

Comune di Bolano



Regolamento Centro Sociale Polivalente

“POLIS”

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 28/09/2019

## Indice

Art. 1 Principi Generali.....	pag. 3
Art. 2 Natura e Finalità.....	pag. 3
Art. 3 Obiettivi e Indirizzi d’Intervento.....	pag. 4
Art. 4 Il Centro Polivalente.....	pag.4
Art. 5 Destinatari.....	pag. 5
Art.6 Gestione.....	pag 5
Art.7 Comitato di Partecipazione e Gestione.....	pag. 5
Art. 8 Riserva d’uso da parte del Comune.....	pag.6
Art. 9 Responsabilità del Comune.....	pag.6
Art.10Articolazione delle Attività.....	pag. 6
Art. 11 Concessionari.....	pag. 7
Art. 12 Obblighi degli Utenti.....	pag. 7
Art. 13 Oneri a carico dell’Utilizzatore.....	pag. 8
Art. 14 Capacità Ricettiva.....	pag. 9
Art. 15 Orari di Apertura.....	pag. 9
Art. 16 Risorse Economiche.....	pag. 9
Art. 17 Norme Finali.....	pag. 10

## Art. 1

### *Principi generali*

Il funzionamento del Centro Sociale Polivalente “*Polis*”, istituito dal Comune di Bolano, è disciplinato dal presente regolamento, nell’ambito delle funzioni attribuite dalla normativa nazionale agli enti locali, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa nazionale e regionale e dal regolamento di gestione del Patrimonio Immobiliare Comunale vigente.

I centri sociali sono strutture di servizio territoriale a livello comunale e costituiscono un luogo di incontro sociale, culturale, ricreativo e sportivo.

I centri si pongono come veicolo di scambi culturali e sociali fra cittadini di diverse fasce d’età e si configurano quali strutture complementari alle altre strutture sociali già funzionanti nel territorio comunale.

Il servizio del Centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera prevalentemente nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste dei cittadini, ponendo attenzione a tutte le fasce d’età, in particolare a quelle più fragili come i giovani e gli anziani e alle categorie socialmente più svantaggiate.

I Centri Sociali operano esclusivamente secondo principi di volontariato, servizio e gratuità; qualsiasi attività a pagamento non è permessa tranne che per quelle volte a finanziare o cofinanziarie iniziative di interesse sociale e dovranno essere giustificate e documentate nel dettaglio.

Il Centro Sociale Polivalente “*Polis*” nelle sue attività è aperto a tutti i cittadini.

## Art. 2

### *Natura e finalità*

Il Comune istituisce, organizza e gestisce il Centro Polivalente allo scopo di offrire alla cittadinanza e alle associazioni, occasioni di incontro, dibattito e animazione socio-culturale. Il Centro Sociale rappresenta un’opportunità a servizio della cittadinanza intera e testimonia l’appartenenza alla propria comunità locale per la costruzione di un patto sociale tra i diversi soggetti: giovani, anziani, diversamente abili, famiglie, associazioni istituzionali pubbliche e private, privato sociale e volontariato e altre agenzie di impatto sociale ed educative quali scuole e oratori, anche attraverso intese formalizzate.

Le funzioni di socializzazione e di educazione sociale sono ritenute fondamentali per la promozione del Centro Sociale Comunale quale luogo di aggregazione e crescita umana dove è possibile ottenere: ascolto, informazione, sostegno, orientamento, animazione, partecipazione, accompagnamento e ogni altro sussidio utile al superamento del disagio o del bisogno, nonché degli altri ostacoli che impediscono una corretta socializzazione.

Lo scopo è quindi quello di offrire la più ampia gamma di opportunità di impegno e di utilizzo del tempo libero con la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti.

Il Centro si qualifica come luogo aperto alla realtà sociale, struttura capace di aggregare, e di sperimentare forme nuove di promozione sociale. Si propone come strumento e luogo di promozione e realizzazione della qualità della vita delle persone da esso frequentato, vissuto e gestito.

Esso è dunque un centro polifunzionale, sede d'incontro per la vita comunitaria e può fungere come sede d'appoggio per altri servizi (segretariato sociale, attività di volontariato e associazionismo).

### Art. 3

#### *Obiettivi e indirizzi d'intervento*

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra cittadini delle varie fasce d'età, il Centro Sociale Polivalente, articola le proprie attività secondo i seguenti indirizzi:

- Promozione e sviluppo di attività ricreativo/culturali;
- Promozione di attività ludicomotoria e corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.;
- Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze formative;
- Organizzazione di riunioni conviviali private, festività e/o manifestazioni programmate a livello territoriale, riunioni politiche;
- Collaborazione con gli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;
- Promozione di attività finalizzate alle politiche giovanili e collaborazioni con associazioni di giovani presenti sul territorio (sostegno ad attività extrascolastica, corsi di formazione lavoro, educazione sanitaria stradale, ec.).

### Art. 4

#### *Il Centro Polivalente*

Il Centro Polivalente, con sede in via Fermi in locali di proprietà del Comune, è articolato su un livello, dotato di arredi e strumenti propri indispensabili al funzionamento. I locali risultano composti da una superficie di 223.77 mq suddivise nei seguenti spazi:

- stanze, sale per attività varie per realizzare laboratori, spettacoli, proiezioni, conferenze, ecc.;
- Ambiente destinato ad uso d'ufficio;
- Servizi igienici, di cui uno per disabili;
- Un locale deposito;
- Area esterna utilizzabile per attività esterne, sia di animazione che per il tempo libero e piccolo parco giochi per bambini;
- Campo per gioco bocce;
- Accessorio ricovero attrezzi esterno.

#### Art. 5

##### *Destinatari*

Il Centro Polivalente in quanto sede di riferimento della vita comunitaria, si rivolge a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, differenziandone e stimolandone la partecipazione in relazione agli interessi e alle iniziative.

I frequentatori partecipano alle attività del Centro Polivalente rispettando le regole dettate dal presente regolamento.

La libertà d'azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui gli utenti impronteranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e disponibilità.

#### Art. 6

##### *Gestione*

Il Comune di Bolano gestisce il Centro Sociale Polivalente individuando attraverso apposito atto l'Area di competenza o affidando la gestione a terzi.

#### Art. 7

##### *Comitato di partecipazione*

Il Comitato di partecipazione ha il compito di indirizzo e di sensibilizzazione garantendo il coinvolgimento di tutte le componenti sociali alla programmazione delle attività libere. Si compone cercando di rappresentare per quanto possibile tutte le componenti sociali.

Il Comitato viene eletto secondo le modalità espresse dalla Giunta Comunale entro 90 giorni successivi all'approvazione del presente regolamento e successivamente 30 giorni dalla scadenza del Comitato in carica.

Si può candidare ogni cittadino residente nel Comune di Bolano.

Faranno parte del Comitato di partecipazione il Sindaco o un suo delegato, un dipendente appartenente all'Area di gestione individuata, un Presidente Onorario individuato tra le persone che si siano maggiormente distinte nel dare lustro al Centro Sociale e il Sindaco del Consiglio comunale dei ragazzi, o un suo delegato ove costituito e gli eletti tra :

- 1 adolescente tra i 14 anni compiuti ai 18 anni (dietro autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci alla candidatura);
- 1 giovane dai 18 ai 35 anni;
- 2 adulti superiori ai 35 anni;
- 1 rappresentante della Pubblica Assistenza di Ceparana;
- 1 rappresentante della ProLoco del Comune di Bolano;
- 2 rappresentanti di Associazioni Culturali e di Volontariato;
- 1 rappresentante delle Organizzazioni Sindacali;

Si riunisce in seduta ordinaria almeno 2 volte all'anno e in seduta straordinaria ogni qualvolta sia ritenuto necessario da almeno 2/3 del Comitato. Alla prima riunione elegge il Coordinatore e il suo Vice.

I componenti del Comitato esercitano il loro incarico gratuitamente senza il diritto ad alcun compenso o indennità e decadono per espresse dimissioni. La sostituzione avviene con il primo della graduatoria dei non eletti.

Dopo 3 anni di attività il Comitato di partecipazione viene rieletto.

Il Coordinatore convoca le riunioni del Comitato di partecipazione e lavora in sinergia con l'Ufficio dell'Area di Gestione individuato dalla Giunta Comunale nel raggiungimento delle sue finalità.

#### Art. 8

##### *Riserva d'uso da parte del Comune*

Il Comune per ragioni di pubblica utilità può utilizzare la struttura in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità assoluta su qualsiasi soggetto.

Il Comune con preavviso può utilizzare la struttura per attività di propria competenza.

#### Art. 9

##### *Responsabilità*

L'Amministrazione Comunale e il Comitato di partecipazione assicurano la migliore condizione di utenza del Centro per quanto di competenza, non assumendo responsabilità in conseguenza della frequenza del Centro stesso o della partecipazione alle attività da essi e per essi promosse.

L'Amministrazione Comunale, per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro, si assume la responsabilità dell'onere, affidando la competenza all'ufficio dei Lavori Pubblici.

#### Art. 10

##### *Articolazione delle attività*

I servizi offerti dal Centro Polivalente sono organizzati per fasce d'età e comprendono a titolo indicativo:

- Laboratori ricreativo-espressivi e artigianali (cucito, corsi d'inglese, ecc.);
- Iniziative ricreative varie per le diverse fasce d'età;
- Animazione e socializzazione minori;
- Animazione e socializzazione anziani (gare di tombola, gare di ballo, ginnastica per la terza età, ecc.);
- Interscambi culturali (Università del Tempo Libero ecc.);
- Interventi programmati dal Servizio Sociale del Comune e dell'Ambito Territoriale Sociale n° 61, anche attraverso le Cooperative Sociali (incontri educativi protetti, incontri educativi con famiglie-minori, ecc.);
- Altre iniziative che vengono proposte dai soggetti-utenti del Centro.

#### Art. 11

##### *Concessionari*

L'utilizzo dei locali può essere concesso previa presentazione della domanda presso l'ufficio protocollo del Comune di Bolano almeno 30 giorni dall'evento richiesto, nell'apposito modulo (in allegato al presente Regolamento), secondo l'ordine di arrivo e comunque con priorità secondo i seguenti soggetti:

- Enti pubblici;
- Associazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali, senza fini di lucro;
- Privati cittadini per uso personale (feste, compleanni, riunioni, laboratori, ecc.);
- Partiti Politici, Patronati, Cooperative e ONLUS.

Qualora pervenissero più domande nella stessa data, la priorità sarà data a chi non ha ancora mai usufruito della struttura nell'anno in corso e in parità di condizioni si procederà al sorteggio.

## Art. 12

### *Obblighi degli utenti*

Negli ambienti del Centro, i fruitori devono:

- Osservare un comportamento corretto;
- Non apportare danni alle strutture mobili e immobili, alle suppellettili del Centro, né al materiale comunque presente negli ambienti;
- Evitare discussioni litigiose o comunque particolarmente animate;
- Mantenere la pulizia degli ambienti e dei servizi

Evitare di disturbare le attività di altri, siano esse programmate o libere

## Art. 13

### *Oneri a carico del concessionario*

Chiunque usufruisca della struttura si impegna a:

- Assumersi la responsabilità del materiale presente nella struttura medesima durante la presenza nella sede, provvedendo alla vigilanza durante gli orari di apertura, sul fabbricato, sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute;
- Rispettare gli oneri a carico del concessionario come da art. 13 del presente Regolamento;
- Aver versato la quota d'uso e la cauzione stabilita;
- Lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna e in buono stato di pulizia;
- Non modificare la regolazione degli impianti rispetto alla situazione di consegna;
- Non effettuare duplicati di chiavi e riconsegnarle al termine dell'attività.

Il Concessionario, di cui all'articolo 11 del presente regolamento, previo utilizzo della struttura in oggetto sarà tenuto a corrispondere all'ente Comunale una cauzione di tutela per eventuali danni provocati e un versamento per l'utilizzo definito da delibera di Giunta Comunale.

Il Concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni provocati alle persone e alle cose nell'occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

Il Concessionario è responsabile di tutti i fatti che possono accadere all'interno dei locali in uso e in particolare si assume ogni responsabilità civile e penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere.

Il Concessionario è responsabile dei danni provocati ai mobili, agli impianti e ai locali di proprietà del Comune nel periodo d'uso e si assume l'onere del completo e immediato risarcimento.

Nel caso di inadempienza si avvierà la procedura per la riscossione coattiva di quanto dovuto, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

L'Amministrazione Comunale non risponde di danni a cose e/o persone provocati nel corso delle manifestazioni/eventi da parte degli utilizzatori.

Per le iniziative che prevedono anche in forma accessoria banchetti, rinfreschi o comunque il consumo /somministrazione di bevande ( è vietato il consumo /somministrazione con gradazione superiore al 21% ) e/o alimenti, resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni ( amministrative e sanitarie ).

Nelle attività di cui sopra il concessionario, di cui all'articolo 11, è inoltre tenuto a provvedere in proprio al riordino del locale utilizzato ed alla raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Il Concessionario deve rispettare le normative vigenti e i Regolamenti emessi dal Comune di Bolano in particolare :

Regolamento acustico e disciplina delle attività rumorose approvato con deliberazione C.C. n° 14 del 24/05/2016;

Regolamento per la disciplina delle sagre, feste popolari e similari e per la concessione del patrocinio approvato con delibera C.C. n° 5 del 21/01/2008;

Regolamento per il funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo approvato con deliberazione C. C. n° 9 del 30.04.2018.

#### Art. 14

##### *Capacità ricettiva*

Le frequenze del Centro saranno strutturate in base ai programmi e potrà essere aperto anche in giorni festivi. In occasione di manifestazioni aperte a tutta la popolazione la struttura potrà accogliere un numero massimo di 80 persone.

#### Art. 15

##### *Orari di apertura*

Il Centro Polivalente funziona per 7 giorni alla settimana, per tutto l'anno escluse le festività nazionali salvo deroghe.

L'orario di apertura è fissato nei giorni dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 15.00 alle 19.00, la Domenica dalle ore 15.00 alle ore 19.00 salvo eventuali deroghe.

Il Centro Sociale può essere aperto anche in orario serale dalle 21.00 alle 00.00 solo dopo una richiesta motivata ed esplicita autorizzazione del Responsabile dell'Area designata.

#### Art.16

##### *Risorse economiche*

Le attività del Centro sono così finanziate:

- Dai contributi messi a disposizione dal Comune;
- Da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici per il sostegno di iniziative promosse dal Centro Polivalente;
- Da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini;
- Dagli eventuali introiti provenienti dai Concessionari di cui all'articolo 11 del presente regolamento (concessione della struttura a privati cittadini).

#### Art. 17

##### *Norme finali*

Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.



Comune di Bolano

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
( ) il \_\_/\_\_/\_\_ residente a \_\_\_\_\_ ( ) in Via/Piazza  
\_\_\_\_\_, tel/cell. \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

Di poter utilizzare la struttura Centro Sociale Polivalente "Polis" interessata :

Dal giorno \_\_/\_\_/\_\_ alle ore \_\_:\_\_, al giorno \_\_/\_\_/\_\_ alle ore \_\_:\_\_

Per la seguente motivazione \_\_\_\_\_

Pertanto a tal fine dichiara :

- Di aver preso visione del Regolamento Comunale del Centro Sociale "POLIS" e di tutti i Regolamenti Comunali di cui riportati all'art 13;
- Di assumersi la responsabilità del materiale presente e della struttura medesima durante la presenza nella sede;

- Di riconsegnare i locali puliti e ordinati;
- Di riconsegnare le chiavi al termine dell'attività, cioè presso \_\_\_\_\_ al Signor \_\_\_\_\_;
- Di versare la quota d'uso e la cauzione stabilita entro 5 giorni feriali prima dell'evento pari ad €. \_\_\_\_\_ per la cauzione (che sarà restituita 15 giorni successivi all'evento una volta verificate le condizioni di consegna) e pari ad €. \_\_\_\_\_ per l'uso;
- Di rispettare gli oneri a carico dei concessionari come da articoli 13 del Regolamento.
- Di aver/ non aver usufruito della Centro Polivalente nell'anno \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ volta/e.
- Di autorizzare il Comune di Bolano a richiedere le informazioni e/o certificazioni ad altri servizi/uffici necessarie ai fini dell'espletamento della mia richiesta.

Allegare copia di un documento di riconoscimento .

Bolano \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

**Il sottoscritto..... dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, esposta per esteso in permanente visione presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Bolano e pubblicata sul sito istituzionale del Comune.**

**Il sottoscritto dichiara di essere informato che titolare del trattamento dei dati è il comune di Bolano; responsabile della protezione dei dati ( DPO o RPD ): società superba TLC srl – 0108604179- Corso Aurelio Saffi 1- 16128 Genova [superbatlc@pec.superbatlc.it](mailto:superbatlc@pec.superbatlc.it) nella persona di Simone Iapichino – [dpo@superbatlc.com](mailto:dpo@superbatlc.com) .**

**Luogo**

**data**

**Firma**