

Regolamento concessione sede legale presso VolontaRomagna

Sedi di Rimini e Ravenna

Premessa

Le Case delle Associazioni rappresentano uno spazio di supporto e sviluppo per gli Enti del Terzo Settore (ETS), con priorità per le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Promozione Sociale, riconosciute o non riconosciute, iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Casa delle associazioni → Rimini Via Covignano, 238

Casa delle associazioni → Ravenna Via Agro Pontino 13/a

Gli spazi sono messi a disposizione per favorire lo svolgimento delle attività associative, la collaborazione tra organizzazioni e il rafforzamento della rete territoriale del volontariato.

VolontaRomagna gestisce le sedi, ne cura l'organizzazione, l'assegnazione e il corretto utilizzo degli spazi.

Gli ETS che intendono richiedere la sede legale, previa sottoscrizione di apposita scrittura privata, si impegnano a rispettare il presente regolamento.

La richiesta d'utilizzo e la successiva approvazione consente agli enti:

- di eleggere la propria sede legale;
- di disporre di una casella postale o spazio equivalente;
- di utilizzare armadi o spazi condivisi per materiali;
- di prenotare uffici o sale riunioni secondo le modalità previste dal presente regolamento.

VolontaRomagna si riserva la facoltà di aggiornare o modificare il presente regolamento qualora esigenze gestionali lo rendano necessario.

Art. 1 - Gestione

La gestione delle Case delle Associazioni è in capo a VolontaRomagna ODV, che esercita le funzioni organizzative e amministrative relative alla struttura.

VolontaRomagna:

- assegna gli spazi agli enti richiedenti;
- organizza e gestisce il calendario degli utilizzi;
- verifica il rispetto del regolamento;

- può revocare l'assegnazione in caso di utilizzo non conforme.

Art. 2 - Assegnazione sede legale

Gli spazi delle Case delle Associazioni sono assegnati da VolontàRomagna agli Enti del Terzo Settore (iscritti al RUNTS) che operano nei territori delle province di Rimini e Ravenna.

L'assegnazione avviene sulla base di criteri di disponibilità degli spazi e coerenza delle attività dell'ente richiedente con le finalità sociali e di interesse generale previste dalla normativa del Terzo Settore.

Gli enti assegnatari:

- possono indicare la sede come recapito legale associativo;
- possono usufruire degli spazi condivisi secondo il sistema di prenotazione;
- si impegnano ad utilizzare gli spazi esclusivamente per finalità istituzionali.

L'utilizzo degli spazi avviene in forma gratuita, salvo eventuali contributi annuali concordati preventivamente destinati alla copertura delle spese comuni di gestione.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda per l'assegnazione degli spazi deve essere presentata **in forma scritta** e inviata in una delle seguenti modalità:

- tramite **PEC** all'indirizzo volontaromagna@pec.it
- tramite **email** info.ravenna@volontaromagna.it (Ravenna)
info.rimini@volontaromagna.it (Rimini);
- tramite consegna alla segreteria;

La richiesta deve contenere:

- dati ente richiedente e legale rappresentante;
- recapiti (email e telefono);
- descrizione dell'attività da svolgere;
- spazio richiesto;
- eventuali esigenze tecniche.

Valutazione della domanda

Le richieste vengono esaminate dall'Organo di Amministrazione che valuta:

- disponibilità degli spazi;
- compatibilità delle attività;

- priorità stabilite dal regolamento.

Comunicazione della decisione dell'OdA

L'esito della richiesta viene comunicato al richiedente tramite email o comunicazione scritta.

La comunicazione indica:

- assegnazione o mancata assegnazione della sede;
- eventuali condizioni di utilizzo;
- obblighi del richiedente (rispetto regolamento, responsabilità, ecc.).

Art. 4 - Usi consentiti

L'uso degli spazi, degli arredi e delle attrezzature è consentito esclusivamente per attività coerenti con le finalità associative e senza scopo di lucro.

In particolare sono consentite:

- riunioni associative;
- incontri di coordinamento;
- attività informative e formative;
- conferenze, incontri pubblici e iniziative culturali;
- assemblee e riunioni degli organi associativi.

Eventuali attività aperte al pubblico dovranno essere preventivamente comunicate a VolontaRomagna.

Art. 5 - Prenotazione degli spazi comuni

Le richieste di utilizzo delle sale riunioni o degli uffici condivisi devono essere presentate a VolontaRomagna tramite gli strumenti messi a disposizione (MyCsv o richiesta presso gli uffici).

Il calendario degli utilizzi è gestito direttamente da VolontaRomagna secondo l'ordine cronologico delle richieste e nel rispetto dell'equa possibilità di utilizzo da parte delle organizzazioni.

VolontaRomagna può stabilire eventuali limiti di utilizzo per garantire una distribuzione equilibrata degli spazi.

Art. 6 - Modalità di utilizzo degli spazi

Gli spazi devono essere utilizzati con la massima cura e nel rispetto delle altre organizzazioni presenti nella struttura.

Al termine dell'utilizzo gli spazi devono essere:

- riordinati;
- lasciati puliti;
- chiusi correttamente.

Eventuali danni o anomalie devono essere tempestivamente segnalati a VolontaRomagna.

Gli enti utilizzatori sono responsabili delle attività svolte durante l'utilizzo degli spazi.

Art. 7 - Divieti

Negli spazi comuni è vietato:

- occupare stabilmente spazi non assegnati;
- depositare materiali ingombranti non autorizzati;
- affiggere materiali informativi al di fuori degli spazi predisposti;
- svolgere attività che possano arrecare disturbo o danno alla struttura.

Gli enti assegnatari sono responsabili del comportamento dei propri associati e dei partecipanti alle attività svolte.

Art. 8 - Responsabilità

L'ente assegnatario si assume la responsabilità dell'utilizzo degli spazi durante il periodo di utilizzo e risponde di eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi o a terzi.

VolontaRomagna è esonerata da responsabilità per danni derivanti da attività svolte dagli enti assegnatari. VolontaRomagna non risponde della custodia dei materiali depositati negli armadi o della corrispondenza pervenuta.

Gli enti si impegnano a rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza, autorizzazioni e gestione degli eventi.

Art. 9 – Assicurazione

VolontaRomagna provvede alla copertura assicurativa dell'immobile.

Gli enti assegnatari sono tenuti a dotarsi di idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per i propri volontari o collaboratori impegnati nelle attività svolte negli spazi delle Sedi di VolontaRomagna.

Una copia delle polizze potrà essere richiesta da VolontaRomagna in fase di assegnazione o durante il periodo di utilizzo.

Disposizioni finali

Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e l'utilizzo delle sedi legali di VolontaRomagna nei territori di Rimini e Ravenna.

Eventuali aggiornamenti o integrazioni potranno essere adottati da VolontaRomagna in relazione alle esigenze organizzative e gestionali delle strutture.

DATA ACCETTAZIONE

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE
