

REGOLAMENTO DELLA
“ CASA DELLE ASSOCIAZIONI G. BRACCONI ”

Premessa

- La “Casa delle Associazioni Giannetto Bracconi”, sita a Rimini in via Covignano n. 238, (di seguito “Casa delle Associazioni”) rappresenta una risorsa per gli Enti del Terzo settore (di seguito anche “CTS”), in via prioritaria per le associazioni di volontariato (artt. 32, 33 e 34 D. Lgs. 3/7/2017 n. 117 CTS) e di promozione sociale (artt. 35 e 36 CTS), riconosciute o non riconosciute, iscritte nei Registri speciali regionali e/o nel Registro unico nazionale del Terzo settore (artt. 45 e segg. CTS), che operano nella Provincia di Rimini.
- Il Comune di Rimini, titolare della porzione di immobile sede della “Casa delle Associazioni”, ha affidato in concessione a VolontaRomagna la sua gestione, in virtù di convenzione approvata con deliberazione di G.C. n. 104 del 24.04.2018.
- VolontaRomagna mette a disposizione spazi presso la Casa delle Associazioni a quegli Enti di Terzo settore (di seguito anche “Assegnatari”) che, previa sottoscrizione di apposito contratto di comodato, si impegnino a rispettare il presente Regolamento e si impegnino altresì ad utilizzare lo spazio assegnato per almeno tre giorni lavorativi alla settimana (Tipologia 1) oppure per almeno mezza giornata al mese (Tipologia 2). Nel caso degli Assegnatari rientranti nella Tipologia 2, questi, pur non avendo uno spazio dedicato, potranno eleggere il proprio recapito legale, disporre di una casella postale e di un armadio; potranno inoltre prenotare un ufficio attrezzato in giornate ed orari definiti e sale riunioni secondo le modalità stabilite nei successivi articoli 6 e 7, impegnandosi al relativo utilizzo nei termini esatti indicati nella relativa prenotazione.
- VolontaRomagna si riserva la facoltà di modificare il presente Regolamento in base alle esigenze di buona gestione che si andranno a rilevare nel corso della gestione della Casa delle Associazioni.

Art. 1

Gestione

Il Comune di Rimini ha affidato la gestione della “Casa delle Associazioni” a VolontaRomagna, la quale svolgerà tutti i compiti connessi con la suddetta gestione con piena titolarità e diritto in merito all'organizzazione, assegnazione e revoca degli spazi, come da impegno assunto nei confronti del Comune di Rimini.

Art 2

L'assemblea

Nell'ottica di un patto di corresponsabilità e compartecipazione nella gestione di un bene pubblico che diventa bene comune, gli Assegnatari dovranno partecipare almeno una volta all'anno ad un'assemblea di gestione della Casa delle Associazioni che deliberi la nomina dei componenti il Comitato di Gestione di cui al successivo art. 3 e l'ammontare del contributo annuale, oltre che per condividere l'impegno a garantire la massima fruizione e funzionalità della Casa delle Associazioni.

Art. 3

Comitato di Gestione e Coordinatore

VolontaRomagna promuoverà la costituzione di un Comitato di Gestione interno che avrà un mandato triennale e sarà composto da 5 (cinque) membri, di cui tre eletti dall'assemblea e scelti tra gli assegnatari degli spazi, cui si aggiungeranno due rappresentanti di VolontaRomagna. Il Comitato di Gestione, quando richiesto, collaborerà con VolontaRomagna nelle procedure di assegnazione degli spazi, di loro revoca e di revisione del Regolamento.

Il Comitato nomina al suo interno un Coordinatore, che potrà essere revocato in qualsiasi momento, che si occuperà di:

- a) garantire il rispetto del presente regolamento e di ogni altra deliberazione in merito alla disciplina dell'uso e del godimento dei locali;
- b) favorire il buon rapporto tra gli utilizzatori degli spazi;
- c) essere di riferimento verso VolontaRomagna in merito alla gestione della Casa ed al rispetto del presente Regolamento;
- b) individuare le necessità in ordine alle attrezzature e agli arredi per il miglior uso e godimento degli spazi comuni;
- c) svolgere opera di conciliazione nei contrasti fra utilizzatori e fra utilizzatori e terzi.

Il Coordinatore non è tenuto a svolgere alcun compito di custodia dei locali comuni e relative aree di pertinenza, potrà eseguire controlli sullo stato dei locali ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

L'incarico del Coordinatore è da considerarsi a titolo gratuito.

Art. 4

Assegnazione e utilizzo dei locali

- a) I locali facenti parte del complesso denominato "Casa delle Associazioni Giannetto Bracconi" sono assegnati da VolontaRomagna a seguito di bando pubblico ad Enti di Terzo Settore con priorità per le organizzazioni di volontariato (artt. 32, 33 e 34 D. Lgs. 3/7/2017 n. 117 CTS) e di

promozione sociale (artt. 35 e 36 Codice del Terzo Settore CTS), riconosciute o non riconosciute, iscritte nei Registri speciali regionali e/o nel Registro unico nazionale del Terzo settore (artt. 45 e segg. CTS), che operano nella Provincia di Rimini.

b) L'accesso alla struttura ed il suo utilizzo per i soli scopi istituzionali delle Associazioni autorizzate, avviene mediante contratto di comodato, disciplinante i rapporti tra VolontaRomagna e l'Associazione Assegnataria;

c) L'utilizzo dello spazio viene concesso in forma gratuita, fatto salvo il contributo fissato annualmente dall'assemblea degli assegnatari a titolo di rimborso per le spese comuni.

d) VolontaRomagna ha il diritto di verificare l'effettivo utilizzo dello spazio assegnato con cadenza semestrale tramite appositi registri presenze giornaliere che dovranno essere sottoscritti dalle associazioni assegnatarie al fine della conferma o eventualmente revoca dell'assegnazione. In tale ultima ipotesi lo spazio verrà assegnato d'ufficio alla prima associazione in lista di attesa in graduatoria sulla base della tipologia di appartenenza.

Art. 5

Usi Consentiti

L'uso e il godimento dei locali, degli spazi, degli arredi e delle attrezzature è consentito, nelle forme e nei modi di seguito indicati:

a. Locali assegnati ai singoli utilizzatori:

- sono consentiti esclusivamente gli usi necessari allo svolgimento dell'attività propria d'ogni singolo utilizzatore.

b. Sala riunioni:

- riunioni richieste ed organizzate da associazioni o gruppi di volontariato, senza scopo di lucro, aventi per oggetto argomenti d'interesse generale per quanto concerne il mondo del volontariato e della solidarietà;

- particolari attività promosse ed organizzate previa autorizzazione di VolontaRomagna;

- mostre, conferenze, dibattiti, corsi, iniziative culturali, non a scopo di lucro, proposte ed organizzate da associazioni, anche su richiesta e con la partecipazione di Enti Pubblici;

- assemblee annuali ordinarie delle associazioni;

- riunioni del Consiglio Direttivo delle Associazioni.

Il Comitato di Gestione potrà determinare, sulla base dell'andamento delle richieste d'utilizzo delle sale e dei relativi spazi, eventuali giorni ed orari d'apertura e chiusura, nonché un limite massimo di frequenza dello stesso tipo di utilizzo.

Articolo 6

Modalità di prenotazione delle Sale Comuni da parte di Assegnatari ed Enti esterni

- a) Le richieste di utilizzo delle Sale Comuni e delle attrezzature, devono essere presentate a VolontaRomagna attraverso il modulo on line o tramite sportello.
- b) Per gli Enti esterni ogni richiesta dovrà riportare il nome dell'Associazione (o dell'Ente) richiedente, la descrizione dell'uso che si vuole fare e l'assunzione di piena responsabilità dell'utilizzo. Tale domanda verrà sottoposta al Comitato di gestione, che deciderà in merito.
- c) Per gli Assegnatari VolontaRomagna predispone e aggiorna il calendario delle richieste di utilizzo. In caso di presentazione di più richieste aventi per oggetto lo stesso tipo di attività da svolgere nello stesso giorno e negli stessi orari, queste saranno ordinate secondo l'ordine cronologico di presentazione, con priorità a favore dell'utilizzatore che non ha richiesto il medesimo utilizzo, o ne ha fruito un minor numero di volte, nell'esercizio in corso, a condizione che la richiesta sia pervenuta almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.

Articolo 7

Modalità di accesso alle Sale Comuni

- a) Al termine dell'utilizzo (laddove sussistano le condizioni e che comunque non può protrarsi oltre le ore 23,00 (si fa eccezione per particolari iniziative preventivamente concordate) i locali dovranno essere accuratamente riordinati, puliti e richiusi;
- b) Il Coordinatore potrà eseguire controlli sullo stato dei locali ogni qualvolta lo riterrà opportuno, segnalando tempestivamente a VolontaRomagna eventuali anomalie o danni riscontrati;
- c) L'uso della sala con relativi arredi e attrezzature è riservato all'utilizzatore che ne ha presentato regolare richiesta per il periodo indicato nella richiesta medesima;
- g) L'utilizzatore ha l'obbligo di informare immediatamente VolontaRomagna in merito ad eventuali danni od anomalie riscontrate al momento dell'accesso ai locali o che dovessero verificarsi durante l'utilizzo;
- h) Gli utilizzatori firmatari della richiesta risponderanno, in solido fra loro, relativamente ad eventuali danni subiti o causati alle strutture e/o a terzi durante l'utilizzo degli spazi e relative attrezzature, anche in ordine ad ogni tipo di inadempienza compiuta per l'inosservanza di norme relative a permessi e/o autorizzazioni richieste per lo specifico utilizzo delle sale da parte dei vari enti preposti (Comune, ASL, SIAE ecc.).

Articolo 8

Divieti e limitazioni

Nelle parti comuni soprascritte e nei relativi spazi esterni, sono tassativamente prescritti i seguenti

divieti e limitazioni, con facoltà del Coordinatore di agire in base all' articolo 9, lettera e, del presente regolamento per ottenerne l'osservanza:

- a) È vietato occupare in qualunque modo (permanente o temporaneo) i locali e gli spazi comuni (corridoi, servizi, scale, sale di uso comune, cortile, terrazzi, ascensore) con qualsiasi oggetto mobile od immobile non previsto in dotazione.
- b) È vietato appendere manifesti, locandine o biglietti d'annuncio al di fuori degli spazi allestiti a tale scopo. La segnaletica specifica dell'associazione anche se per particolari esigenze deve comunque essere concordata.
- c) È vietato scaricare nei water e negli scoli materiali solidi, ingombranti o indistruttibili, che possono ostruire i condotti di scarico; lasciare aperti rubinetti, luci accese, salvo quelle d'emergenza o notturne comandate da crepuscolare; qualsiasi tipo di rifiuto o immondizia non ingombrante (cartacce, lattine o bottigliette, residui alimentari, ecc.) e per i rifiuti ingombranti devono essere raccolti e depositati negli appositi cassonetti all'esterno della struttura;
- d) Nei locali e negli spazi comuni è in ogni caso vietato svolgere attività rumorose, fare schiamazzi o arrecare disturbo alla quiete pubblica o danno alle strutture, agli arredi e alle attrezzature;
- e) L'Assegnatario è tenuto, sotto la propria responsabilità, ad osservare, e far osservare alle persone invitate, il rispetto del presente regolamento e d'ogni altra norma, anche in materia di emissioni moleste e di ordine pubblico.

Articolo 9

Responsabilità di conduzione

- a) L'Associazione assegnataria si costituisce custode dei locali concessi per il periodo di utilizzo ed esonera VolontaRomagna da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti eventualmente derivanti ad essa o a terzi a causa di fatto doloso e/o colposo, nonché delle attività svolte dall'Assegnatario nello spazio concesso o in conseguenza di negligenza e/o trascuratezza nell'uso dello stesso e/o degli impianti di cui lo stesso è dotato;
- b) L'associazione assegnataria è tenuta a consegnare copia delle chiavi della propria stanza e recapito telefonico di almeno un referente per l'associazione a VolontaRomagna;
- c) Gli assegnatari sono responsabili della sicurezza, delle condizioni dei locali assegnati e di quanto contengono. Le associazioni si impegnano altresì a garantire che il comportamento dei propri associati e degli utenti dei locali sia informato al decoro e al rispetto per i beni, gli arredi e le suppellettili e non sia di disturbo, molestia o intralcio per le attività di VolontaRomagna che si svolgono nei restanti locali e/o spazi dell'immobile;
- d) Nel caso in cui negli enti assegnatari vi siano lavoratori dipendenti, tali associazioni o enti saranno tenuti ad informare VolontaRomagna e a provvedere autonomamente agli adempimenti di

legge previsti (esempio: eventuale adeguamento dei locali alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro).

e) L'inottemperanza alle predette indicazioni, così come il mancato rispetto delle delibere dell'Assemblea di cui al precedente art. 2, il mancato versamento del contributo annuale e/o il mancato utilizzo dello spazio assegnato nei termini e con le modalità corrispondenti alla propria tipologia e specificati nel contratto di comodato sottoscritto, comporterà il formale richiamo per l'associazione fino, in caso di reiterazione e/o nei casi più gravi, alla revoca della disponibilità degli spazi ed al risarcimento degli eventuali anni. E' compito del Coordinatore provvedere in ordine alla gestione degli spazi e vigilare sull'ottemperanza da parte delle associazioni delle regole di utilizzo.

Art. 10

Assicurazione

Allo scopo di garantire persone e cose contro i danni patrimoniali derivanti dalla distruzione o dal deterioramento dell'edificio in argomento, sia diretti che verso terzi, a causa d'incendio, di crollo o di altri eventi sia naturali che incidentali o dolosi, si stabilisce che:

- a) VolontaRomagna è tenuta alla copertura assicurativa dell'immobile locato e del relativo contenuto;
- b) Le Associazioni assegnatarie sono tenute a dotarsi di apposite polizze assicurative contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento della propria attività nonché per la responsabilità civile verso terzi a favore degli aderenti all'associazione assegnataria designati a svolgere dette attività presso la Casa delle Associazioni;
- c) In relazione alla presenza e alla tipologia di eventuali attrezzature, impianti ed arredi di proprietà dell'Associazione assegnataria, quest'ultima è tenuta a stipulare idonea polizza assicurativa contro danneggiamenti, furti e rapine;
- d) una copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata a VolontaRomagna entro 30 giorni dalla stipula del contratto di comodato.

Letto, confermato e sottoscritto

Timbro e Firma
