



**Comune di Casalecchio di Reno**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO  
DI SPAZI PRESSO LA CASA DELLA SOLIDARIETÀ  
“A. DUBCEK” ALLE ASSOCIAZIONI DEL  
TERRITORIO.**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 20.11.2008**

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI PRESSO LA CASA DELLA SOLIDARIETÀ "A. DUBCEK" ALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.**

### **ART. 1 CASA DELLA SOLIDARIETÀ'**

Il Comune di Casalecchio di Reno ha istituito la Casa della Solidarietà "A. Dubcek", sita in Casalecchio di Reno via Del Fanciullo n. 6, quale sede delle associazioni iscritte agli Albi del volontariato e dell'associazionismo del Comune di Casalecchio di Reno.

Presso la Casa della Solidarietà hanno sede anche:

- Uffici comunali del Centro di Documentazione Pedagogico (C.D.P.);
- Sportello di Ascolto e Animazione del Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Bologna;
- Centro per le Vittime;
- Pubblica Assistenza .

Le Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà e il personale di detti servizi dovranno utilizzare gli spazi comuni e gestire la propria attività senza ostacolare il contemporaneo svolgimento delle attività degli altri soggetti, al fine di una civile e proficua convivenza

### **ART. 2 GESTIONE DELLA CASA DELLA SOLIDARIETÀ'**

La gestione della Casa della Solidarietà è affidata alle Associazioni concessionarie degli spazi, che, concordemente tra loro e con l'amministrazione comunale, si adopereranno per la migliore conservazione e utilizzazione della struttura.

L'Amministrazione Comunale potrà eventualmente avvalersi, per la gestione della "Casa della Solidarietà" della collaborazione di un organismo associativo di II° livello liberamente costituito, in modo non esclusivo, dalle Associazioni che hanno sede presso la Casa al fine di perseguire i seguenti scopi:

- Promuovere il raccordo e il coordinamento delle diverse realtà che operano all'interno della Casa della Solidarietà, rendendo patrimonio comune l'esperienza maturata da ciascuna di esse all'interno del territorio di Casalecchio di Reno e, in particolare, della Casa della Solidarietà.
- Valorizzare la realtà della Casa della Solidarietà nel territorio casalecchiese quale luogo di partecipazione, aggregazione e sperimentazione, anche avvalendosi dell'esperienza e della collaborazione con tutte le Organizzazioni di Volontariato e di Promozione sociale del territorio.
- Adoperarsi per una migliore gestione e valorizzazione della Casa della Solidarietà, fungendo da stimolo per l'Amministrazione Comunale e per il territorio;
- Promuovere progetti di solidarietà, particolarmente a favore di situazioni di emergenza e di disagio locali, anche organizzando a tale scopo specifiche iniziative di raccolta fondi.

Le Associazioni concessionarie di spazi presso la Casa della Solidarietà possono aderire, unitamente ad altre Associazioni del territorio, a detta Associazione di II° livello.

Sarà compito delle Associazioni concessionarie degli spazi o della suddetta Associazione (per mezzo dei propri organi statutari):

- Redigere e rivedere periodicamente una "Guida all'Uso" della Casa della Solidarietà.
- Convocare l'Assemblea delle Associazioni aventi sede presso la Casa della Solidarietà almeno 2 volte l'anno, per un opportuno confronto sulle problematiche e le opportunità della struttura.

- Partecipare agli incontri della Conferenza comunale permanente del Volontariato e dell'Associazione, con funzione propositiva e consultiva.

Tutte le Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà sono tenute, per quanto riguarda la gestione della struttura, a rispettare quanto stabilito dalla sopra citata Guida all'Uso.

### **ART. 3 ASSEGNAZIONE SPAZI**

Ogni Associazione iscritta agli Albi di cui all'art. 1 può presentare la richiesta per l'utilizzo di uno spazio, quale propria sede, presso la Casa della Solidarietà "A. Dubcek".

L'A.C., compatibilmente alla disponibilità, assegnerà uno spazio a ciascuna delle richiedenti secondo le seguenti priorità:

1. Associazioni iscritte agli Albi comunali del Volontariato e dell'Associazione;
2. Associazioni del territorio che collaborano con l'Amministrazione comunale nella realizzazione di iniziative a carattere socio – culturale e solidaristico.

All'interno di ogni ufficio saranno ubicate più associazioni compatibilmente alle richieste delle stesse e agli ambiti di competenza, fino a occupare tutto lo spazio disponibile.

La dotazione strumentale assegnata a ogni Associazione concessionaria di spazi è di:

N. 1 scrivania

N. 1 cassettera

N. 1 armadio

N. 1 lampada da tavolo

N. 3 sedie, di cui una con ruote.

Dell'utilizzo e della corretta utilizzazione di tali materiali ogni Associazione risponde personalmente, mentre per gli arredi e le strumentazioni di uso comune risponderanno solidalmente tutte le Associazioni aventi sede presso la Casa della Solidarietà.

Presso la sede trovano collocazione le Associazioni di Protezione Civile, a cui è riservato anche parte del piano seminterrato per il deposito e il rimessaggio di materiali, attrezzature e mezzi.

### **ART. 4 PRIORITÀ' DI ACCESSO**

Nel caso in cui gli spazi a disposizione siano stati completamente assegnati, sarà costituita una lista d'attesa a cui si attingerà sulla base delle priorità di cui all'art. 3, tenendo conto anche delle situazioni di urgenza e delle finalità perseguite dalle Associazioni. In caso di parità tra diverse associazioni, si terrà conto della data di presentazione della richiesta.

### **ART. 5 ARREDI E ATTREZZATURE**

L'Amministrazione comunale provvede alla fornitura di arredi per gli uffici e di strumentazioni, così come meglio esposto nell'elenco della dotazione strumentale di cui all'allegato A). Ogni Associazione è responsabile solidalmente delle strutture consegnate.

Le attrezzature comuni sono a disposizione anche delle altre associazioni del territorio, secondo la Guida all'Uso di cui all'art. 12.

### **ART. 6 SALA CONVEGNI**

All'interno dell'edificio trova spazio una sala convegni "Sala C. Foschi", che può ospitare circa 60 persone ed è provvista di strumentazioni e attrezzature, come meglio esposto nell'elenco di cui all'allegato A).

Le Associazioni, anche quelle non ubicate nella sede, potranno usufruire della sala e delle strumentazioni in dotazione ad essa, secondo quanto esposto nella Guida all'Uso di cui all'art. 12.

## **ART. 7 APERTURA E CHIUSURA**

La Casa della Solidarietà è servita da un servizio di portierato, che svolge le seguenti funzioni:

- Apertura e chiusura dell'edificio
- Servizio informativo per l'utenza interna ed esterna
- Prenotazioni per l'utilizzo della Sala "C. Foschi"
- Verifica della chiusura delle porte esterne e delle finestre negli spazi comuni
- Verifica dello spegnimento delle luci e dei macchinari
- Annotazione di eventuali anomalie riscontrate.

Il servizio di portierato sarà garantito, con modalità definite tra le parti, da:

- Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà, anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse;
- Amministrazione Comunale, secondo le modalità da essa ritenute più opportune e consone alla struttura.

## **ART. 8 RIMBORSO UTENZE**

Ogni Associazione concessionaria di uno spazio presso la Casa della Solidarietà dovrà corrispondere all'A. C. una somma annuale, da corrispondersi in due rate semestrali (1 gennaio – 30 giugno e 1 luglio – 31 dicembre), quale rimborso forfettario delle utenze (riscaldamento, luce e acqua) che vengono sostenute dall'A.C. per l'intera struttura.

Non devono corrispondere alcun rimborso le Associazioni di Protezione Civile, la Pubblica Assistenza e i Servizi dell'Amministrazione Comunale, sia in caso di gestione diretta che in caso di affidamento a soggetti esterni in adempimento di specifiche convenzioni.

Periodicamente l'A.C. provvederà a una verifica dei costi gestionali per l'eventuale ridefinizione delle quote di rimborso forfettario delle utenze. L'adeguamento sarà disposto con appositi atti amministrativi.

## **ART. 9 SERVIZIO DI VIGILANZA E PULIZIE**

Il servizio di vigilanza è svolto da un Istituto di vigilanza. I costi di tale servizio sono sostenuti:

- al 50% dall'Amministrazione Comunale
- al 50% da Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà, anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse.

Il servizio di pulizia delle aree comuni dell'edificio "Casa della Solidarietà" (sala convegni, aula dell'evento, corridoi, area del portierato, bagni, uffici C.D.P., area esterna, ecc.) è garantito, secondo modalità concordate tra le parti, da:

- Amministrazione Comunale (nella misura di almeno 2 interventi a settimana);
- Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà, anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse.

Sarà cura delle Associazioni stesse provvedere al servizio di pulizia dei propri spazi all'interno degli uffici.

## **ART. 10 INTERVENTI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

È obbligo alle Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà (anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse) l'effettuazione di tutti i lavori di manutenzione ordinaria e la segnalazione di quelli di manutenzione straordinaria, ritenuti necessari, all'Amministrazione Comunale, che comunicherà le sue decisioni in merito.

Sono a carico dell'A.C. gli interventi di manutenzione straordinaria e gli eventuali investimenti.

Il compito di controllo per quanto riguarda l'uso, la corretta esecuzione della manutenzione ordinaria o straordinaria e il controllo dello stato manutentivo generale dell'edificio e delle attrezzature concesse sarà svolto dall'Amministrazione Comunale attraverso la Società Patrimoniale "Adopera s.r.l. che sarà inoltre competente:

- a) per la definizione e l'autorizzazione della programmazione di eventuali interventi effettuati sia dai concessionari che dall'Amministrazione Comunale stessa;
- b) per le verifiche di congruità delle spese sostenute per l'effettuazione dei lavori;
- c) per la verifica della conformità dei lavori e della successiva acquisizione nel patrimonio comunale.

## **ART. 11 MANUTENZIONE ORDINARIA**

È a carico delle Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà la manutenzione ordinaria degli spazi loro assegnati (riparazione infissi, porte e finestre, riparazione di serrature, sostituzione vetri, sostituzione lampade, modesti interventi di tinteggiatura delle pareti interne).

Resta altresì a carico delle Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà, anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse, la manutenzione ordinaria delle parti comuni e della dotazione strumentale indicata nell'allegato elenco A (salvo contratti di manutenzione già esistenti per particolari strutture), a fronte di un eventuale contributo forfettario per gli interventi effettuati erogato periodicamente dall'A.C., il cui importo e le cui modalità di erogazione saranno definiti di volta in volta tra le parti.

Per la definizione di manutenzione "ordinaria" e "straordinaria", si rimanda al contenuto della convenzione che verrà sottoscritta per la gestione, nella quale saranno anche individuate modalità e limiti degli interventi complessi che afferiscono alla sicurezza dell'edificio.

## **ART. 12 GUIDA ALL'USO DELLA CASA DELLA SOLIDARIETÀ'**

Le Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà, anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse, hanno obbligo di redigere e di rivedere periodicamente la "Guida all'uso della Casa della Solidarietà", secondo quanto previsto all'art. 2.

Tale documento, una volta redatto, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale e alla Conferenza comunale permanente del volontariato e dell'associazionismo per l'opportuna presa d'atto da parte dei competenti organi. Tale presa d'atto dovrà essere ripetuta, con le stesse modalità, ogni volta che si apportino delle modifiche alla Guida all'Uso.

Le Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà e quelle che ne utilizzano, anche saltuariamente, spazi e attrezzature, sono tenute ad attenersi a quanto stabilito dalla Guida all'Uso.

La Guida all'Uso dovrà in particolare regolamentare la gestione di:

- Servizio di portierato (orari di apertura al pubblico, apertura e chiusura in caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, ecc.);
- Servizio di pulizia delle aree comuni, fermo restando quanto stabilito dall'art. 8;
- Utilizzo della sala "C. Foschi" (utilizzo da parte di soggetti esterni alla Casa della Solidarietà, gestione delle prenotazioni e del relativo calendario, ecc.)
- Utilizzo degli spazi e delle strumentazioni comuni, sia da parte delle Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà che dei soggetti esterni (Sala dell'evento, autorimessa, magazzini, parcheggio, ecc.)
- Ammontare dei rimborsi spese richiesti per l'effettuazione di determinati servizi (utilizzo della Sala C. Foschi da parte di soggetti esterni, fotocopie, ecc.), salvaguardando il principio di trasparenza ed equità tra i richiedenti pur considerando la diversa tipologia di richiedenti (associazioni, privati, società ecc).

La Guida all'Uso dovrà recepire le seguenti priorità per l'utilizzo:

1. Utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale
2. Utilizzo da parte delle Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà
3. Utilizzo da parte delle Associazioni del territorio, regolarmente iscritte all'albo comunale del Volontariato o dell'Associazionismo
4. Utilizzo da parte delle Associazioni del territorio non iscritte agli Albi comunali del non profit
5. Utilizzo da parte di Associazioni extra-territoriali o da altri soggetti, per iniziative di particolare rilevanza per la collettività.

Fermo restando l'obiettivo generale di valorizzare le risorse di autogestione e di autoregolamentazione delle Associazioni aventi sede presso la Casa della Solidarietà, la Guida all'Uso deve preservare la destinazione pubblica e di sostegno del non profit della Casa della Solidarietà.

## **ART. 13 COMUNICAZIONI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Annualmente ogni Associazione dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale:

- Nominativo e riferimenti (indirizzo, telefono, cellulare, indirizzo e-mail) del referente individuato dall'Associazione quale responsabile delle comunicazioni con l'A.C. riguardanti la gestione della Casa della Solidarietà.
- Giorni e orari di apertura al pubblico dell'Associazione presso gli spazi della Casa della Solidarietà.

## **ART. 14 ASSICURAZIONE**

Ogni Associazione è tenuta all'osservanza delle norme concernenti la protezione assicurativa per i propri soci e per i frequentatori delle proprie attività, sollevando l'A. C. da ogni responsabilità in merito.

Nella polizza assicurativa del Comune di Casalecchio di Reno sono inseriti i locali e i materiali contenuti nella Casa della Solidarietà. Per "materiali" si intendono le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Le Associazioni che hanno sede presso la Casa della Solidarietà (anche attraverso l'Associazione di II° livello costituita tra di esse) hanno obbligo di inviare l'elenco di materiali acquistati o acquisiti, previa accordi con l'Amministrazione Comunale e su finanziamento della stessa, al Servizio competente dell'Amministrazione, per l'inserimento nella polizza assicurativa.

Sono esclusi dall'Assicurazione i materiali di proprietà delle Associazioni, acquistati autonomamente con fondi propri, per i quali ogni Associazione potrà stipulare un'apposita polizza assicurativa.

#### **ART. 15 DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E MODIFICAZIONE**

È vietata a tutte le Associazioni la sub concessione dei locali della "Casa della Solidarietà".

È fatto altresì divieto a tutte le associazioni di effettuare in proprio o per mezzo di terzi qualsiasi intervento o lavoro che modifichi in tutto o in parte la struttura, gli arredi e le attrezzature presenti nella "Casa della Solidarietà", salvo esplicita autorizzazione rilasciata dall'A.C. e dalla Società Patrimoniale "Adopera s.r.l.

#### **ART. 16 RESPONSABILITÀ'**

Qualora si verificano danni alla struttura e ai beni presenti all'interno e non venga individuata la persona o l'associazione responsabile dell'accaduto, tutte le Associazioni dovranno rispondere in solido dei danni causati.

#### **ART. 17 PARCHEGGI**

L'area esterna alla "Casa della Solidarietà" è destinata in parte ad area cortiliva e in parte a parcheggio. L'area adibita a parcheggio è regolamentata dalla "Guida all'Uso" della Casa della Solidarietà.

A causa della limitatezza dello spazio adibito a parcheggio, la Guida dovrà privilegiare le necessità degli automezzi della Protezione Civile o comunque destinati ad un utilizzo pubblico. La presenza di strutture, fisse e mobili, che tolgano spazio alla sosta degli automezzi dovrà essere limitata ai casi di reale necessità.

#### **ART. 18 CONVENZIONE PER L'UTILIZZO**

L'A. C. stipulerà una convenzione con ogni Associazione per la concessione in uso degli spazi presso la "Casa della Solidarietà" A. Dubcek, secondo lo schema allegato (Allegato B).

La convenzione sarà tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti.

L'eventuale disdetta da parte di una delle parti dovrà essere comunicata per iscritto con un anticipo di almeno 3 mesi.

In caso di emergenza, su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e senza alcun'altra formalità, le Associazioni concessionarie dovranno restituire i locali assegnati liberi e sgombri da persone e cose.

#### **ART. 19 INADEMPIENZE E MANCATO RISPETTO DELLE NORME REGOLAMENTARI**

Le Associazioni utilizzatrici sono tenute al rispetto delle norme del presente Regolamento.

Eventuali inadempienze saranno valutate dall'A.C. e potranno comportare oltre al risarcimento dell'eventuale danno anche la revoca immediata della concessione in uso degli spazi.

## **ARREDI E DOTAZIONE STRUMENTALE CASA DELLA SOLIDARIETÀ**

### **Arredi uffici:**

34 scrivanie 160x80cm  
34 sedie da ufficio con ruote e braccioli  
68 sedie a 4 piedi impilabili  
34 cassettiere a 4 cassetti con chiusura centralizzata  
1 cassettera con ruote con 1 cassetto e 1 cassetto classificatore inferiore  
34 lampade da tavolo con braccio snodabile  
34 bacheche in sughero con cornice in alluminio  
34 armadi con struttura in metallo, a due ante scorrevoli con maniglie e ripiani  
33 cestini gettacarte in plastica  
13 appendiabiti a stelo

### **Arredi e strumentazioni parti comuni:**

6 pezzi di scaffalatura metallica composta da:  
    2 fiancate h 2,5  
    10 piani 100x60 cm  
17 moduli (2,5 metri di altezza) di scaffalatura metallica per complessivi 34 m  
1 bacheca t.to 100x140 cm con 2 antine e serrature  
1 armadio di sicurezza dotato di 2 porte, maniglia e serratura con chiave a doppia mappa e 4 ripiani  
1 cassetta per posta in acciaio inox modello Magnum Pubblicità  
4 porta depliant a colonna con scomparti  
1 tavolo multifunzioni 300x70cm  
4 trespolo porta sacco per raccolta rifiuti  
2 zerbini in cocco 200x100cm  
1 sistema "allflex" porta targhe in plexiglas per atrio  
16 targhe in plexiglas fuoriporta  
20 pannelli grigliati di cui 2 con piede di sostegno  
  
1 fotocopiatrice digitale multifunzione (stampante, fotocopiatrice e fax) mod. Olivetti D copia 31  
1 personal computer ACER Veriton 3200  
1 monitor 17" digitale  
1 stampante HP Deskjet 959C

### **Arredi "Aula dell'Evento":**

12 gabbiani in betulla  
6 tavoli modulari in multistrato di betulla  
2 librerie modulari con montanti e piani sagomati  
24 sedie in polipropilene mod. "Giò"  
1 libreria "Surf" a sospensione con ancoraggio a parete

### **Arredi e strumentazioni Sala convegni "C. Foschi":**

76 sedie mod. "Lolita" colori assortiti



1 tavolo Kartell mod. Max  
1 carrello Caimi  
1 carrello portasedie con impugnatura  
1 carrello per TV Prandini mod. 707 super

1 microfono MD 7200 con base, supporto, 2 connettori XLR e 10 m di cavo  
2 proiettori teatrali 500 w con lampada a telaio portagel (con ganci e alette paraluce)  
1 unità di potenza 16° 4 ch  
1 centralina di controllo  
1 cavo per unità di controllo  
1 televisore Sinudyne mod. 34-B6  
1 videoproiettore EIKI 2000 ansi lumens, 1024x768 con telecomando  
1 schermo motorizzato 200x150cm con cassonetto e rel. Accessori Electric Gold  
1 videoregistratore VHS compatibile NTSC Sony HI-FI  
1 amplificatore Audiotelex a tensione costante  
2 diffusori acustici SDH due vie 60w  
1 registratore doppia piastra Sony autoreverse  
1 radiomicrofono Sennheiser

**CONTRATTO DI COMODATO GRATUITO** **Allegato A)**  
**per concessione in uso spazi "Casa della Solidarietà" ad Associazioni Non Profit**

fra

Il Comune di Casalecchio di Reno, rappresentato dal Direttore dell'Area Servizi educativi all'amministrazione e al cittadino dott.ssa Aida Gaggioli, nata a Sambuca Pistoiese (PT) il 12 dicembre 1955 e residente per la carica in via dei Mille n. 9, presso la sede municipale

e

l'Associazione \_\_\_\_\_ con sede a Casalecchio di Reno in via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, rappresentata dal legale rappresentante sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

si conviene quanto segue:

L' Amministrazione Comunale, vista la richiesta dell'Associazione \_\_\_\_\_ per l'utilizzo di locali quale sede operativa dell'Associazione stessa, concede in uso la struttura sita in via Del Fanciullo n. 6 a Casalecchio di Reno Casa della Solidarietà "A. Dubcek" , destinando in particolare uno spazio presso l'ufficio n. \_\_\_\_\_;

L'Associazione \_\_\_\_\_ si impegna a rispettare quanto stabilito nel "Regolamento per la concessione in uso di spazi presso la Casa della Solidarietà "A. Dubcek";

Lo spazio si intende concesso in comodato d'uso gratuito; l'Associazione si impegna a versare al Comune di Casalecchio di Reno la somma stabilita dal suddetto regolamento quale rimborso forfetario delle utenze;

L'Associazione individua nel/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ il responsabile del corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature concessi in uso, secondo quanto previsto nel Regolamento sopra citato.

Al referente, contestualmente alla firma del presente atto, sono consegnate le chiavi di accesso alla struttura (ufficio concesso e spazi comuni). Le chiavi dovranno essere restituite in caso di disdetta di una delle parti.

**Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento al "Regolamento per la concessione in uso di spazi presso la Casa della Solidarietà " A. Dubcek" approvato dal Consiglio Comunale;**

La presente convenzione ha validità annuale, tacitamente rinnovabile di anno in anno, a meno che non intervengano variazioni o si verifichi la perdita dei requisiti per la concessione.

L'eventuale disdetta di una delle parti dovrà essere comunicata per iscritto con un anticipo di almeno 3 mesi.

Addì, \_\_\_\_\_

per il Comune di Casalecchio di Reno  
Il Direttore di Area

per L'Associazione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(dott.ssa Aida Gaggioli)

Dati del Referente sig./sig.ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_