associazioni assegnatarie si assumono l'onere di rimborsare al soggetto gestore la quota di compartecipazione alle spese secondo il piano di riparto concordato in base alle giornate di assegnazione. L'importo deve essere versato in un'unica rata entro il mese successivo all'avvenuto versamento della quota da parte del soggetto gestore

Art. 11. Norme generali di comportamento

1. Le associazioni assegnatarie si impegnano pertanto:

- a rispettare gli obblighi e i divieti contenuti nel presente regolamento e i criteri d'uso della struttura;
- ad adottare tutte le misure idonee per evitare di cagionare danni a persone o cose;
- a rispettare gli orari e gli spazi assegnati;
- a rispettare i limiti di capienza del locale;
- ad adottare ogni misura idonea per la buona tenuta dei locali, degli arredi e delle attrezzature date in uso;
- a rispettare la presenza e il lavoro degli altri soggetti presenti nella struttura;
- a mantenere l'ordine, la pulizia e il decoro degli spazi assegnati;

Si impegnano inoltre:

- a non subconcedere ad alcuno e a qualsiasi titolo locali, arredi o attrezzature della Casa;
- a non utilizzare spazi non assegnati;
- a non affiggere materiali al di fuori dei luoghi dedicati;
- a non esercitare attività rumorose che possano recare disturbo;
- a non installare strumentazioni fisse;
- a non lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti al di fuori dei luoghi consentiti;
- a non effettuare modifiche degli impianti e delle strutture a meno di esplicita autorizzazione.

Art. 11. Comportamenti relativi alla sicurezza

1. Ai fini della tutela delle condizioni di sicurezza ed agibilità della struttura i soggetti assegnatari ed utilizzatori si impegnano ad adottare ogni misura idonea alla conservazione degli spazi e delle attrezzature assegnati nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza

Art. 12. Facoltà di ispezione da parte dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione comunale mantiene il diritto di accesso alla struttura e si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per vigilare sul corretto uso del locale e delle dotazioni in uso e sulle condizioni di sicurezza.

Art. 13. Responsabilità

1. I soggetti assegnatari e utilizzatori assumono la responsabilità rispetto a ogni danno o inconveniente possa derivare a persone o cose nell'esercizio delle proprie attività all'interno della Casa, sollevando quindi l'Amministrazione comunale di Carosino da ogni responsabilità diretta o indiretta.

2. Eventuali danni arrecati alla struttura, cose o persone dagli utilizzatori, provocato da negligenza, dolo, colpa o imperizia per inosservanza alle presenti disposizioni dovranno essere indennizzati dai responsabili. Qualora non venga individuato il soggetto responsabile degli eventuali danni, l'Amministrazione comunale si rivarrà, in solido, nei confronti di tutti i soggetti assegnatari della Casa.

3. Ciascun soggetto assegnatario è tenuto a indicare un referente responsabile per i rapporti con l'Amministrazione comunale. In mancanza di designazione è ritenuto responsabile il presidente dell'associazione o chi ne fa le veci.

Art. 14. Assicurazioni

1. L'immobile che ospita la sede condivisa è assicurato a cura dell'Amministrazione comunale.

2. Le associazioni hanno l'obbligo di accendere opportune polizze assicurative a tutela dei propri soci, addetti e utenti e delle attività che si svolgono sotto la rispettiva responsabilità.

Art. 15 Fase sperimentale

In linea con un percorso partecipativo condotto all'insegna della trasparenza, la Sede condivisa verrà gestita sperimentalmente secondo le modalità sopra illustrate per 12 mesi che serviranno all'Amministrazione Comunale, alla Pro Loco ed alle associazioni per verificare se le modalità organizzative e gestionali siano funzionali alle attività e alle finalità preposte. Al termine della sperimentazione, condotta in stretta relazione con l'amministrazione comunale, saranno introdotte le eventuali necessarie modifiche.

Art. 16. Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del codice civile in materia