



Comune di Casalecchio di Reno
Via del Mille,9
40033 Casalecchio di Reno (BO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 102 del 13.10.2005.

Adunanza Straordinaria – Prima convocazione - Seduta Pubblica.

OGGETTO: "ISTITUZIONE DI UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LA PACE. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE ALL'ASSOCIAZIONE "PERCORSI DI PACE" ED APPROVAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE".

L'anno Duemilacinque addì Tredici del mese di Ottobre alle ore 15,00 nella sala delle adunanze consiliari, convocato previa l'osservanza di tutte le formalità di legge, si è riunito il Consiglio Comunale nelle persone dei Signori:

1. GAMBERINI	SIMONE (Sindaco)	si	17. BOSCHIERI	THOMAS LIBERO	si
2. GAMBERINI	ATHOS	si	18. AVAGLIANO	ENRICO	si
3. GRAFFI	ANDREA	no	19. TUFARIELLO	GIORGIO	si
4. BELLEI	PATRIZIA	no	20. PERRI	IVANO	si
5. GASPERINI	PIERO	si	21. ODORICI	MARCO	si
6. BERSANETTI	NICOLA	si	22. TONDINO	PATRIZIA	si
7. COLONNA	MANUELA	si	23. PEDICA	MARIO	si
8. ALBERANI	ALBERTO	si	24. PEDICA	MIRKO	si
9. MATTEI	STEFANIA	si	25. MONTALI	WALTHER	si
10. MONACHINO	SALVATORE	no	26. SPATOLA	NICOLETTA	no
11. MICELE	ANTONELLA	si	27. PEDRINI	PIER PAOLO	si
12. NEROZZI	SILVIA	no	28. D'AGOSTINO	STEFANO	si
13. BUDRIESI	FRANCO	si	29. SETA	ERIKA	si
14. ZANONI	MICHELE	no	30. BERGONZONI	GIOVANNI	no
15. DIAMANTI	MONICA	si	31. TONELLI	ANDREA	si
16. ABAGNATO	FABIO	si			

PRESENTI N. 24

ASSENTI N. 7

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Raffaella Iacarusso che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Fabio Abagnato nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Vengono designati scrutatori i Consiglieri: 1. D'Agostino Stefano 2. Gamberini Athos 3. Tonelli Andrea.

Risultano presenti gli Assessori: Mignani, Grasselli, Patelli, Bosso e Iacucci.



Deliberazione n. 102 del 13.10.2005.

Si dà atto che successivamente all'appello sono entrati i Consiglieri Spatola, Zanoni, Nerozzi, Graffi e Bellei, mentre sono usciti i Consiglieri Boschieri e Pedica Mirko: PRESENTI N. 27

Introdotta l'argomento di cui al punto n. 6 all'ordine del giorno IL PRESIDENTE cede la parola all'ASS. PATELLI il quale illustra l'argomento ricordando l'ampia discussione in sede di Commissione Consiliare congiunta. Dichiarata che l'istituzione di questo Centro di Documentazione rappresenta la chiusura del cerchio di un impegno preso dalla Amministrazione Comunale teso a dotare la comunità casalecchiese di un ampio strumento di produzione di cultura sulla Pace; tale centro in particolare si rivolgerà direttamente alle istituzioni scolastiche anche grazie alla collaborazione con il già istituito Centro di Documentazione Pedagogico.

Dichiarata aperta la discussione generale si hanno i seguenti interventi:

CONS. ODORICI (Partito della Rifondazione Comunista): dà lettura del proprio intervento (Allegato A)

CONS. TUFARIELLO (La Margherita) dà lettura del proprio intervento (Allegato B)

CONS TONDINO (Verdi) dà lettura del proprio intervento (Allegato C)

CONS SETA (AN): annunciando il voto contrario dei gruppi AN e Forza Italia dichiara che con l'istituzione di questo centro si diffonde un messaggio educativo fazioso, caratterizzato da messaggi veicolati, inoltre lamenta la mancata indicazione dei costi che l'Amministrazione Comunale dovrà sopportare.

Escono i Consiglieri Odorici e Tonelli. PRESENTI N. 25

Il PRESIDENTE: dichiara che la modifica intervenuta nel testo dell'atto non cambia il contenuto della medesima ma si era reso necessario al fine di proporre al Consiglio un atto coerente con quanto indicato nell'oggetto della proposta stessa.

CONS ALBERANI (DS): dà lettura del proprio intervento (Allegato D)

CONS. PEDICA MARIO (Forza Italia): che dichiara di non entrare nel merito della proposta di deliberazione ma sostiene che sia stato proposto all'esame del Consiglio un testo oggettivamente differente da quello presentato in sede di Commissione Consiliare.

Il PRESIDENTE ribadisce il principio secondo cui le modifiche apportate non hanno fatto altro che specificare ciò che viene indicato nell'oggetto del titolo e dichiara che è compito del Presidente del Consiglio presentare in votazione un testo coerente.

CONS. TUFARIELLO (La Margherita): preannuncia il voto favorevole del proprio gruppo e dichiara che il dibattito è stato talmente proficuo che tutte le proposte hanno trovato spazio. Non si è trattato di un affidamento a occhi chiusi.

CONS. SETA (AN): ritiene che vi sia una differenza sostanziale tra i testi presentati nelle due commissioni nel particolare dovuto al fatto che nel primo testo proposto non si parlava di Partner principale per la gestione del Centro, ma si indicavano esclusivamente i Percorsi di Pace.

CONS PEDICA MARIO (Forza Italia): dichiara la presenza di un vizio di forma nell'iter amministrativo di questa proposta dovuto al fatto che la commissione competente non ha espresso il proprio parere favorevole sul testo proposto in sede di consiglio

SINDACO: dichiara che è stata rispettata la metodologia sia nella stesura del testo che nell'iter amministrativo posto in essere.

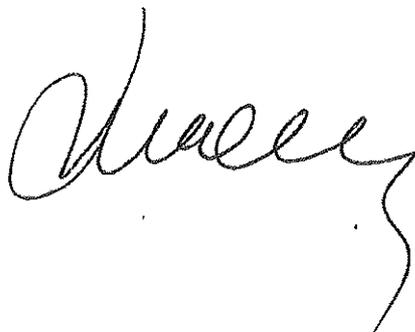
IL PRESIDENTE accoglie la proposta della Segreteria Generale di modificare il testo della deliberazione citando i verbali delle due sedute della Commissione Consiliare per la Salute e il Sapere del 5 e 12 ottobre.

Il Presidente nomina il Consigliere Perri come scrutatore in sostituzione del Consigliere Tonelli

A conclusione della discussione generale e delle dichiarazioni di voto, il **PRESIDENTE** pone in votazione la partita di deliberazione che dà il seguente esito accertato e proclamato dallo stesso con l'assistenza degli scrutatori:

Presenti:	25
Votanti:	25
Favorevoli:	19 (Ds, Verdi, La Margherita)
Contrari	6 (Forza Italia - AN)

Sulla non opposizione del Consiglio il **PRESIDENTE** rinvia la trattazione dell'argomento iscritto al punto n. 8 dell'ordine del giorno alla prossima seduta.



VISTO IL DIRETTORE DI SETTORE
(Dott.ssa Aida Gaggioli)



VISTO L'ASSESSORE
(Maurizio Patelli)

Deliberazione n. 102 DEL 13 OTT. 2005

Intercalare n. 2.

OGGETTO: ISTITUZIONE DI UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LA PACE. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE ALL'ASSOCIAZIONE "PERCORSI DI PACE" E APPROVAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato l'art. 3 dello Statuto Comunale in cui si afferma che il Comune ispira la sua azione ai valori di equità sociale di solidarietà e di pace.

Visto l'impegno già profuso da molti anni dall'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con l'Ufficio per la Pace (ora Conferenza comunale permanente delle Associazioni e dei cittadini per la pace) di Casalecchio di Reno e con le Organizzazioni di volontariato e del non profit del territorio, nell'ambito della promozione e dello sviluppo di una cultura di pace;

Premesso che l'Associazione Onlus "Percorsi di Pace", regolarmente iscritta agli Albi Provinciale e Comunale del Volontariato, che dalla sua costituzione collabora con l'Amministrazione Comunale sui temi dell'educazione alla pace, in data 23 dicembre 2002, con istanza Prot. N. 26815, esprimeva il lavoro di documentazione sulla pace svolto in collaborazione con l'Associazione "Centro di Documentazione del Manifesto Pacifista Internazionale" e richiedeva uno spazio idoneo a tale attività, proponendo la realizzazione di "un luogo che, attraverso i materiali posseduti, possa essere fucina di continuo lavoro sull'educazione alla pace";

Rilevato che inizialmente l'Amministrazione comunale, nel condividere le finalità e le motivazioni del progetto di costituzione di un "Museo" o di un "Centro di Documentazione" per la Pace, ipotizzò di destinare a tale scopo alcuni locali della Stazione FS Storica di Casalecchio di Reno, non appena questi fossero stati in disponibilità dell'Amministrazione;

Rilevato altresì che l'Associazione di Promozione sociale "Centro di Documentazione del Manifesto Pacifista Internazionale" ha manifestato la volontà di donare all'Amministrazione Comunale un fondo costituito da circa 3000 manifesti su temi pacifisti, che potrebbe costituire il nucleo documentario di tale centro e che tale volontà è stata formalizzata nel 2004 con istanza N. 34130;

Considerato che tale ipotetica sistemazione si è rivelata inadatta alla destinazione a causa delle caratteristiche dei materiali e delle attività rivolte alle scuole e ai cittadini;

Sottolineato che il progetto di realizzazione di un luogo di documentazione, esposizione educazione e animazione culturale sui temi della pace e dei diritti umani, rispondendo a una specifica esigenza manifestata dai cittadini e dalle istituzioni scolastiche del territorio, è stato accolto e fatto proprio dall'Amministrazione Comunale che l'ha inserito tra gli obiettivi di futura realizzazione;

Considerato che tale obiettivo ha trovato una precisa collocazione nel Programma di Giunta Comunale per il mandato amministrativo 2004 - 2009, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 84 del 15 luglio 2004 e n. 86 del 22 luglio 2004;

Ritenuto necessario individuare un luogo idoneo, per spazi e accessibilità, alla realizzazione di un Centro di Documentazione per la Pace.

Considerato che i locali siti in via Canonici Renani n. 8 e n. 10, giudicati adeguati alla realizzazione del Centro di Documentazione per la Pace proposto dall'Associazione ONLUS Percorsi di Pace, saranno ceduti dalla Soc. Manutencoop ed entreranno a far parte del patrimonio del Comune di Casalecchio di Reno per effetto della obbligazione alla cessione in esecuzione della Convenzione urbanistica rep. 21003 del 21 gennaio 1999 - notaio Marmocchi - (art. 10), e ristrutturati in esecuzione della Convenzione urbanistica rep. 22787 del 17 maggio 2004 - notaio Marmocchi - (art. 23);

VISTO: IL DIRETTORE DI SETTORE
(Dott. ssa Aida Gaggioli)



VISTO: L'ASSESSORE
(Maurizio Patelli)

Deliberazione n.

Intercalare n. 3

Visto il progetto "Proposta di apertura a Casalecchio di Reno di un Centro di Documentazione per la Pace" presentato dalle Associazioni Percorsi di Pace e C.D.M.P. e conservato in atti, secondo cui per i costi di attivazione e gestione del Centro si prevede la compartecipazione dell'Associazione "Percorsi di Pace" stessa, la quale sosterrà tali spese attraverso l'autofinanziamento e contributi pubblici e privati sulle attività;

Ritenuto opportuno, secondo il principio di sussidiarietà più volte richiamato nelle normative vigenti, avviare il servizio senza individuare una modalità di gestione diretta;

Vista l'informazione in merito alla proposta di istituzione di un Centro di Documentazione per la Pace fornita dall'Assessore Maurizio Patelli alla Conferenza comunale permanente del Volontariato e dell'Associazionismo e alla conferenza Comunale permanente delle Associazioni e dei cittadini per la pace riunite in seduta comune in data 28 settembre 2005;

Dato atto che ai sensi dall'art. del D.lgs. n. 267/2000, è stato richiesto ed acquisito in allegato, il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso favorevolmente dal Responsabile del Servizio interessato;

Visto il D.lgs. n.267 del 18 agosto 2000, nonché le vigenti disposizioni di legge compatibili con la stessa;

Visti i verbali della Commissione Consiliare Salute e Sapere relativamente alle sedute del 5 e del 12 ottobre 2005;

Visto l'esito della votazione esperita;

DELIBERA

Di istituire, per le motivazioni esposte in premessa un "Centro di Documentazione per la Pace" a Casalecchio di Reno, per la realizzazione di un luogo di documentazione, esposizione educazione e animazione culturale sui temi della pace e dei diritti umani;

Di destinare a tale fine i locali siti in via Canonici Renani n. 8 e n. 10, una volta completate le procedure di acquisizione degli stessi al patrimonio comunale;

Di individuare nell'Associazione ONLUS "Percorsi di Pace" il partner principale dell'Amministrazione Comunale per la gestione del Centro, per le caratteristiche e le capacità progettuali esposte in premessa;

Di dare mandato agli Organi competenti di approvare una convenzione quadriennale con l'Associazione ONLUS "Percorsi di Pace", secondo le linee di indirizzo per la gestione del Centro di Documentazione per la Pace allegate al presente atto e approvate con lo stesso;

Di dare atto che per quanto riguarda l'avvio del Centro l'Amministrazione Comunale, oltre a mettere a disposizione l'edificio sito in via Canonici Renani n. 8 e n. 10 sosterrà le spese relative all'arredamento e alla strumentazione di base, anche attraverso l'eventuale ricorso a sponsorizzazioni;

Di dare atto che le contribuzioni all'Associazione ONLUS "Percorsi di Pace" saranno determinate annualmente sulla base del programma delle attività presentato nel rispetto degli stanziamenti inseriti nel bilancio di previsione;

Di rimandare ad apposite Determine Dirigenziali gli atti discendenti alla attivazione e apertura del Centro di Documentazione in oggetto, secondo i budget di spesa già previsti nel P.E.G. per l'anno 2005.

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LA PACE
del Comune di Casalecchio di Reno

LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE

1 ATTIVITÀ DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

Il Centro di Documentazione per la Pace di Casalecchio di Reno, ubicato nei locali della "Ex Filanda" in via Canonici Renani n. 8 e n. 10, è costituito per lo svolgimento delle seguenti attività:

A. ATTIVITÀ DI DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE

1. **Custodia, Catalogazione d'uso, ordinamento, spolvero e piccoli interventi conservativi sul patrimonio documentario del Centro.**
2. **Realizzazione di studi, ricerche e materiale promozionale e divulgativo.**
3. **Incremento della dotazione documentaria.**
4. **Realizzazione di attività espositive aperte ai cittadini e alle scuole.**
5. **Gestione della consultazione in sede e del prestito dei materiali.**
6. **Servizi informativi sul patrimonio documentale.**
7. **Impegno alla realizzazione di un sistema integrato di condivisione in rete delle risorse informative della Biblioteca "C. Pavese", del Centro di Documentazione Pedagogico e del Centro di Documentazione per la Pace stesso.**
8. **Collaborazione e scambio di esperienze con i Centri di Documentazione per la Pace e i Musei per la Pace nazionali e internazionali.**

B. ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE ALLA PACE

Organizzazione di percorsi di educazione alla pace per bambini, ragazzi e insegnanti:

1. **Attività in collaborazione con le scuole e con il Centro di Documentazione Pedagogico.**
2. **Monitoraggio delle attività svolte sull'educazione alla pace nel territorio.**
3. **Disponibilità a fornire spazi, materiali e consulenza alle istituzioni educative che ne facciano richiesta.**
4. **Realizzazione di studi, ricerche e materiale promozionale e divulgativo.**

C. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DI UNA CULTURA DI PACE

Iniziative promozionali e di approfondimento rivolte a un pubblico adulto secondo un programma tematico, anche in collaborazione con le realtà culturali e associative del territorio.

D. INIZIATIVE DI APPROFONDIMENTO E SENSIBILIZZAZIONE SULL'ECONOMIA SOLIDALE E SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE

1. **Mercatino della solidarietà;**
2. **Esposizione di prodotti del commercio equo e solidale e vendita degli stessi per esclusivi scopi di autofinanziamento dell'Associazione e del Centro come previsto nel D. Lgs. 460/97 per le ONLUS;**
3. **Eventuale attivazione di una bottega e di un punto ristoro equo e solidale, da attivarsi successivamente alla istituzione del Centro in base alle normative vigenti, che sarà oggetto di uno specifico atto, integrativo della presente Convenzione;**
4. **Attività dei Gruppi di Acquisto Solidali;**
5. **Attività di promozione per un consumo responsabile.**



2

MODALITÀ DI GESTIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

La gestione del Centro di Documentazione è affidata in convenzione all'Associazione ONLUS "Percorsi di Pace" che, unitamente al Centro di Documentazione del Manifesto Pacifista Internazionale, ne ha proposto l'istituzione e che garantisce le capacità e l'esperienza necessaria per la gestione.

Costituiranno oneri dell'Amministrazione Comunale nei confronti del gestore del Centro:

- Mettere gratuitamente a disposizione dell'Associazione gli spazi di via Canonici Renani n. 8 e n. 10, presso cui viene istituito il Centro di Documentazione per la Pace, attraverso un apposito contratto di comodato gratuito che costituirà parte integrante della convenzione da stipularsi tra le parti.
- Fornire il Centro di Documentazione per la Pace di arredi e strumentazioni di base, idonei allo svolgimento delle attività di documentazione e di animazione culturale di cui al punto 1.
- Prevedere, anche in collaborazione con altri Enti e Centri di Documentazione, un percorso informativo e formativo sulla gestione dei documenti nell'ambito di un Centro di Documentazione, che i contraenti si impegneranno a frequentare, e periodici incontri di verifica del lavoro svolto.
- Inserire le attività e le iniziative del Centro nella propria programmazione e nel materiale informativo prodotto dall'Amministrazione, in modo da darne opportuna informazione ai cittadini.
- Verificare l'efficacia della gestione del Centro di Documentazione per la Pace e delle attività svolte attraverso incontri, visite e colloqui con i fruitori, effettuati anche disgiuntamente e con modalità diverse, eventualmente da concordare con i fruitori.

Saranno oneri del gestore:

- Gestire i locali assegnati per lo svolgimento delle attività previste al punto 1 secondo le modalità previste nel contratto di comodato apposito con particolare riferimento all'obbligo di provvedere al pagamento delle utenze e di sostenere le spese di manutenzione ordinaria.
- Effettuare le attività di documentazione secondo le modalità concordate con l'Ente, presentando annualmente una relazione sugli interventi effettuati e sulla situazione documentale.
- Garantire l'apertura del Centro di Documentazione per la Pace e delle attività che ivi si svolgono all'utenza libera e programmata.
- Gestire autonomamente l'organizzazione delle attività del Centro e la relativa comunicazione agli utenti attraverso i canali informativi che il gestore riterrà opportune.
- Gestire l'attività del mercatino della solidarietà e del punto di esposizione e vendita equo e solidale, garantendo l'apertura al pubblico nei giorni e negli orari previsti e comunicati.
- Rispettare le scadenze definite per la programmazione e la rendicontazione delle attività previste in convenzione.
- Rendere le attività programmate con continuità per il periodo preventivamente concordato e a dare immediata comunicazione al Responsabile del Servizio comunale competente delle eventuali interruzioni o variazioni che, per cause indipendenti dalla propria volontà o per giustificato motivo dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.



- Impegnarsi alla progettazione, organizzazione e realizzazione di progetti, iniziative e manifestazioni con lo scopo di valorizzare il Centro di documentazione nel contesto cittadino.

Il testo della Convenzione per la gestione e il Contratto di comodato connesso saranno sottoscritti per l'Amministrazione Comunale dal Dirigente competente e per il gestore del Centro dal legale rappresentante.

La Convenzione entrerà regolarmente in vigore allorché saranno completate le procedure di acquisizione al patrimonio comunale dei locali di via Canonici Renani n. 8 e n. 10 e avrà una validità di anni 4.

3 APERTURA AL PUBBLICO DEL CENTRO

Costituisce onere del gestore garantire, con proprio personale volontario o dipendente, l'apertura del Centro di Documentazione per la Pace all'utenza libera per almeno 2 mattine e 2 pomeriggi la settimana: sarà altresì cura del gestore comunicare all'Amministrazione Comunale per l'approvazione e quindi ai cittadini, i giorni e gli orari di apertura e il calendario delle chiusure del Centro. L'apertura al pubblico potrà essere differenziata per servizi (Documentazione, Mercatino della Solidarietà, ecc.)

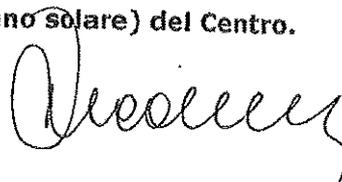
Il Centro sarà inoltre aperto, previa prenotazione e accordo con il gestore, all'utenza programmata e durante le iniziative di promozione e approfondimento.

È inoltre onere del gestore l'apertura, la custodia e la chiusura del Centro durante le iniziative patrocinate o organizzate dall'Amministrazione Comunale per un numero massimo di 8 giornate per anno. In occasione di tali iniziative, non organizzate direttamente dal gestore, l'apertura al pubblico del mercatino della solidarietà e del punto equo e solidale è a discrezione del gestore stesso.

4 PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Costituisce onere del gestore:

- Predisporre i programmi delle attività di educazione alla pace rivolti alle scuole e presentarli all'Amministrazione Comunale in tempo utile per l'inserimento degli stessi nei Piani per l'Offerta Territoriale, concordando tempi e modalità con il Centro di Documentazione Pedagogico e con il Coordinamento Pedagogico del Comune di Casalecchio di Reno.
- Presentare all'Amministrazione Comunale per l'approvazione il programma generale delle attività del Centro che si intendono realizzare nell'anno solare successivo, con particolare riferimento alle attività per i quali si richiede un contributo, entro il mese di novembre.
- Predisporre i programmi e i calendari dei cicli delle iniziative promozionali e di approfondimento e comunicarli all'Amministrazione Comunale per iscritto e prima dell'inizio di ogni ciclo.
- Presentare all'Amministrazione Comunale, al termine dell'anno di attività e comunque non oltre 1 mese dall'approvazione del bilancio associativo da parte dell'Assemblea:
 - **Relazione sulla gestione e sulle attività svolte, in cui siano evidenziati:**
 - Numero e composizione degli utenti del Centro (per età, provenienza);
 - Numero e caratteristiche delle iniziative organizzate;
 - Situazione del Centro (manutenzione, esigenze, ecc.);
 - Situazione dei fondi documentali (catalogazione, manutenzione, ecc.);
 - Obiettivi raggiunti e difficoltà incontrate;
 - Elementi giudicati rilevanti dal gestore.
 - **Bilancio consuntivo della gestione annuale (per anno solare) del Centro.**
nel quale dovranno essere evidenziati:



PER LA PARTE ENTRATA:

- Contributi da Enti Pubblici (compreso il Comune di Casalecchio di Reno);
- Proventi da Sponsorizzazioni e attività di auto-finanziamento;
- Contributi da soci e utilizzatori del Centro.

PER LA PARTE USCITA:

- Spese per le utenze;
 - Spese per la manutenzione ordinaria (acquisto materiali, prestazioni d'opera, ecc.);
 - Spese per investimenti;
 - Spese di personale (compensi, rimborsi spesa, assicurazioni, ecc.)
- Trasmettere all'Amministrazione, entro un mese dall'approvazione da parte dell'Assemblea, il proprio Bilancio preventivo e consuntivo.

REFERENTE PER LA GESTIONE

Il soggetto gestore è tenuto all'obbligo di designare un Referente per la gestione del Centro, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e che costituirà l'interlocutore per l'Amministrazione per tutte le problematiche connesse alla gestione.

ASSICURAZIONE

Il Comune di Casalecchio di Reno provvederà a inserire nella propria polizza assicurativa i locali e i materiali contenuti nel Centro di Documentazione per la Pace. Per "materiali" si intendono le attrezzature e i documenti di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Il soggetto gestore è tenuto all'obbligo di inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco di materiali acquistati o acquisiti, previa approvazione dell'Amministrazione Comunale e su finanziamento della stessa, al Servizio competente dell'Amministrazione, per l'inserimento nella polizza assicurativa.

Sono esclusi dall'Assicurazione i materiali (documenti o attrezzature) di proprietà del gestore o dell'Associazione, acquistati autonomamente con fondi propri, per i quali l'Associazione non è tenuta a stipulare un'apposita polizza assicurativa.

1.7 REGOLAMENTO D'USO E/O CARTA DEI SERVIZI

Il soggetto gestore elaborerà, entro 5 mesi dalla entrata in vigore della Convenzione per la gestione del Centro, un Regolamento d'uso e/o una Carta dei Servizi del Centro che dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale e divulgati ai fruitori del Centro e ai cittadini di Casalecchio di Reno con le modalità che il gestore e l'Amministrazione riterranno più opportune.

Il Regolamento e la Carta dei Servizi dovranno comprendere:

Servizi attivati dal Centro.

Materiali e strumenti disponibili presso il Centro.

Modalità di accesso ai servizi, ai materiali e agli strumenti (orari, necessità di prenotazione, prestito, ecc.)

Tariffe per i servizi a pagamento.

Regolamentazione dei rapporti tra le diverse realtà che operano presso il Centro.

Il Regolamento d'uso e/o la Carta dei Servizi potranno essere modificati o integrati in seguito all'attivazione di nuovi servizi o a importanti variazioni nello svolgimento degli stessi, sempre a prescrizione dell'Amministrazione Comunale e comunicazione agli utenti.

È inteso l'obbligo del gestore a garantire l'apertura minima del Centro all'utenza libera di cui al punto 3, specificando giorni, orari e servizi disponibili nel Regolamento e/o Carta dei Servizi.