



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

Allegato A

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E ATTIVITA' DEL CENTRO SOCIO CULTURALE DI LONIGO

**Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 2 marzo 2011
Modificato con delibere di Consiglio Comunale n. 72 del 29.11.2012
e n. 16 del 2 maggio 2017**



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E ATTIVITA' DEL CENTRO SOCIO CULTURALE DI LONIGO

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione del Centro Socio Culturale di Lonigo, che ha come obiettivo primario l'organizzazione di attività sociali, culturali e ricreative.

Il Centro Socio Culturale di Lonigo ha sede nei locali di Via Fiume n. 39 – piano terra -.

Di seguito verrà indicato più semplicemente "Centro".

Art. 2

Il Centro è un luogo di incontro e si pone come occasione di scambi culturali sociali e ricreativi fra le diverse fasce di età e viene ad integrarsi nella comunità locale per svolgere un ruolo di socializzazione.

Il Centro è rivolto ad una vasta gamma di persone con lo scopo di sviluppare programmi di carattere ricreativo, culturale, sociale che vedano i frequentanti nel medesimo tempo destinatari e protagonisti.

Il Centro, nel rispetto del pluralismo e di tutte le opinioni di quanti si riconoscono nei principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana e dallo Statuto Comunale, non ha alcuna connotazione partitica, ciò per salvaguardare la sua autonomia e la sua funzione sociale.

Art. 3

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra i frequentanti e tra questi e i cittadini delle diverse fasce di età esistenti sul territorio, il Centro, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione, articolerà le proprie attività secondo i seguenti indirizzi:

1. basarsi, sul piano economico, prevalentemente sui principi dell'autofinanziamento e dell'autogestione, eventualmente mediante il volontariato, con piena titolarità, autonomia e responsabilità delle proprie iniziative;
2. promozione di attività culturali, sociali ricreative con l'organizzazione di corsi presso il centro (di informatica, di pittura, di lingue straniere, attività motoria, cucina, alimentazione, medicina, ecc.), anche mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio; promozione e programmazione verso



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

l'esterno al fine di favorire il collegamento con i servizi sociali, culturali e ricreativi del territorio;

3. attivazione di ulteriori iniziative e/o servizi finalizzati a un miglioramento del servizio offerto, prevedendo una sinergia fra gli Uffici dei Servizi Sociali del Comune ed il personale impiegato al centro;
4. partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
5. promozione di corsi di educazione sanitaria e di prevenzione, ecc.;
6. promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali;
7. organizzazione di eventi conviviali legati ad iniziative di carattere socio-culturale;
8. collaborazione con altri Enti (in primo luogo con il Comune) per indagini socio-economiche e culturali che saranno utilizzate per predisporre richieste e/o proposte, alle Istituzioni preposte, di interventi per il miglioramento della qualità della vita;
9. programmazione di attività di collaborazione con l'Ente Locale con l'utilizzazione del volontariato per il miglioramento dei servizi pubblici e l'impiego del tempo libero a favore della Città istituendo all'interno del Centro una "Banca del Tempo".
10. organizzazione di momenti e luoghi di confronto con le giovani generazioni finalizzate alla trasmissione delle tradizioni culturali;
11. promozione di attività hobbistica, artigianale, artistica allo scopo di mantenere vivi mestieri tradizionali.
12. promozione e realizzazione di eventuali altre attività di carattere socio-culturale previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 4

Possono accedere al Centro tutte le persone che ne facciano richiesta residenti nel comune di Lonigo e nei Comuni vicini.

Sono soci di diritto del Centro:

- gli iscritti all'Università Adulti Anziani;
- gli insegnanti dell'Istituto Musicale "Sergio Lorenzi";
- gli allievi del suddetto Istituto.

Per accedere al Centro le persone devono iscriversi e versare una quota associativa al gestore, che sarà stabilita ogni anno d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

L'organismo gestore del Centro dovrà rilasciare alle persone iscritte apposita tessera datata e numerata che dovrà essere vidimata dall'Amministrazione Comunale.

I soci del Centro hanno diritto di:

- frequentare la sede sociale;



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

- partecipare alle iniziative, manifestazioni socio-ricreative e quant'altro verrà organizzato dal Centro Socio Culturale in riferimento a quanto esposto nell'art. 3 del presente regolamento;
- beneficiare di eventuali agevolazioni che il Centro riterrà di accordare.

Art. 5

La gestione del Centro potrà essere affidata ad Associazione, o Circolo provvisto di personalità giuridica, o Ente erogatore di servizi socio sanitari che, sul piano economico, dovrà operare nel rispetto del principio dell'autofinanziamento e dell'autogestione.

Art. 6

La scelta dell'affidatario avviene a mezzo di affidamento ai sensi della normativa regionale e nazionale vigente, secondo i seguenti criteri:

- legami con l'ambito territoriale;
- operatività nell'ambito territoriale;
- affidabilità dell'assetto organizzativo con particolare riferimento alle figure impiegate nella gestione del Centro;
- garanzia della qualità del servizio offerto;
- conseguimento di obiettivi mediante modalità innovative;
- collaborazione con altri soggetti aventi finalità sociali e socio-sanitarie, operanti nel territorio.

Art. 7

La scelta dell'affidatario avverrà su valutazione di un progetto di gestione del Centro che dovrà contenere:

- modalità di gestione
- erogazione di servizi
- programmi di attività ricreative culturali e sociali
- risorse umane impiegate
- attrezzature varie che si propone di portare nel Centro.

Art. 8

L'affidamento sarà regolato da apposita convenzione.



Art. 9

Sono a carico dell'affidatario:

- a) le spese relative alla realizzazione e gestione delle attività e dei servizi del Centro, fatte salve le eventuali forme di contributo economico da parte dell'Amministrazione Comunale per il finanziamento di specifiche attività previste nel presente Regolamento;
- b) la buona e corretta conservazione dell'immobile e delle attrezzature ivi esistenti e la manutenzione ordinaria (riferita alla normativa inerente ai contratti di locazione);
- c) la manutenzione e la cura del verde e degli spazi esterni tramite i propri volontari;
- d) il controllo delle tessere obbligatorie per accedere al Centro;
- e) il controllo ed il rispetto delle norme antinfortunistiche, segnalando all'Amministrazione Comunale ogni anomalia;
- f) l'acquisizione degli atti autorizzativi e delle concessioni di competenza di altri Enti ed Amministrazioni pubbliche, in quanto richiesti;
- g) le spese telefoniche, le spese di connessione a internet e le spese per la gestione di ogni strumento di comunicazione e delle attrezzature varie ivi portati;
- h) l'apertura, la sorveglianza e chiusura serale dell'intero stabile anche per le attività autorizzate dal Comune;
- i) la stipula di un'apposita polizza assicurativa "rischio locatore" per la copertura degli eventuali danni derivanti dalle attività organizzate o svolte all'interno della struttura, che dovrà essere prodotta in copia all'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 10

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- b) la polizza di assicurazione per incendio, atti vandalici, eventi atmosferici dell'immobile e dell'arredamento e per i rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà;
- c) la polizza di assicurazione RCT limitatamente ai danni che possono derivare ai terzi dalla struttura;
- d) le spese relative ai consumi acqua, energia elettrica e gas;
- e) le spese relative alla pulizia dello stabile.

Art. 11

L'affidatario è tenuto ad organizzare l'attività nell'intero arco dell'anno e per la durata dell'affidamento, assumendosi tutte le responsabilità relative a:

- a) servizio di parrucchiere e barbiere;



- b) servizio infermieristico;
- c) attività motoria;
- d) iniziative di carattere ricreativo e socio-culturali;
- e) servizio bar;

Eventuali altri servizi devono essere inseriti nel programma annuale che verrà presentato e approvati della Giunta Comunale.

Il servizio di cui il punto e) può essere usufruito dagli iscritti e dai loro familiari o accompagnatori e deve essere garantito anche il sabato e la domenica.

Art. 12

Il Centro dovrà essere aperto tutti i giorni dal lunedì alla domenica dalle ore 14.00 alle ore 19.30.

Alcuni servizi potranno essere usufruiti in orari stabiliti dall'affidatario.

Eventuali giorni di chiusura per particolari ricorrenze dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

Art. 13

Le tariffe e le variazioni tariffarie dei servizi forniti dal Centro sono stabilite dal gestore, d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

All'interno del Centro non sono consentite attività commerciali di terzi.

Art. 14

Tutti i proventi derivanti dalla gestione del Centro Diurno vengono introitati dall'affidatario, compresi quelli derivanti dalle quote annuali delle iscrizioni per l'accesso degli utenti al Centro.

Art. 15

L'affidatario dovrà utilizzare la struttura per le finalità per le quali è stato incaricato e, in particolare, dovrà realizzare il programma delle attività presentato e tutte le iniziative programmate e concordate con il Comune.

Art. 16

L'affidatario dovrà dotarsi di un disciplinare interno che regoli l'accesso ai servizi e attività del Centro e che detti le norme comportamentali. Tale disciplinare, che non dovrà essere in contrasto con il presente regolamento,



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, sentita l'apposita Commissione di cui all'art. 17.

Art. 17

Per la verifica dello stato di attivazione del servizio, dei risultati conseguiti, nonché per l'esame di eventuali problemi organizzativi, viene istituita apposita Commissione composta dalle seguenti persone:

- Sindaco o Assessore delegato;
- Rappresentante dell'affidatario;
- Due rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, uno di maggioranza e uno di minoranza, che possono essere scelti anche al di fuori del Consiglio Comunale, indicati dai gruppi consiliari e designati dal Consiglio Comunale stesso;
- Un rappresentante degli utenti tesserati nominato dall'assemblea degli stessi.

Art. 18

La gestione dei locali dell'intero immobile di Via Fiume n. 39 non destinati al Centro é di competenza del Comune, che provvederà a stabilire orari e tariffe per l'uso con delibera di Giunta Comunale.

Il Comune si riserva la possibilità di utilizzare direttamente o di concedere a terzi anche i locali del piano terra, dati in uso all'affidatario, se liberi da attività, previa intesa con l'affidatario.

Art. 19

E' fatto divieto all'affidatario di apportare modifiche alla struttura concessa in uso senza la preventiva autorizzazione del Comune. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, al termine dell'affidamento, resteranno comunque ad uso esclusivo del Comune senza compenso alcuno per l'affidatario.

Art. 20

Il Comune, tramite i propri Uffici, accerta periodicamente lo stato di attuazione del servizio oggetto dell'affidamento, e, a tal fine, ha facoltà di accesso ai locali e servizi gestiti dall'affidatario.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

Art. 21

Il Comune, a supporto delle attività del Centro, mette a disposizione il personale dell'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 22

E' facoltà della Giunta Comunale, a suo insindacabile giudizio, vietare l'accesso al Centro a soggetti che, con particolari comportamenti, disturbano e creano disagio agli utenti.

Analoga facoltà è riconosciuta al soggetto affidatario, previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

E' facoltà della Giunta Comunale, a suo insindacabile giudizio, di permettere l'accesso al Centro a titolo gratuito a soggetti in particolari condizioni di bisogno o difficoltà.

Art. 23

L'affidatario si impegna a stipulare, a favore di eventuali volontari impiegati nei servizi, e di ogni persona a cui sia consentito l'accesso alla struttura, idonea assicurazione al fine di coprire i rischi da infortuni subiti e/o provocati durante l'espletamento delle attività oggetto dell'affidamento.

Per la stipula di tale assicurazione potrà essere richiesta agli iscritti, al momento del versamento della quota di iscrizione, una compartecipazione alla spesa.

Copia dell'assicurazione dovrà essere prodotta all'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 24

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con riferimento alle attività rientranti nel servizio in oggetto, l'affidatario è responsabile del trattamento dei dati sensibili riferiti agli utenti fruitori dei servizi. L'affidatario dovrà essere espressamente autorizzato per iscritto dagli utenti a svolgere tutti i trattamenti dei dati necessari per l'espletamento dei servizi sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

Art. 25

L'Affidatario sarà responsabile per eventuali danni derivati da negligenza o da non corretto uso dei locali e delle attrezzature, così pure per gli eventuali sprechi di acqua, luce, gas.

Per fatti gravi, pregiudizievoli alla corretta gestione del Centro, l'Amministrazione Comunale può, a proprio insindacabile giudizio, revocare l'affidamento in qualunque momento.

Art. 26

Prima dell'inizio dell'affidamento della gestione, verrà redatto apposito verbale di consegna e di consistenza dei beni immobili, mobili e dei prodotti di consumo da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, verbale che dovrà essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'affidatario per accettazione.

Art. 27

Per eventuali controversie è competente il Tribunale di Vicenza.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E ATTIVITA' DEL CENTRO SOCIO CULTURALE DI LONIGO

Sommario

	pag.
Art. 1	2
Art. 2	2
Art. 3	2
Art. 4	3
Art. 5	4
Art. 6	4
Art. 7	4
Art. 8	4
Art. 9	5
Art. 10	5
Art. 11	5
Art. 12	6
Art. 13	6
Art. 14	6
Art. 15	6
Art. 16	6
Art. 17	7
Art. 18	7
Art. 19	7
Art. 20	7
Art. 21	8
Art. 22	8
Art. 23	8
Art. 24	8
Art. 25	9
Art. 26	9
Art. 27	9
Sommario	10