



## **CENTRO RICREATIVO “STILE LIBERO” CARTA INFORMATIVA SUI SERVIZI E INDIRIZZI PER L’UTILIZZO DEGLI SPAZI**

### **1-DESCRIZIONE E FINALITÀ**

La gestione dei locali del Centro ricreativo “Stile Libero” è coordinata dall’Assessorato alle Politiche Giovanili, di concerto con il personale comunale afferente tale servizio.

Scopo della struttura e finalità dei progetti che vi hanno luogo sono quelli di favorire iniziative di carattere artistico e culturale, attività legate all’intrattenimento e al tempo libero, opportunità e occasioni di libera espressione, momenti di crescita personale e formativa, promozione dell’associazionismo sociale e del volontariato.

### **2-ATTIVITÀ**

Il presente Documento detta gli indirizzi per l’utilizzo in autogestione da parte di terzi dei locali del Centro Ricreativo “Stile Libero”, per lo svolgimento di attività compatibili con gli spazi ed in particolare:

- attività ludiche e di intrattenimento;
- attività teatrali (corsi);
- laboratori, corsi e work-shop.

Non è consentito l’utilizzo degli spazi per feste private.

L’uso dei locali Centro ricreativo “Stile Libero” deve essere in funzione della realizzazione di attività senza scopo di lucro o comunque ritenute meritevoli dall’Amministrazione comunale.

Gli spazi e le attrezzature suddetti devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi cui sono stati destinati, tra i quali, in primo luogo, il protagonismo dei giovani, sia come promotori e organizzatori che come principali destinatari e fruitori delle attività, e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

### **3-SOGGETTI RICHIEDENTI**

I locali del Centro ricreativo “Stile Libero” possono essere concessi a:

1. Enti Pubblici;
2. Organismi ed Istituzioni scolastiche locali;
3. Enti del terzo settore
4. Associazioni culturali, sociali, sportive dilettantistiche e ambientaliste senza scopo di lucro (nell’attribuzione della concessione avranno preferenza quelle che operano con continuità in ambito comunale);
5. Comitati di cittadini, istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato preventivamente presentato all’Amministrazione comunale;
6. Soggetti singoli, movimenti e gruppi informali che, in tutti i casi, abbiano la referenza di un soggetto maggiorenne, per l’organizzazione di attività concesse.

### **4-PROGRAMMAZIONE**

Nel rispetto della programmazione coordinata dal Servizio Politiche Giovanili del Comune di Grottammare che opera, per il conseguimento degli obiettivi prefissati e nei limiti del budget per questi assegnato, la pianificazione di iniziative prevede una collaborazione attiva da parte della cittadinanza giovanile e non, in termini di progettazione e organizzazione delle attività.

I promotori, gli organizzatori, i destinatari e i fruitori delle attività possono essere i cittadini in forma singola o associata, anche attraverso modelli di autogestione degli spazi.

Compatibilmente con i programmi delle attività direttamente organizzate dall’Amministrazione comunale, cui si riconosce priorità nell’uso dei locali, gli stessi possono essere concessi in uso ai soggetti sovraesposti.

È in ogni caso escluso l’utilizzo dei locali in caso di eventi manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza previste e quando, per la natura e le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che i locali, gli arredi, le attrezzature e gli impianti possano subire danni.



### 5-MODALITA' D'USO

La gestione degli spazi del Centro Ricreativo "Stile Libero" è curata direttamente dal Servizio Politiche Giovanili del Comune avvalendosi eventualmente anche di forme di gestione e/o collaborazione esterna.

L'uso degli spazi suddetti, viene concesso dal Responsabile, sulla base degli indirizzi contenuti nel presente documento e compatibilmente con le finalità e i programmi dall'Amministrazione Comunale.

Per l'utilizzo deve essere compilato l'apposito modulo predisposto debitamente sottoscritto, scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Grottammare.

In caso di Associazione, al modulo dovranno essere allegati l'Atto costitutivo e lo Statuto qualora non siano già depositati presso il Servizio Politiche Giovanili con la descrizione di tutte le specifiche dell'attività che si intende realizzare.

Il modulo compilato dovrà essere inoltrato al protocollo del Comune di Grottammare almeno 10 giorni prima dalla data prevista di utilizzo, (farà fede la data di protocollo), salvo la possibilità di autorizzare richieste pervenute anche in un intervallo di tempo inferiore, dopo presa visione e valutazione delle stesse.

A seguito della comunicazione ufficiale dell'avvenuta approvazione dell'utilizzo dei locali, il titolare della richiesta avrà l'onere prendere in consegna le chiavi dei locali.

L'utilizzo dei locali può essere disposta:

- a titolo gratuito per iniziative non a fine di lucro che non prevedono un pagamento per i partecipanti e patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- a titolo gratuito per attività in autogestione promosse da soggetti di cui ai punti 5 e 6 dell'art 3 che non prevedono un pagamento per i partecipanti;
- a titolo oneroso rif. DGC n. 120/2020 con il pagamento di un rimborso spese così definito per iniziative non a fine di lucro che prevedono un pagamento degli utenti e patrocinate dall'Amministrazione comunale:
  - a) In caso di occupazioni una tantum o, comunque, non continuative
    - ✓ € 10,00 per le prime 3 ore
    - ✓ € 25,00 in caso l'utilizzo si protragga oltre le 3 ore;
  - b) In caso di occupazioni continuative, per un massimo di 6 ore giornaliere:

	1v./sett	2v./sett	3v./sett	4v./sett
Canone mensile	€ 30,00	€ 50,00	€ 70,00	€ 80,00

Il Servizio Politiche Giovanili del Comune di Grottammare disporrà l'utilizzo dei locali tenendo conto della programmazione delle attività, della rispondenza alle finalità della struttura e dell'ordine cronologico di registrazione al protocollo generale in caso di richieste per la stessa data.

In caso di concomitanza di richieste sarà compito del Servizio Politiche Giovanili verificare la possibilità dello svolgersi contemporaneamente e senza interferenze di al massimo due attività, in caso contrario sarà onere del Servizio contattare i soggetti richiedenti per verificare la possibilità di eventuali spostamenti.

Esperito inutilmente tale tentativo, il Responsabile del Servizio provvederà a concedere in uso i locali tenuto conto dei seguenti criteri:

- Rilevanza culturale e/o sociale della manifestazione/attività proposta per la comunità cittadina e per il territorio;
- Territorialità dei proponenti;
- Gratuità per i partecipanti.

In ultima istanza, è previsto il ricorso a sorteggio.

### 6 -ONERI A CARICO DEGLI UTILIZZATORI

È fatto divieto agli utilizzatori autorizzati di sub-concedere l'uso dei locali del Centro ricreativo "Stile Libero".

Gli utilizzatori devono usare correttamente gli spazi richiesti, esercitando la massima cura nell'utilizzo della struttura e degli impianti, comprese l'igiene e la pulizia, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti esistenti e compatibili con l'utilizzo della struttura, delle regole previste per i locali di pubblico esercizio, ivi compreso il divieto di fumare, ed osservando le norme volte a garantire la sicurezza dei locali e delle persone.

Gli utilizzatori sono responsabili civilmente e penalmente dei danni arrecati a persone ai locali ed agli arredi e attrezzature degli stessi nei periodi di durata della concessione; sono altresì responsabili, in via esclusiva,



dell'attività esercitata nei locali di cui hanno ottenuto l'autorizzazione e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune nel caso in cui all'Ente derivi qualsivoglia danno.

Gli strumenti e le attrezzature di qualsiasi genere e di proprietà di gruppi, associazioni o singoli individui, saranno sotto la diretta responsabilità dei proprietari stessi ed essi in prima persona ne risponderanno.

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali danni subiti dai materiali di proprietà dei fruitori dei locali.

Gli utilizzatori

- hanno l'obbligo di provvedere alla vigilanza ed alla custodia dei locali, degli arredi e delle eventuali attrezzature avuti in concessione e saranno ritenuti responsabili di ogni danno derivato da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa;
- assumono ogni responsabilità nei confronti dei partecipanti alle attività;
- nel fruire dei locali, si assumono l'obbligo di rispettare, oltre alla presente carta informativa, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nei locali concessi, facendosi carico direttamente della richiesta delle necessarie autorizzazioni previste;
- sono inoltre responsabili in ordine a violazione di norme vigenti in materia di Pubblica Sicurezza.

L'Amministrazione comunale ha il diritto di esercitare in qualsiasi momento la più ampia vigilanza sull'uso dei locali pertanto gli utilizzatori sono obbligati a collaborare con gli incaricati comunali e a fornire agli stessi tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.

Tutte le operazioni precedenti e successive alla realizzazione delle attività (allestimenti e smontaggi, prove, deposito materiali, ecc.) devono essere comprese nell'arco di tempo indicato nella relativa domanda.

Qualora, per cause di forza maggiore, venisse meno la disponibilità delle sale per il giorno di utilizzo accordato, verrà concordata tra le parti un'ulteriore data senza alcun onere aggiuntivo per il soggetto richiedente e senza che l'Ente concedente sia tenuto a qualunque genere di risarcimento.

L'Amministrazione Comunale può respingere la richiesta motivatamente.

### 7-NORME COMPORTAMENTALI E DI SICUREZZA

È fatto divieto al soggetto richiedente

- Fumare
- Introdurre sostanze di qualsiasi tipo
- Introdurre cibi e bevande se non espressamente autorizzati e solo per prodotti confezionati (è sempre vietata qualsiasi attività di manipolazione e cottura)
- Effettuare modifiche alla disposizione degli arredi e del materiale in essi contenuti senza il consenso da parte del responsabile del Servizio o di un suo delegato
- Permettere l'accesso ad un numero di persone più alto da quello indicato
- Arrecare molestie acustiche agli abitanti delle zone circostanti

È obbligo al soggetto richiedente

- Rispettare l'orario di utilizzo dei locali
- Lasciare i locali puliti e in ordine
- Comunicare tempestivamente al responsabile del Servizio eventuali anomalie, malfunzionamenti, rotture degli impianti
- Comunicare al Servizio alla mail [cultura@comune.grottammare.ap.it](mailto:cultura@comune.grottammare.ap.it) il mancato utilizzo dei locali per le date e/o gli orari stabiliti;
- Provvedere all'eventuale risarcimento per eventuali danni arrecati agli arredi e/o alla struttura

### 8-REVOCA O ANNULLAMENTO DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare o annullare l'uso dei locali in qualunque momento, per comprovati motivi di interesse pubblico e illegittimità riscontrate, senza che il soggetto richiedente possa pretendere risarcimenti o pagamenti di penale a qualsiasi titolo.

L'Amministrazione, qualora si trovi nella necessità di programmare iniziative proprie o dalla stessa coprodotte e patrocinate, si riserva di revocare l'uso dei locali prima della data dell'iniziativa programmata.



L'uso dei locali può essere inoltre revocato quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato i locali in maniera difforme a quanto dichiarato nel modulo di utilizzo e/o nella presente Carta informativa e quando non sia stato versato il corrispettivo previsto a titolo di rimborso spese.

### **9-ESCLUSIONE DELLA CONCESSIONE**

È in ogni caso escluso l'utilizzo dei locali quando per iniziative promozionali di carattere pubblicitario e commerciale o comunque incompatibili con i principi e le finalità sopraindicate, ovvero nel caso di eventi manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza, di ordine pubblico e di buon costume.

L'utilizzo dei locali può essere inoltre negato quando il soggetto richiedente abbia già utilizzato i locali in maniera difforme rispetto a quanto indicato nella presente Carta informativa.

### **10-SOSPENSIONE DELL'UTILIZZO IN CORSO**

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento allo svolgimento dell'utilizzo dovuto a cause di forza maggiore quali sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici agli impianti, eventi naturali straordinari.

### **11-MODIFICHE ALLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare in qualunque momento le modalità di funzionamento della struttura, dandone opportuna comunicazione agli interessati.

### **12-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dai richiedenti sono acquisiti e trattati dal Comune tramite il Servizio Politiche Giovanili nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali raccolti avviene in applicazione del D. Lgs. 196/03 e ss mm ii e del Regolamento UE 2016/679. Il titolare del trattamento è il Comune di Grottammare nella persona del Sindaco protempore. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Area nella quale è inserito il servizio Politiche Giovanili.

Il trattamento è indispensabile e obbligatorio, nell'ambito delle funzioni istituzionali, ai fini dell'istruttoria del procedimento concessorio. I dati sono raccolti dal Comune di Grottammare ed utilizzati, anche con strumenti informatici, al solo fine di raggiungere gli obiettivi indicati nel presente regolamento. Il Comune può trattarli in relazione alle finalità di interesse pubblico perseguite con la concessione delle strutture; i dati sono trattati in forma anonima quando il trattamento avviene a fini statistici, di studio, di informazione, di ricerca e di diffusione; Il trattamento è realizzato dal personale interno dell'Amministrazione comunale del Servizio titolare del procedimento amministrativo.

I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionalmente preposti a collaborare con il Comune, nel perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico di cui al presente regolamento. L'interessato gode dei diritti stabiliti dalla vigente normativa, fra cui figura l'accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, quali il diritto di chiedere la rettifica o l'aggiornamento dei dati, la cancellazione di quelli trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

*Si accetta e sottoscrive quanto indicato nella presente Carta informativa con le norme comportamentali e di sicurezza da adottare per il tempo di permanenza nei locali con conseguente assunzione di responsabilità.*

Data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione \_\_\_\_\_