



REGOLAMENTO

INTERNO

Rev. 03 - Ottobre 2020



Indice

Premessa	3
Art. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
Art. 2: MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	4
Art. 3: STILE DEL CENTRO LAGORÀ.....	4
Art. 4: ORARI D'APERTURA E UTILIZZO.....	4
Art. 5: DESTINATARI.....	5
Art. 6: ATTIVITÀ	6
Art. 7: UTILIZZO DEGLI SPAZI.....	7
Art. 8: COORDINAMENTO DELLE RICHIESTE.....	8
Art. 9: COMPILAZIONE MODULO UTILIZZO SPAZI E PRESENZE	9
Art. 10: TARIFFARIO.....	9
Art. 11: SPESE DI GESTIONE.....	10
Art. 12: RICONSEGNA DEI LOCALI.....	10
Art. 13: SICUREZZA	10
Art. 14: GESTIONE CHIAVI.....	10
Art. 15: REVOCA DELLA CONCESSIONE.....	11
Art. 16: ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO	11
Art. 17: FORO COMPETENTE	11
Art. 18: EMERGENZA COVID-19.....	11



Premessa

Il presente documento intende regolamentare il progetto sperimentale nel quartiere Laghetto; tali regole possono essere soggette a ulteriori modifiche e perfezionamenti futuri per un corretto ed efficace coordinamento in funzione delle proposte e richieste che verranno presentate. Tale documento dovrà essere in linea con la convenzione tra Comune e Coop. La Casetta.

Obiettivo del centro da convenzione è:

“Obiettivo del servizio è di offrire spazi di aggregazione per la popolazione della zona e della città di ogni fascia di età e la possibilità di svolgere attività individuali e collettive, secondo le esigenze e gli interessi dei cittadini, in linea con gli scopi dell’Amministrazione comunale.”

I locali che costituiscono “Lagorà – Centro di Aggregazione Polifunzionale Laghetto” sono di proprietà del Comune di Vicenza e si trovano al piano primo e secondo dell’ex scuola di Laghetto in via Lago di Pusiano 1-3, con un ulteriore accesso carraio dal piazzale parcheggio su via dei Laghi. Al piano terra è presente una delle sedi periferiche della Biblioteca Civica Bertoliana di Vicenza.

Con determinazioni dirigenziali n. 1756 del 30/9/2019 e n.1794 del 07.10.2019 l’amministrazione intende dare in concessione il servizio di gestione e coordinamento che a seguito della procedura è stato affidato alla cooperativa “La Casetta”, con sede a Caldogno in via Roma 147, per un periodo che va dal 01.12.2019 al 31.12.2021, eventualmente rinnovabile di un’ulteriore annualità fino al 31.12.2022, previa verifica del buon andamento del servizio stesso.

Nel presente documento si indicherà Cooperativa per riferirsi alla Cooperativa “La Casetta” (concedente), Comune per riferirsi all’Assessorato alla Partecipazione, coordinatore per riferirsi al dott. Donato Zanotto e utilizzatore in riferimento ai richiedenti (siano essi per attività saltuarie o continuative). Le parti tra virgolette sono tratte dalla convenzione tra Comune e Cooperativa.

Caratteristiche di sperimentaltà del progetto:

- il Centro, oltre ad offrire una serie di servizi alla cittadinanza (vedi Art. 6) offre spazi che permettono alle Associazioni e non solo di esprimere le loro attività e peculiarità; tali attività vengono proposte “dal basso”(es. dalle Associazioni, cittadini, ecc...) al coordinatore del Centro che redigerà il calendario e le coordinerà;
- le aperture del Centro verranno garantite anche da volontari organizzati dal coordinatore; tale caratteristica si configura come innovativa perché ha l’obiettivo di coinvolgere quei cittadini



- (es. pensionati, studenti universitari, ecc...) che possono offrire una parte del loro tempo libero contribuendo ad un servizio di pubblica utilità per il territorio;
- in parallelo al presente regolamento tecnico viene realizzata anche una Carta dei Valori per la buona convivenza e sviluppo del progetto.
 - verrà costituito un comitato di gestione in fase di avvio del progetto per stimolare la partecipazione e la costruzione del progetto sperimentale Lagorà: sarà composto dal coordinatore e da un elemento per le associazione partner che vorranno parteciparvi.

Art. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Disciplinare l'utilizzo e il coordinamento del Centro.

Art. 2: MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente documento, una volta approvato dal Comune e dalla Cooperativa e sottoscritto dalle associazioni partner sarà valido fino alla scadenza della convenzione tra le stesse. Potrà ancora subire variazioni sulla base della reale esperienza di coordinamento del centro. Anche le variazioni devono essere approvate dalle parti.

Art. 3: STILE DEL CENTRO LAGORÀ

“Fondamentale è la sinergia e la costruzione del lavoro di rete tra tutti i soggetti pubblici e privati, privilegiando gli aspetti dell'accoglienza, della partecipazione, della condivisione e della centralità delle relazioni.” Per altri aspetti e approfondimenti si rimanda alla Carta dei Valori realizzata da tutti i partner del progetto.

Art. 4: ORARI D'APERTURA E UTILIZZO

“...da articolare nell'arco dei giorni di apertura del centro, indicativamente tra il lunedì e il sabato, secondo un calendario da definirsi sulla base delle attività programmate.”

Potranno esserci altre aperture extra che saranno definite in base alle richieste delle associazioni che verranno approvate.



La Cooperativa, in accordo con l'Assessorato alla Partecipazione e i volontari del Centro, può prevedere delle chiusure programmate in occasione delle festività nazionali o per le ferie estive e invernali. Tali chiusure verranno comunicate per tempo ai cittadini.

Attività continuative: i locali assegnati possono essere utilizzati dalle 8 alle 23 di sera.

Attività saltuarie: i locali richiesti possono essere utilizzati nelle date e orari previsti nella richiesta approvata.

“Durante gli orari di apertura del centro, è prevista la presenza di uno o più operatori e/o volontari messi a disposizione dal concessionario per il servizio di apertura e chiusura e guardiania”.

Art. 5: DESTINATARI

“Il servizio prevede la proposta di attività ed iniziative rivolte a bambini, ragazzi, giovani, adulti e anziani, diversificate a seconda della fascia di età,...”

I locali e le attrezzature del Centro sono a disposizione di cittadini, famiglie e associazioni del territorio comunale per attività che rientrino nel presente regolamento e non siano in contrasto con i principi della convivenza democratica e del buon costume. Non è consentito l'accesso ad animali all'interno dell'edificio. Nel giardino esterno è consentito purchè nel rispetto degli spazi comuni e dei fruitori dello spazio.

L'accesso dei minori è consentito se accompagnati da un adulto e purchè l'affidamento del minore sia per il solo tempo necessario allo svolgersi dell'attività; inoltre non possono essere lasciati soli all'interno del Centro senza la presenza di un adulto responsabile di riferimento (che non può essere il volontario di turno o il coordinatore).

Il numero massimo di persone per piano è 100.



Art. 6: ATTIVITÀ

L'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto nel documento di affidamento del servizio, caratterizzandosi come incubatore generativo d'iniziative a carattere culturale, sociale, informativo e didattico-educativo.

“In particolare, alcuni degli ambiti di articolazione delle *attività diversificate per età*, spazi utilizzati ed articolazione giornaliera, dovrebbero riguardare aree quali l'ambiente, la salute e il benessere, l'educazione e lo sport, la musica, il teatro, attività ludiche e di intrattenimento, laboratori tematici, attività formative ed informative, culturali, di animazione, incontri, corsi, dopo scuola, studio individuale, punto di consultazione internet, emeroteca anche proponendo forme di collaborazione con il personale della Biblioteca Bertoliana presso la sede dello stesso stabile (sita al piano terra), nonché punto dedicato ad un servizio di infermeria e ad un ambulatorio per attività di prevenzione e promozione della salute (sito al piano secondo).”

Sono consentiti rinfreschi o aperitivi legati ad attività svolte all'interno del Centro.

I servizi attualmente offerti alla cittadinanza sono i seguenti:

- *aule studio;*
- *spazio lettura di riviste;*
- *spazio dedicato ai bambini e agli accompagnatori;*
- *2 sale musicali;*
- *sala danza, teatro e pittura;*
- *ambulatorio con magazzino;*
- *sale per le associazioni;*
- *sala anziani;*
- *sala polivalente;*
- *eventi, corsi, conferenze, proiezioni su richiesta;* tali attività sono aperte alla cittadinanza, siano esse proposte da associazioni o da privati, gratuite o a pagamento (a numero chiuso o fino al limite consentito dalla struttura); tali attività verranno inserite nei volantini pubblicitari realizzati dal centro con cadenza bimestrale (attualmente).

Tali attività potranno subire variazioni in base alle esigenze del centro.



Art. 7: UTILIZZO DEGLI SPAZI

Le parti (concedente e utilizzatore), tramite la sottoscrizione di un accordo scritto, non intendono stipulare un contratto di locazione, né un contratto di lavoro subordinato e nemmeno una qualsiasi forma di collaborazione professionale.

Il Concedente garantisce che i locali e gli spazi utilizzati per i servizi sono in regola con la vigente normativa in materia di prevenzione incendi, sicurezza degli impianti e accessibilità ai disabili e sono idonei sotto il profilo igienico-sanitario. Inoltre il concedente informa l'Utilizzatore sul sistema di sicurezza adottato nei locali (DVR, organigramma sicurezza aziendale).

Per le associazioni partner gli spazi concessi avranno una durata annuale, rinnovabile previa verifica della buona gestione dello spazio, delle relazioni all'interno del centro e del reale utilizzo dello spazio e comunque non oltre la durata della convenzione tra Comune e Cooperativa. Tali associazioni saranno tenute a conoscere il presente documento, e firmare altri documenti necessari per l'utilizzo degli spazi in oggetto (es. contratto di concessione, modulo richiesta spazi, consegna chiavi, ecc...)

La gestione e guardiana degli spazi concessi in uso è a totale carico dell'Utilizzatore al quale è stato concesso l'utilizzo. Inoltre non è possibile: eleggere lo spazio in concessione come domicilio fiscale, sede legale o sede operativa/distaccata, né ricevere posta ordinaria, lettere raccomandate, pacchi, atti giudiziari.

Gli utilizzatori si impegnano ad usufruire del centro e degli arredi di proprietà comunale esclusivamente per le finalità per le quali è stato richiesto l'utilizzo. È vietato agli utilizzatori concedere a terzi l'utilizzo dei locali in oggetto. I locali devono sempre essere mantenuti in condizioni di decoro e pulizia. Se vengono causati danni a struttura o arredi devono essere tempestivamente comunicati al coordinatore.

Durante l'utilizzo degli spazi non è consentito introdurre nel Centro Polifunzionale beni o attrezzature potenzialmente idonee a procurare danni, o incompatibili con le attività da svolgere. L'Utilizzatore dovrà tenere sollevato ed indenne il coordinatore e la Cooperativa La Casetta da qualsiasi pretesa o azione di terzi per danni a persone o cose comunque dipendenti dall'utilizzo della struttura e degli impianti e dovrà altresì risarcire il Comune per qualsiasi danno causato alla struttura ed agli impianti.



La Cooperativa “La Casetta” non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà dell'assegnatario lasciato nel centro e, comunque in tal senso, per alcun danno a qualsiasi titolo da questi subito. E' comunque buona norma, anche nel caso di utilizzi continuativi, non lasciare materiali incustoditi nel Centro. L'associazione ha la responsabilità del proprio materiale, dello spazio utilizzato e dei volontari.

Dal momento della consegna delle chiavi per l'accesso ai locali ogni onere manutentivo, di custodia o quant'altro necessario per la tutela e la conservazione del locale sarà a carico dell'Utilizzatore, il quale è tenuto ad usare la diligenza del buon padre di famiglia. L'Utilizzatore è responsabile in via esclusiva in caso di danni arrecati alle attrezzature, alle persone, ai locali, all'attività dello stesso esercitata e/o per atti al medesimo imputabili, ovvero imputabili ai propri dipendenti/collaboratori e ai propri clienti.

L'Utilizzatore si impegna a svolgere attività lecite all'interno del locale assegnato di lavoro e si impegna a mantenere rapporti collaborativi con il Concedente e gli altri utilizzatori di Lagorà (vedi Carta dei Valori Lagorà), rispettando gli ambienti comuni e tutto il personale che condivide gli spazi.

L'utilizzatore risponde personalmente del comportamento dei partecipanti durante gli utilizzi in materia di ordine pubblico e buon costume.

Art. 8: COORDINAMENTO DELLE RICHIESTE

Le richieste di utilizzo degli spazi, ed eventuali variazioni successive, vanno presentate al coordinatore sugli appositi moduli (allegato A). Inoltre si dovrà compilare anche il modulo “indicazioni/informazioni” (allegato D)

Le richieste che necessitano di pubblicità anche cartacea vanno presentate al Coordinatore entro i 20 giorni precedenti il bimestre in cui avverrà l'utilizzo (es: per una conferenza il 20 aprile è necessario consegnare la richiesta entro il 20 di febbraio, in quanto il bimestre in cui cade l'evento è marzo-aprile). Tale regola permette la realizzazione e la distribuzione dei volantini pubblicitari in tempi idonei per la distribuzione. Inoltre andrà compilato anche il modulo per la comunicazione delle informazioni utili per realizzare li volantino. (vedi Allegato B)



Sulla base delle richieste presentate e approvate, verrà formato un calendario bimestrale delle iniziative che si svolgeranno presso il Centro. Tale calendario verrà inserito nel sito, nella pagina Facebook e affisso nella bacheca predisposta per le attività del Centro.

E' comunque possibile, per attività non strutturate, richiedere l'uso degli spazi anche in data successiva, solo in caso di disponibilità degli stessi e previo accordo con il Coordinatore. Quest'ultimo valuterà di volta in volta la fattibilità della richiesta di utilizzo giunta oltre il termine stabilito, riservandosi di approvarla solo se compatibile con le altre proposte già organizzate nel Centro.

Art. 9: COMPILAZIONE MODULO UTILIZZO SPAZI E PRESENZE

Ogni associazione si impegna a compilare il modulo prestampato per le presenze e gli utilizzi del centro.

Art. 10: TARIFFARIO

Il pagamento per l'utilizzo degli spazi sarà effettuato tramite bonifico bancario alla cooperativa La Casetta. Verrà predisposto apposito modulo da compilare e inviare all'amministrazione della Cooperativa (allegato C). Verrà effettuata fattura.

I richiedenti di eventi saltuari sono tenuti a corrispondere la cifra concordata in base alla durata, al tipo di spazio utilizzato e alle quantità di persone che partecipano all'evento, secondo i criteri comunali.

Potranno essere applicate delle riduzioni nel caso in cui l'associazione o il richiedente contribuisca in modo concreto allo sviluppo del centro. Le modalità possibili in questa prima fase di sviluppo del progetto sono:

- utilizzo gratuito di sala conferenze;
- realizzazione di eventi presso il centro (es. gruppo musicale utilizza il centro per le prove, e 3 volte all'anno propone concerti gratuiti aperti al pubblico)

Attività gratuite per i partecipanti, aperte a tutti, spontanee non strutturate, in cui il soggetto richiedente è un cittadino (es. insegnante in pensione aiuta alcuni studenti) sono gratuite.



Art. 11: SPESE DI GESTIONE

La spesa dei materiali di pulizia verrà suddivisa tra le associazioni proporzionalmente al loro utilizzo degli spazi. Le pulizie degli spazi comuni del Centro (corridoi e bagni) sono gestite dalla Cooperativa in collaborazione con il Comune e non sono a carico delle associazioni partner. Le utenze sono a carico del Comune.

Gli utilizzatori si impegnano ad un razionale contenimento dei consumi, in particolare per quanto riguarda l'impianto di climatizzazione nel periodo estivo o riscaldamento nel periodo invernale e alla cura dei locali utilizzati.

Art. 12: RICONSEGNA DEI LOCALI

La Struttura, o la parte di essa utilizzata, deve essere riconsegnata pulita e in ordine. La mancata pulizia accertata comporterà l'addebito all'utilizzatore pari all'intero importo dell'intervento di pulizia che dovrà essere svolto. Eventuali danni riscontrati verranno verificati e addebitati al responsabile.

Nel caso di richieste continuative, al momento di cessazione degli effetti del contratto di concessione per scadenza o altre cause, l'Utilizzatore si impegna a liberare il proprio locale lasciando tutte le attrezzature presenti alla consegna e indicate nel contratto di concessione.

Art. 13: SICUREZZA

Le associazioni partner e tutti coloro che utilizzeranno il centro sono tenuti a leggere e firmare l'allegato D che comunica le informazioni e indicazioni obbligatorie richieste per poter svolgere l'attività presso il centro.

Art. 14: GESTIONE CHIAVI

Le associazioni che utilizzeranno il centro in modo continuativo potranno richiedere una copia delle chiavi per avere accesso all'edificio firmando l'apposito modulo (Allegato E). Anche in occasione di eventi saltuari, qual'ora non sia possibile la presenza del coordinatore o di un volontario del centro, verranno consegnate le chiavi previa compilazione del modulo (allegato E).

Nel centro possono entrare solo le associazioni a cui sono state consegnate le chiavi.



Art. 15: REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione all'utilizzo del Centro può essere oggetto di revoca o di risoluzione in caso di gravi e reiterate inadempienze da parte dell'utilizzatore o di non ottemperanza agli obblighi assunti o di inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento. La Cooperativa assieme al Comune si riservano il diritto di revocare, in qualsiasi momento, la concessione in uso delle strutture, con una semplice comunicazione.

Il mancato rispetto del presente regolamento è motivo di revoca e di pregiudizio per eventuali nuove concessioni.

Art. 16: ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente documento entra in vigore al momento della firma per accettazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 17: FORO COMPETENTE

Per ogni e qualsiasi controversia fra le parti è competente in via esclusiva il Foro del Concedente. Per quanto sopra non espressamente previsto verrà fatto riferimento alla legislazione nazionale e comunitaria vigente.

Art. 18: EMERGENZA COVID-19

Nel caso di situazione di emergenza sanitaria le regole possono mutare in termini di sanificazione, di capienza di persone, ecc.,. Si rimanda all'allegato F.

Vicenza, _____ 2020

Amministrazione Comunale

cooperativa La Casetta

Assessorato alla Partecipazione

