

CRITERI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI DELLA “CASA DELLE CULTURE”

Tra

Il Comune di Ravenna, Servizio Politiche per l'Immigrazione, rappresentato dalla dirigente Elena Zini;

e

l'Associazione _____, con sede in _____, via _____, qui rappresentata dal sig./ signora _____, in qualità di _____;

si conviene il presente accordo tecnico:

SCOPI ED ATTIVITA'

Articolo 1

La Casa delle culture è un centro interculturale i cui scopi sono:

1. offrire alla cittadinanza e all'associazionismo un supporto alla vita sociale e culturale, favorendo l'incontro, lo scambio e il dialogo (culturale, linguistico, ecc.);
2. accogliere e orientare favorendo l'inclusione e l'integrazione della cittadinanza migrante;
3. prevenire forme di discriminazione, razzismo, xenofobia, intolleranza promuovendo processi educativi e partecipativi.

Articolo 2

Il centro interculturale si attiva per:

- offrire alle istituzioni ed alla cittadinanza supporto ed opportunità per l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni/e migranti e delle loro famiglie;
- gestire corsi di formazione/aggiornamento per gli insegnanti, educatori e operatori di territorio dedicati alla didattica interculturale e l'apprendimento della seconda lingua;
- gestire e coordinare percorsi di progettazione partecipata e cittadinanza attiva che coinvolgano attivamente le nuove generazioni, l'associazionismo e le comunità straniere insieme alla cittadinanza locale;
- offrire ad associazioni supporto e consulenza allo svolgimento di attività culturali favorendo lo scambio e l'espressione di ogni cultura .
- gestire corsi di formazione ed orientamento rivolti a cittadini migranti ed alle associazioni (italiano, madre lingua, normative di settore, etc.).

Il centro è aperto al pubblico in giorni e fasce orarie modulate secondo le attività.

SOGGETTI UTILIZZATORI ED ATTIVITÀ CONSENTITE

Articolo 3

Il centro di documentazione e informazione interculturale "Casa delle Culture" offre i propri spazi e strutture per lo svolgimento di attività a carattere pubblico e interculturale al fine di favorire la realizzazione di attività aventi finalità sociali, culturali, educative, di informazione, artistiche e del tempo libero.

Le sale del centro possono essere utilizzate da: enti, associazioni, gruppi, organizzazioni sociali, culturali, sportive, organismi pubblici e privati e singoli cittadini che ne facciano apposita richiesta e sottoscrivano la dichiarazione in calce al presente accordo.

TIPOLOGIA DI CONCESSIONI

Articolo 4

Facendo riferimento al presente accordo e alle condizioni sotto descritte, la Casa delle culture mette a disposizione i locali per attività che abbiano come fine gli scopi e le attività previsti agli articoli 1 e 2; Le concessioni in uso dei locali di cui al presente accordo sono a titolo gratuito e si suddividono in due tipologie:

- 1) iniziative occasionali;
- 2) ricorrenti: con utilizzo per più volte, in giorni e orari stabiliti anche non consecutivi, in un periodo complessivo non superiore ai sei mesi e secondo le esigenze del servizio (programmazione di riunioni, incontri, assemblee, ecc.);

MODALITA' DI RICHIESTA E ASSEGNAZIONE SPAZI

Articolo 5

Le domande per la concessione dei locali vanno presentate su apposito modulo all'ufficio della Casa delle culture.

Unitamente all'istanza le associazioni dovranno allegare copia dell'atto costitutivo e dello statuto se non già in possesso della Casa delle culture. Gli enti richiedenti devono produrre dichiarazione attestante l'attività e nella quale si dichiara che l'utilizzo del bene è effettuato senza fine di lucro.

Le richieste verranno prese in considerazione e accolte compatibilmente alla disponibilità di spazi.

La concessione è rilasciata dal dirigente del Servizio, che terrà conto dei criteri generali indicate nel presente accordo e delle precedenze fissate.

Non è consentita la concessione permanente né a tempo indeterminato dei locali.

Le richieste devono pervenire almeno 15 giorni prima per le ipotesi previste ai punti 2 e 3.

La concessione delle sale potrà essere rifiutata allorché l'attività che si intende realizzare sia ritenuta non compatibile con le caratteristiche dei locali o non rispondente alle finalità dell'art. 3.

CONDIZIONI DI UTILIZZO

Articolo 6

Non è ammessa la presenza contemporanea di persone in numero superiore a 25 persone per ciascuna sala.

Il richiedente è tenuto alla sorveglianza degli spazi assegnati e si impegna ad essere presente, direttamente o tramite persona delegata indicata al momento della domanda, per tutto il tempo di utilizzo della sala, e subentra al Comune di Ravenna ai sensi e per gli effetti del D.lgs 81/08 e successive modifiche.

In particolare il richiedente, qualora ricorrano le condizioni, assume ogni onere e responsabilità legata alla figura di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. redigendo il proprio documento di valutazione dei rischi, il piano di emergenza e dichiarando di ritenere la struttura perfettamente idonea allo svolgimento delle attività che si appresta a svolgere e di conseguenza esonera l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale non conformità dei locali messi a disposizione.

Il concessionario si impegna ad assicurare la presenza, per tutto il tempo di utilizzo della sala, di almeno una persona in possesso dei requisiti correlati alla salvaguardia della sicurezza, vale a dire in possesso di attestato di addetto antincendio e di primo soccorso, in grado di gestire un'eventuale emergenza. La persona individuata a tal fine, si occuperà di informare i presenti durante l'attività in merito alle misure individuate ai fini della prevenzione e protezione, nonché in merito alle vie di esodo esistenti ed al comportamento da tenere in caso di emergenza.

Nei locali non si potranno effettuare manifestazioni di pubblico spettacolo.

Gli spazi e le dotazioni devono essere utilizzati con la massima precauzione, cura e rispetto e riconsegnati nel medesimo stesso stato d'uso e di funzionamento al momento della consegna.

Il richiedente ha l'obbligo di comunicare alla Casa delle Culture entro il giorno successivo di utilizzo ogni danno arrecato e /o sottrazione di beni (locali, impianti, arredi, attrezzature, etc.)

Il richiedente è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, sulla base della quantificazione economica del danno effettuata dal personale dell'ufficio tecnico dell'ente. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Nel caso di utilizzo comune degli stessi locali da parte di più soggetti, se non è individuato un responsabile unico, la responsabilità relativa al rispetto del presente accordo è in solido tra i richiedenti.

6 Bis Misure temporanee

A seguito dell'ordinanza della Regione Emilia Romagna ai sensi dell'articolo 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19 La Regione Emilia-Romagna con Decreto 23 maggio 2020, n. 87 ha deciso di adottare per la ripresa dell'attività corsistica, dei centri sociali, dei circoli culturali e ricreativi ai sensi del punto 7 dell'ordinanza approvata con Decreto n. 82 del 17 maggio 2020, i seguenti protocolli regionali:

- "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 delle attività corsistiche" allegato n. 1;
- "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione attività dei centri sociali, dei circoli culturali e ricreativi in Emilia-Romagna" allegato n. 2;

Si allegano per tanto in appendice I protocolli sopraindicati.

REVOCA

Articolo 7

L'utilizzo delle sale potrà essere revocato quando:

- siano venuti meno i presupposti che hanno consentito l'assegnazione;
- l'amministrazione comunale ne abbia urgente necessità. In tal caso l'ente richiedente ha diritto ad usufruire della sala in un periodo diverso;
- prevalgono motivi d'interesse pubblico.

L'ente richiedente, che rinuncia all'utilizzo della sala, è tenuto a darne sollecita comunicazione alla Casa delle Culture. Il mancato avviso da parte dell'ente dà luogo alla perdita del diritto ad usufruire della sala per altri periodi.

Ravenna,

firma
Rappresentante legale dell'Associazione

firma
Dirigente Servizio Politiche per l'Immigrazione

DICHIARAZIONE

Il presidente, in qualità di rappresentante legale dell'associazione, in coerenza con il proprio statuto, ispirandosi ai principi di democrazia e di uguaglianza fatti propri dalla Costituzione della Repubblica Italiana, sottoscrivendo questo accordo, conviene che ogni attività, azione e intervento dell'associazione si conformano ad una pratica di non violenza, di mediazione sociale, anche nei conflitti.

Dichiara altresì di:

- riconoscere i valori irrinunciabili : libertà, democrazia, antifascismo, uguaglianza, giustizia, solidarietà, pace e dialogo;

- promuovere azioni coerenti con tali valori;
- sostenere l'opposizione attiva a ogni tipo di razzismo e discriminazione;
- di osservare tali valori e comportamenti in qualsiasi sede e circostanza esterna alla Casa delle Culture.

Dichiara inoltre di essere personalmente responsabile della regolarità delle attività svolte all'interno della Casa delle culture tenendo conto che:

- non sono ammesse attività di tipo confessionale e di culto, politico-partitico;
- non è ammessa l'assunzione di bevande alcoliche e cibo.

Ravenna,

firma