



**CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI**  
Provincia di Reggio Calabria

**SETTORE SERVIZI SOCIALI**  
Servizio Socio/Assistenziale

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'UTILIZZO DEL CENTRO SOCIALE  
"BADEN POWELL"**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 28/03/2018

## **ART. 1**

Il presente regolamento intende disciplinare le attività sociali, assistenziali, culturali, formative e ricreative non aventi scopo di lucro, che si svolgono presso il CENTRO SOCIALE BADEN POWELL, di proprietà del Comune di Villa San Giovanni , sito in via Riviera n°12.

I locali si compongono di n° 3/4 stanze oltre al salone.

Due stanze saranno adibite a sede AVIS previa ristrutturazione dei locali e abbattimento delle barriere architettoniche con oneri a carico della stessa associazione;

Una stanza sarà utilizzata quale sede della Consulta del Terzo Settore;

Il salone polivalente ed un stanza saranno disponibili per la concessione a terzi

## **ART. 2**

La gestione del Centro è esclusivamente in capo al Comune di Villa San Giovanni, che ne coordina modalità, condizioni ed orari.

L'unità organizzativa preposta alla gestione, al coordinamento ed alla vigilanza su tutte le attività che si intendono svolgere nel Centro, viene identificata con il Settore Servizi Sociali –Servizio Socio Assistenziale.

## **ART. 3**

Gli Enti, Gruppi ed Associazioni senza finalità di lucro, operanti nei settori di cui all'art. 1 ed aventi sede nel territorio comunale, possono presentare apposita istanza all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, chiedendo l'uso del Centro.

La richiesta di concessione deve essere effettuata su modello **All. 1** - (disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Villa San Giovanni e sul sito internet del Comune di Villa San Giovanni – [www.comune.villasangianni.rc.it](http://www.comune.villasangianni.rc.it) ) che costituisce parte integrante del presente Regolamento e contenere i seguenti dati:

- Denominazione /ragione sociale/nominativo dell'ente, associazione o gruppo ;
- Data, orario e durata dell'uso dei locali;
- Motivo della richiesta e descrizione dell'iniziativa, con i nominativi di eventuali relatori invitati;
- Impegno di riconsegnare il locale e le attrezzature esistenti nello stato preesistente con l'espresso obbligo di risarcire eventuali danni volontariamente provocati dai richiedenti o dal pubblico presente;
- Firma del richiedente responsabile.

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.

Le richieste dovranno essere presentate dagli interessati di norma almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo, salvo casi eccezionali per i quali il Funzionario del settore Servizi Sociali ,sentito il Sindaco o l' Assessore ai Servizi Sociali potrà autorizzare l'immediato uso dei locali.

## **ART. 4**

L'Ufficio Servizi Sociali, esaminate le istanze di cui all'art. 3, ne verifica la compatibilità con le finalità del Centro e con il calendario delle attività precedentemente in essere.

Entro il termine di cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione al protocollo dell'ufficio servizi sociali, viene concessa l'autorizzazione o il diniego per la fruizione del Centro. In caso negativo la nota conterrà anche le motivazioni del diniego.

La concessione dei locali è subordinata alla disponibilità dei medesimi in relazione alle esigenze degli Organi Amministrativi del Comune.

La priorità nell'uso dei locali è determinata dalla data ed orario della richiesta, che, qualora accolta, inibisce l'uso del locale concesso a successive richieste relative allo stesso giorno ed orario. Le uniche eccezioni possono essere determinate da esigenze urgenti dell'Amministrazione Comunale.

La concessione viene negata per i seguenti ordini di motivi:

- richieste non formalizzate a norma del presente regolamento;
- per fondati motivi di sicurezza e di incolumità pubblica;
- per altre motivazioni ritenute dall'Amministrazione Comunale non rispondenti alle finalità generali di utilizzo del Centro Sociale.

#### **ART. 5**

L'uso dei locali di cui si tratta è concesso ad uso gratuito, fatto salvo il rimborso forfettario di € 20,00 per spese di pulizia, illuminazione e piccola manutenzione ad ogni utilizzo.

L'uso dei locali può essere concesso anche con carattere di continuità per un periodo, tuttavia, non superiore ad un anno, fatto salvo quanto previsto all'art. 1. In tale caso, fermo restando quanto previsto all'art. 3, dovrà essere approvata dalla Giunta Municipale con apposito atto deliberativo. Le richieste di rinnovo dovranno pervenire entro 60 giorni dalla scadenza della concessione precedente, e dovranno essere corredate da una relazione sull'attività svolta nel precedente anno. Tutte le concessioni vengono comunque effettuate a titolo precario e possono essere revocate in ogni momento dall'Amministrazione Comunale, con preavviso qualora possibile, senza che ciò comporti per i concessionari diritto alcuno a risarcimento per qualsivoglia motivo. La convenzione sarà stipulata sulla base della bozza, come da **allegato 2**, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

#### **ART. 6**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in concomitanza con eventi a carattere istituzionale e/o attività di interesse pubblico, di disporre la temporanea interruzione delle autorizzazioni. In tal caso il gruppo beneficiario sarà tempestivamente informato.

#### **ART. 7**

Le chiavi per l'accesso ai locali vengono consegnate, previa esibizione della ricevuta di versamento delle somme dovute a titolo di rimborso forfettario, al/alla rappresentante legale del concessionario o a persona da questo delegata alla mattina del giorno lavorativo previsto per l'utilizzazione del locale (o, in caso di giorno festivo, la mattina del giorno precedente), presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Villa San Giovanni e devono essere riconsegnate allo stesso Ufficio non appena conclusa l'attività o la manifestazione o, al più tardi, la mattina del giorno lavorativo successivo.

Su apposito registro verranno annotate date di consegna e riconsegna delle chiavi e verrà apposta dalla persona suddetta la firma di ricevuta.

Nel periodo, in cui è in possesso delle chiavi, il concessionario è responsabile penalmente e civilmente sia nei confronti degli associati e/o partecipanti, che del Comune di Villa San Giovanni e di terzi per quanto possa verificarsi all'interno o nell'ambito della zona circostante al locale concesso. E' pertanto necessario (al momento del ricevimento della chiave) che il/la rappresentante del concessionario si accerti che il locale concesso sia in "ordine" (segnalando eventuali anomalie) e che nelle stesse condizioni sia lasciato al momento della riconsegna delle chiavi. Il concessionario deve accertarsi della chiusura dei locali al termine della attività svolta.

#### **ART. 8**

Le attività che verranno svolte nei locali del Centro Sociale devono essere tali da non provocare danni agli ambienti né all'arredamento. I danni eventualmente arrecati alle strutture ed alle suppellettili devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Servizi sociali del Comune e le spese di ripristino e riparazione sono da considerarsi a carico del concessionario qualora verificatesi nell'orario delle concessione.

In caso di mancato tempestivo adempimento l'Ente sarà escluso da ulteriori concessioni e il Comune di Villa San Giovanni si riserva, in ogni caso, di adire al riguardo l'autorità giudiziaria competente, avviando la conseguente azione legale risarcitoria.

Il Concessionario è comunque tenuto:

- Ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- A non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione;
- Ad acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza relative all'utilizzo del locale stesso e ad avvisare le forze dell'ordine in caso di manifestazioni ed eventi che presentino potenziali rischi di turbamento;
- A tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;
- A vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto, sia che si tratti di beni del concedente o del concessionario;
- A far rispettare il divieto di fumare ove stabilito dalle leggi vigenti;
- A risarcire al Comune eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio;
- A osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dal Comune per il tramite degli Uffici competenti ed a consentire tutte le verifiche necessarie;
- A restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;

#### **ART. 9**

E' facoltà dell'Amministrazione concedere il Centro per iniziative a carattere politico, promosse da partiti o movimenti, tranne per eventi il cui svolgimento è previsto nei periodi precedenti le scadenze elettorali (40 giorni prima del voto).

#### **ART. 10**

Il trasporto e la sistemazione di materiali e attrezzature necessarie all'attività programmata e non in dotazione dei locali concessi in uso sono a completo carico dei/lle richiedenti che sono obbligati a restituire il locale nelle condizioni originarie, comprese le normali operazioni di pulizia.

E' vietato, se non espressamente consentito dall'Ufficio preposto alla concessione, appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che possa alterare lo stato di conservazione della sala concessa.

Nel caso in cui, per lo svolgimento della manifestazione occorran servizi particolari, quali ad esempio: addobbi, strumenti musicali, lavagne luminose, proiettori, schermi, etc., i concessionari dovranno provvedere in proprio.

#### **ART. 11**

Il concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari che disciplinano l'attività che dovrà svolgersi nei locali del Centro Sociale.

L'Amministrazione Comunale si intende sollevata da ogni responsabilità diretta e/o indiretta per l'esercizio di attività secondo modalità non conformi alla legislazione ed alle norme regolamentari vigenti.

L'Amministrazione Comunale, per il tramite dell'Ufficio Comunale competente, può nominare un/una proprio/a dipendente quale sovrintendente alle attività svolte nei locali concessi in uso ed alle loro dotazioni.

**ART. 12**

Nel periodo intercorrente fra lo scioglimento del Consiglio Comunale e il suo rinnovo non si applicano le disposizioni relative alle concessioni continuative.

**ART. 13**

Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Dalla data di approvazione del regolamento si intendono revocati tutti gli atti (convenzioni, concessioni, autorizzazioni scritte o verbali) precedentemente in essere.

**All 1** - Schema di richiesta di concessione locali

**All 2** - Schema di convenzione ad uso gratuito