

ALLEGATO B)

COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

ACCORDO DI UTILIZZO GRATUITO E TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'EX BIBLIOTECA/CENTRO CULTURALE "NESIMA"

Il Comune di Catania – Direzione "Famiglia e Politiche Sociali", qui rappresentata dal Direttore Avv. Francesco Gullotta nato a _____ il _____
Codice Fiscale _____
e
l'Associazione _____
rappresentata dal suo Presidente _____
nato a _____ il _____ residente in _____
via _____ n° _____ recapito tel. _____ email _____
Codice Fiscale _____
convengono quanto segue:

PREMESSO

che con proprio provvedimento dirigenziale n° _____ del _____ il Direttore della Direzione "Famiglia e politiche Sociali" ha determinato di concedere l'utilizzo temporaneo gratuito dei locali dell'ex Biblioteca/Centro Culturale "Nesima" ad Associazioni senza finalità di lucro, iscritte alla Rete Comunale del Volontariato per l'Area delle Politiche Sociali;
che i locali anzidetti possono essere concessi alle Associazioni che ne facciano richiesta per lo svolgimento delle attività previste dal proprio statuto e finalizzate all'elaborazione di idee progettuali per l'attivazione di servizi indirizzati ai giovani, alle famiglie, agli anziani, e quindi per favorire la crescita socio-culturale del territorio del quartiere Nesima;
che l'assegnazione e l'utilizzo dei locali può essere fatta nei termini e modalità previsti nell'Avviso Pubblico adottato dal sopra citato Provvedimento dirigenziale;
che l'Associazione _____ ha presentato istanza per l'utilizzo di detti locali in data _____ introitata al N° _____ di prot. e che il relativo piano progettuale è stato valutato positivamente dalla prevista Commissione in data _____.

ART. 1 – OGGETTO

Viene assegnato in utilizzo temporaneo alla Associazione _____ la porzione del fabbricato individuato con colore giallo nel grafico costituente parte integrante del presente accordo. Si intendono ricompresi nel termine locali anche i servizi previsti all'interno della struttura, nonché i locali in comune che potranno essere utilizzati per la realizzazione di eventi previsti all'interno dell'attività progettuale. L'utilizzo di detti locali in comune potrà avvenire a richiesta delle singole Associazioni o gruppi e sarà autorizzata del Direttore della Direzione "Famiglia e Politiche Sociali", rispondendo, per quanto possibile, alle necessità di tutti i soggetti destinatari dei locali. L'Associazione firmataria, all'atto della firma del presente accordo, riceve le chiavi dei locali e ne può immediatamente usufruire, accettando lo stato di fatto in cui si trovano i luoghi, assumendo le responsabilità previste al successivo art. 4.

ART. 2 – ELENCO ARREDI E STRUMENTAZIONE

Nel locale assegnato sono presenti i seguenti mobili e strumentazione di proprietà del Comune di Catania _____

ART. 3 – DURATA DELLA ASSEGNAZIONE

L'assegnazione ha durata di _____ come richiesto dall'Associazione _____ per la realizzazione del progetto allegato all'istanza e potrà essere eventualmente rinnovata, dietro istanza di parte da prodursi nei termini e nelle modalità previsti dall'Avviso Pubblico e previa autorizzazione del Direttore della Direzione "Famiglia e Politiche Sociali", sentito il parere della specifica Commissione.

Le assegnazioni di utilizzo temporaneo non rappresentano alcun diritto acquisito né vincolo di

prelazione per le stagioni successive, ma solamente eventuale indirizzo se, in sede di verifica finale da parte della Commissione, il progetto avrà dimostrato di aver raggiunto risultati apprezzabili rispetto alle finalità previste dallo stesso.

ART. 4 – MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA' DELL'ASSEGNETARIO

1. I soggetti assegnatari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti del presente accordo.
2. L'assegnatario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della assegnazione.
3. In ogni caso l'assegnatario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la disponibilità, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno. Inoltre l'assegnatario si impegna ad usare delle parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.
4. Il richiedente ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
 - a) ritirare, presentando un documento di riconoscimento presso l'Ufficio competente, le chiavi e firmare l'apposito registro;
 - b) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
 - c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
 - d) riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro il giorno successivo;
 - e) non potranno accedere agli impianti associazioni, gruppi, enti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del Direttore della Direzione "Famiglia e Politiche sociali";
 - f) obbligo di custodire i locali assegnati mentre è in corso l'uso;
 - g) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
 - h) chiudere a chiave i locali assegnati ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova;
 - i) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione o nella chiusura dei locali;
 - l) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
 - m) di utilizzare i locali solo per il fine contenuto nella richiesta;
 - n) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del Dlgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
 - o) non depositare materiali e oggetti propri nei locali di uso comune;
 - p) l'Associazione o i gruppi di associazioni potranno utilizzare, per conservare specifici documenti legati all'attività progettuale, propri armadi o eventuali mobili collocati nei locali assegnati e che dovranno comunque essere sgomberati alla fine del periodo di assegnazione;
 - q) l'affissione di vari supporti (quadri, manifesti, ect.) deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale. La stessa non risponde dei danni arrecati al materiale appartenente alle Associazioni e custodito presso i predetti locali (furti, sottrazioni, ecc.);
5. La pulizia del locale dato in uso sarà a carico di ogni singolo richiedente. Ciò è consentito anche in forma associativa, previo un accordo scritto tra gli utenti e fatto pervenire all'Ufficio "Reti e Risorse" della Direzione "Famiglia e Politiche Sociali" del Comune di Catania

ART. 5 – SISTEMAZIONE DEI LOCALI

1. Il Direttore della Direzione "Famiglia e Politiche sociali" autorizza l'uso dei locali richiesti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della assegnazione e quindi, con le attrezzature esistenti. Ogni eventuale diversa sistemazione del locale da quella esistente (installazione di impianti di amplificazione, registrazione, trasporto di mobili, affissione di bacheche, vetrine, etc) dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Direzione "Famiglia e Politiche Sociali".
2. L'acquisto di mobili, oggetti d'arredo, strumentazione varia (computer, stampanti, impianti di amplificazione, microfoni, etc), necessaria per le esigenze di utilizzo dei locali o delle strutture assegnate e che non sia disponibile nel patrimonio del Comune, è esclusivamente a carico dell'assegnatario. Il materiale non di proprietà del Comune che deve essere portato all'interno dei locali dovrà corrispondere a norme vigenti sulla sicurezza. L'assegnatario dovrà dichiarare, sotto la

propria responsabilità, che le apparecchiature non di proprietà del Comune non presentano vizi che possano arrecare danni agli impianti, ai locali, a terze persone. L'assegnatario dovrà inoltre garantire per i rischi per danni derivanti dall'installazione o comunque dal malfunzionamento di strumenti od apparecchi non di proprietà del Comune.

3. Qualora sia l'assegnatario stesso ad effettuare gli interventi di sistemazione necessari, al termine della assegnazione, e comunque non oltre i 5 giorni successivi, dovrà ripristinare i locali allo stato originario.

ART. 6 – DECADENZA DALLA ASSEGNAZIONE

1. Fuori dei casi disciplinati da apposite convenzioni, il Direttore della Direzione "Famiglia e Politiche Sociali" può sospendere o revocare l'assegnazione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni .

2. L'assegnazione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo, con osservanza delle norme richiamate nel comma precedente e nell'art. 4.

3. L'assegnazione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente in precedenza utilizzato i locali o le strutture in maniera difforme da quanto prescritto nell'accordo sottoscritto;

4. La revoca dell'assegnazione in utilizzo non prevede diritto di rivalsa alcuna da parte dell'assegnatario nei confronti dell'Ente.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente atto, si fa rinvio alle norme del Codice Civile.

Letto, firmato e sottoscritto

Catania lì

IL PRESIDENTE

IL DIRETTORE