

Regolamento Casa delle Associazioni



Comune di Caposele (AV)

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di assegnazione e accesso alla "Casa delle Associazioni" ubicata in Via San Gerardo, al piano primo della struttura sede della Casa Comunale, stanza a destra, censita al Fg, 3, particella, subalterni (planimetria Allegato A).

2. La Casa delle Associazioni, di proprietà del Comune di Caposele è destinata da quest'ultimo alle associazioni sportive, ricreative, culturali, educative e di volontariato presenti sul territorio comunale e rappresenta:

- La sede comune delle associazioni;
- Il luogo di animazione del tessuto associativo locale;
- Il centro dedicato a promuovere e qualificare le relazioni per la realizzazione di un maggior benessere collettivo;
- Un supporto a forme di auto-organizzazione da parte dei cittadini;
- Il polo di visibilità delle associazioni.

Art. 2

Modalità di concessione

1. Il Comune concede a titolo gratuito l'uso dei locali alle associazioni senza scopo di lucro aventi sede e operanti nel Comune di Caposele negli ambiti sportivo, ricreativo, culturale, educativo e di volontariato.

Art. 3

Autorizzazione all'uso dei locali e concessione di uno degli armadietti

1. L'autorizzazione all'uso dei locali e la concessione di uno degli armadietti predisposti, dati in modo esclusivo ad una associazione o in comune a più associazioni, spetta alla Giunta Comunale, previa consegna del modulo A e di tutti gli allegati.

Art. 4

Durata delle assegnazioni in uso

1. I locali della Casa delle Associazioni sono concessi in uso per la durata di anni quattro, rinnovabili tacitamente per uguali periodi salvo disdetta da inviarsi almeno due mesi prima della scadenza mediante comunicazione all'indirizzo delle associazioni.

2. Il comune si riserva altresì la facoltà di rientrare in ogni momento nella piena disponibilità dei locali, nonché di consentirne l'uso da parte di altre e nuove associazioni richiedenti.

3. Il Comune mantiene il diritto insindacabile di accedere in ogni momento ai locali potendone verificare lo stato d'uso e il loro utilizzo.

Art. 5

Modalità d'uso

1. Il Comune consegna le chiavi per l'accesso agli armadietti presenti nei locali al presidente di ogni associazione richiedente: lo stesso è pertanto considerato unico responsabile. Il presidente esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti a persone e cose che potrebbero derivare durante l'utilizzo dei locali concessi in uso.

2. L'uso della Casa delle Associazioni è limitato allo svolgimento di corsi, riunioni, piccole assemblee organizzate dalle associazioni per perseguire i propri fini e di attività inerenti le finalità proprie di ciascuna associazione.

3. L'utilizzo della Casa delle Associazioni è soggetto alle norme di civile convivenza ed al rispetto della cosa altrui.

4. Chiunque per negligenza, imperizia, imprudenza, colpa o dolo, dovesse recare danni alla struttura avuta in concessione, ne risponderà a termini di legge.

5. Sono vietate alle associazioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, azioni contrarie alla normativa sulla sicurezza, la manomissione degli impianti (elettrici, di riscaldamento...), la detenzione di liquidi infiammabili, l'uso di fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche.

6. Ogni Associazione, ottenuta l'autorizzazione all'utilizzo della Casa come previsto dall'articolo 2 del presente regolamento, dovrà fornire apposita richiesta di consegna chiavi, (utilizzando il modello B in allegato al presente) all'interno dell'orario massimo giornaliero di utilizzo degli spazi della Casa delle Associazioni previsto e fissato dalle ore 9.00 alle ore 24.00 salvo deroga da concedersi da parte del Sindaco.

7. L'autorizzazione alla consegna delle chiavi negli orari e nei giorni richiesti, come al precedente comma, è concessa dal Consigliere Delegato;

7. E' altresì fin d'ora autorizzato l'uso della Casa delle Associazioni da parte del Forum dei Giovani e da parte della Consulta delle Donne in funzione della specifica finalità dei suddetti organismi e delle conseguenti esigenze connaturate alla propria attività, anche in orario notturno.

Art. 6

Gestione della Casa delle Associazioni

1. La pulizia interna dei locali e l'ordinaria manutenzione dovrà essere assicurata dalle associazioni concessionarie dei locali stessi al termine di ogni utilizzo.

2. La pulizia degli spazi comuni (servizi igienici, scale, corridoi, ecc.) e degli spazi esterni nonché la loro ordinaria manutenzione e la pulizia della neve saranno assicurati dal Comune di Caposele.

3. Ultimato l'utilizzo del locale concesso le associazioni si impegnano allo spegnimento delle luci e del riscaldamento.

4. Eventuali infrazioni e/o ripetute dimenticanze in ordine al corretto funzionamento della struttura verranno sanzionate dal Comune mediante il rimborso degli eventuali maggiori oneri sostenuti a causa di negligenza e imperizia e, nei casi più gravi, dalla revoca dell'assegnazione di cui al successivo art. 10.

Art. 7

Divieto di sub -concessione

1. L'Associazione si impegna ad utilizzare gli immobili per il solo proprio uso esclusivo rimanendo fermo quindi il divieto di sub -concedere ad altri l'utilizzo dei locali.

Art. 8

Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale, assumono la natura di beneficio economico a favore delle associazioni in parola, le spese di consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento;

Art. 9

Oneri a carico delle Associazioni

1. Sono a carico delle associazioni:

- pulizia di tutti gli spazi interni dell'immobile al termine di ogni utilizzo;
- gli arredi e le attrezzature dei locali e degli spazi comuni;
- la custodia, la pulizia e la manutenzione degli armadietti.

Art. 10

Revoca assegnazione

1. In caso di gravi e ripetute violazioni alle prescrizioni del presente regolamento, ad insindacabile giudizio del Comune, la concessione in uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni.

2. Il Comune si riserva di revocare la concessione anche in caso di inoperatività per almeno due anni da parte di una Associazione.



Comune di Caposele (AV)

Compila il modulo e consegnalo all'ufficio Procollo:
- a mano in piazza Dante 1 83040 Caposele (AV) -
con pec a protocollo.caPOSELE@asmepec.it

Allegato A

**Al Sindaco
del Comune di Caposele
e alla Giunta Comunale**

Oggetto: autorizzazione all'uso dei locali e concessione di uno degli armadietti

Il sottoscritto Nome _____ Cognome _____
nato a _____ il _____
residente in via _____ Comune _____
CAP _____ tel. _____
email _____ pec _____
in qualità di legale rappresentante
dell'associazione _____ codice fiscale _____
con sede legale in via _____
città _____ tel. _____
email _____ pec _____

CHIEDE

1. come da art. 3 del Regolamento della Casa delle Associazioni di essere autorizzato all'uso dei locali con delibera di Giunta Comunale;
2. la concessione di uno degli armadietti disponibili;

Allega:

- copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo;
- copia di un documento di identità;
- copia del certificato del codice fiscale.

Caposele, _____ Firma _____

Privacy Autorizzo l'Amministrazione comunale a usare i dati personali forniti in questa domanda solo nell'ambito e per i fini istituzionali propri della pubblica amministrazione (d.lgs. 196/2003, "Tutela della Privacy").

Caposele, _____ Firma _____



Comune di Caposele (AV)

Compila il modulo e consegnalo all'ufficio Protocollo:
- a mano in piazza Dante, 1 83040 Caposele (AV) -
con pec a protocollo.caposele@asmepec.it

Allegato B

**Al Sindaco
del Comune di Caposele**

Oggetto: Richiesta per l'uso della Casa delle associazioni

Richiedente _____ Nome _____ Cognome _____
_____ tel. _____ email _____
_____ pec _____ in
qualità di legale rappresentante dell'associazione
_____ codice fiscale _____
_____ con sede legale in via _____
_____ città _____ tel. _____
_____ email _____ pec _____

Tipo di attività Prenoti lo spazio per _____

L'attività è aperta al pubblico? sì no

Vuoi prenotare anche l'impianto voce e/o l'impianto di videoproiezione? sì no

E' prevista una raccolta di fondi? sì no

N.b. Ricordati di considerare anche i tempi di allestimento e riordino della casa.

Numero di giornate: _____
Dal _____ al _____
dalle ore _____ alle ore _____

oppure nelle seguenti date:

1. _____ dalle _____ alle _____

2. _____ dalle _____ alle _____
3. _____ dalle _____ alle _____
4. _____ dalle _____ alle _____
5. _____ dalle _____ alle _____
6. _____ dalle _____ alle _____
7. _____ dalle _____ alle _____
8. _____ dalle _____ alle _____
9. _____ dalle _____ alle _____
10. _____ dalle _____ alle _____

Informazioni sulla casa e condizioni per l'uso Accessibilità
 il salone è accessibile alle persone diversamente abili con accompagnatore.

Cosa mettiamo a disposizione

Nella casa trovi:

- tavoli e sedie;
- un impianto voce (un microfono wireless; presa usb per sorgenti esterne);
- uno schermo.

Condizioni per l'uso

Mi impegno a

- acquisire tutti i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari allo svolgimento delle attività
- assumermi la responsabilità delle attività svolte, sollevando in tal senso l'Amministrazione comunale, anche rispetto a eventuali danni causati a persone, animali o cose
- adottare ogni accorgimento necessario per evitare danni a persone, animali o cose nell'ambito delle attività promosse
- prendere visione e rispettare il regolamento della Casa delle associazioni e del volontariato e ad accettarne contenuti e condizioni
- rispettare il limite di capienza di 25 persone
- rispettare le indicazioni date dal personale comunale addetto alla Casa
- provvedere autonomamente agli allestimenti necessari
- collegare le eventuali attrezzature elettriche aggiuntive a regola d'arte e in conformità alle norme di sicurezza e sotto la propria responsabilità
- non causare danni a muri, pavimenti, vetri, arredi, attrezzature e impianti
- non affiggere niente al di fuori degli spazi consentiti
- non provocare schiamazzi e rumori molesti, anche al di fuori della Casa
- liberare la casa da tutto il materiale al termine dell'iniziativa
- lasciare la casa e i servizi igienici puliti e in ordine
- differenziare la raccolta dei rifiuti.

Caposele, _____

Firma

Privacy Autorizzo l'Amministrazione comunale a usare i dati personali forniti in questa domanda solo nell'ambito e per i fini istituzionali propri della pubblica amministrazione (d.lgs. 196/2003, "Tutela della Privacy").

Caposele, _____

Firma