

**COMUNE DI MIRA**  
**Provincia di Venezia**

**REGOLAMENTO**  
**per**  
**L'UTILIZZO DELLA SEDE**  
**“ARCIPELAGO PROGETTI”**

## **PREMESSA**

Il Comune di Mira, per permettere lo svolgimento di attività a carattere ricreativo, sociale, culturale a favore della popolazione mirese, utilizza delle strutture di proprietà o in locazione.

Tra queste ultime, lo spazio polifunzionale denominato "Arcipelago Progetti" sito a Mira in via Borromini 21, il cui utilizzo e gestione viene definito con il presente regolamento al fine di consentire la massima fruibilità da parte del territorio e di stimolare sinergie nella programmazione e gestione delle attività che vi possono trovar luogo.

### **Art. 1 - FINALITA'**

Il presente Regolamento ha come finalità la promozione e la realizzazione di attività a carattere sociale, aggregativo e culturale prevalentemente per i residenti nella frazione di Mira Porte avendo come destinatari preferenziali le famiglie e i bambini anche in collaborazione e con il coinvolgimento dei cittadini e delle realtà (gruppi, associazioni) attive nel quartiere.

Si configura come centro polifunzionale, sede d'incontro per la vita comunitaria e può fungere come sede d'appoggio per altri servizi territoriali: segretariato sociale, informazione, consulenza, attività di volontariato e associazionismo. Obiettivo è favorire l'integrazione e l'aggregazione territoriale e l'instaurarsi di significativi rapporti dai quali possano scaturire momenti di autogestione e cooperativismo.

### **Art. 2 – TIPOLOGIA DI ATTIVITA'**

Lo spazio polifunzionale "Arcipelago Progetti" è inteso come:

- sede di attività/progetti promossi dall'Ente Locale e/o da gruppi e associazioni presenti sul territorio;
- luogo di incontro per le famiglie spazio nel quale le famiglie possono condividere le proprie esperienze di adulti e genitori favorendo la socialità, il gioco e la creatività dei propri figli;
- service per i gruppi e le associazioni territoriali come supporto all'associazionismo locale anche attraverso la concessione degli spazi per riunioni e dibattiti.

Potrà essere utilizzato anche da:

- a) partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali;
- b) privati cittadini e/o associazioni gruppi che realizzino attività rivolte ai propri iscritti o associati non compatibili con il pubblico interesse

### **Art. 3 – MODALITA' DI GESTIONE**

Il coordinamento delle attività della sede "Arcipelago Progetti" è affidata al Settore Servizi ai cittadini – Servizi Sociali, che opera attraverso la costituzione di un "Gruppo di lavoro" le cui funzioni sono definite al successivo art. 4. La gestione operativa della sede sarà assicurata da una organizzazione senza scopo di lucro, definita successivamente "Gestore", individuata secondo il Regolamento Generale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone, Enti Pubblici e Privati, artt. 27-27bis.

### **Art. 4 – II GRUPPO DI LAVORO**

Il Gruppo di lavoro è composto dalle seguenti figure:

- Assessore ai servizi sociali e/o suo delegato;
- Educatore del Comune;
- Rappresentante del Gestore;
- Rappresentante individuato dalle Consulte Associazionismo e volontariato e attività assistenziali.

Il Gruppo di lavoro si riunisce, di norma ogni tre mesi, per:

- condividere la programmazione delle attività;
- monitorare la realizzazione delle attività in corso;
- predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, corredata da un rendiconto economico relativo alla realizzazione delle varie attività.

Nella programmazione delle attività il gruppo di lavoro dovrà prioritariamente garantire servizi/progetti a carattere socio- assistenziale, secondo l'ordine sotto elencato, promosse da:

- 1) Amministrazione Comunale;
- 2) Soggetto gestore;
- 3) Altri gruppi e associazioni di volontariato che svolgono attività sul territorio comunale.

#### **Art. 5 – II GESTORE DELLA SEDE**

I compiti del gestore sono i seguenti:

- 1) Garantire l'apertura e la chiusura e la pulizia dei locali sulla base degli orari delle attività programmate;
- 2) Partecipare alle riunioni del gruppo di lavoro di cui al precedente art. 4;
- 3) Collaborare alla gestione dei programmi approvati dal Gruppo di Lavoro;
- 4) Assicurare la corretta gestione operativa delle diverse attività organizzate in proprio o da altri soggetti (Comune, Associazioni ecc);
- 5) Tenere i rapporti a livello operativo con i servizi sociali per la gestione dei locali. In particolare il gestore dovrà trasmettere al competente ufficio Servizi Sociali la richiesta di utilizzo dei locali da parte di gruppi e associazioni le cui attività sono soggette al pagamento di un contributo come descritto al successivo art. 8.

#### **Art. 6 – RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il Gestore della sede è tenuto a :

- non pregiudicare l'utilizzo della sede nei confronti degli altri aventi diritto;
- utilizzare i locali conformemente alla loro destinazione d'uso, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia igienico sanitaria e di sicurezza;
- collocare eventuali attrezzature e 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 servizi 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;

## **Art. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI**

Per l'utilizzo dei locali, i diversi soggetti dovranno presentare al Gestore richiesta, redatta su apposito modulo. Il Gestore provvederà ad esaminare le richieste e a inserirle nella programmazione con le modalità previste agli articoli precedenti.

La richiesta di utilizzo dei locali dovrà essere sottoscritta da persona maggiorenne che si rende responsabile di ciò che avviene durante l'utilizzo.

L'utilizzo è previsto dal lunedì alla domenica con orario dalle 8.00 alle 23.00.

## **Art. 8 – IMPEGNI DA PARTE DEL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale, in quanto conduttore dei locali, provvederà a :

- verificare la corretta applicazione del presente regolamento;
- provvedere alle opere di ordinaria manutenzione e su richiesta del Gestore a dotare la sede di eventuali nuove attrezzature/strumentazioni;
- sostenere gli oneri per quanto riguarda le utenze varie (energia elettrica, consumo idrico e riscaldamento). Per quanto riguarda l'utenza telefonica l'Amministrazione Comunale potrà concorrere alla spesa nel limite di un importo massimo annuale, definito con delibera di Giunta Comunale;
- determinare l'importo del contributo per l'uso della struttura da parte delle associazioni e gruppi o privati individuati al successivo art. 9;
- assicurare l'immobile per rischio furto/incendio;
- assegnare annualmente un contributo a favore del Gestore per la copertura assicurativa per responsabilità civile, prevista al successivo art. 10.

## **Art. 9 - CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI.**

Sono soggetti al pagamento di un contributo stabilito con apposito provvedimento dall'Amministrazione Comunale :

- partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali;
- privati cittadini e/o associazioni gruppi che realizzino attività rivolte ai propri iscritti o associati non compatibili con il pubblico interesse ad esclusione delle feste di compleanno organizzate per bambini frequentanti il ciclo della scuola primaria e dell'infanzia.

## **Art. 10 – COPERTURE ASSICURATIVE**

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali. Il Gestore è pertanto obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi per infortuni o per danni subiti o provocati sia dagli utenti che dai volontari impegnati nelle attività.

## **Art. 11- NORME DI COMPORTAMENTO**

I soggetti richiedenti l'uso dei locali devono:

- osservare un comportamento corretto;
- non apportare danni alle strutture mobili ed immobili, alle suppellettili, né al materiale comunque presente negli ambienti;

- fare attenzione al mantenimento della pulizia dei locali;
- evitare discussioni litigiose o comunque particolarmente animate, sia all'interno dei locali che nei pressi della sede;

Verso chi non rispetta tali norme il Gruppo di lavoro potrà proporre provvedimenti all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il Gruppo di lavoro controllerà la gestione dei locali, con la facoltà, tramite i competenti uffici, di adottare i provvedimenti necessari al corretto funzionamento della sede.

#### **Art. 12 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si farà riferimento, in ordine all'utilizzazione degli spazi e delle attrezzature presenti nella sede, alla normativa vigente o a disposizioni specifiche date dall'Amministrazione Comunale, tramite gli uffici competenti.

#### **Art. 13 ABROGAZIONE DI NORME**

Viene abrogato il precedente Regolamento disciplinante l'utilizzo dello spazio, approvato con delibera CC. n. 67 del 15/06/2011,