



Cooperativa sociale

SMART

ONLUS

viale della Roggia 13

38068

Rovereto (TN)

cell / 333.4807267

p.iva / c.f. / 02311810226

OGGETTO:

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
STRUTTURA DEL CENTRO GIOVANI SMART
LAB DI ROVERETO. MODALITA' DI ACCESSO
ALLE ATTIVITA', AI SERVIZI, AGLI SPAZI, ALLE
SALE PROVE.**

Articolo 1

Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo della struttura comunale denominata **CENTRO GIOVANI SMART LAB** di Viale Trento 47/49 a Rovereto, spazio socio-culturale rivolto a bambini, adolescenti, giovani, adulti, e anziani in cui, tuttavia, l'autodeterminazione dei giovani nonché delle associazioni giovanili, ha un ruolo e una valenza fondante il Centro stesso. E' il luogo in cui viene promossa l'aggregazione, la socializzazione, la realizzazione individuale, lo sviluppo delle potenzialità dei giovani, la cultura, la promozione dei valori fondanti la cittadinanza responsabile e attiva di costruzione della realtà sociale. Il centro ha una struttura flessibile ed adattabile per favorire l'accesso ad attività formative e culturali quali la musica, il teatro, il cinema, la danza, la pittura, il disegno e le attività manuali ed espressive, il gioco, la multimedialità, la comunicazione, l'informazione, l'uso dei nuovi media. Le attività proposte sono rivolte ai giovani e a tutta la comunità locale. Alcune attività possono essere offerte a pagamento¹.

Sono tre le aree principali di attività;

- ^ musica
- ^ cultura e creatività
- ^ impresa giovanile

Trasversale a queste tre aree, vi è l'attività di internet caffè².

Il personale di supporto, presente nel Centro durante gli orari di svolgimento delle attività, ha il compito di agevolare la fruizione di tutte le attività e iniziative da parte degli utenti, nonché di verificare il corretto utilizzo dello spazio e delle attrezzature in esso presenti, secondo il presente Regolamento.

Alla luce delle precedenti definizioni, si articola il Regolamento del Centro che ne disciplina il funzionamento e che è adottato previo parere favorevole dell'Amministrazione Comunale anche in riferimento alle future modifiche dello stesso³.

Articolo 2

Destinatari

Il presente Regolamento vale nei confronti dei terzi che accedono allo spazio secondo le finalità dello stesso individuate dall'Amministrazione Comunale e dal Progetto di articolazione del Servizio presentato dal gestore. Per quanto concerne l'ingresso allo spazio, questo è libero e aperto a tutti, senza nessun tipo di discriminazione.

Per quanto concerne corsi e laboratori "creativi", l'accesso è previa iscrizione/prenotazione presso il Centro stesso o direttamente con l'organizzazione che ne è titolare.

Per quanto concerne la fruizione delle sale prove, l'accesso, nonostante il servizio sia prioritariamente rivolto alla popolazione giovanile, è libero e aperto a tutti, previa iscrizione/prenotazione presso il Centro stesso o

¹ Fonte: Atto di indirizzo per l'accreditamento finalizzato alla gestione del **CENTRO GIOVANI** e modalità di individuazione del soggetto gestore, Allegato alla deliberazione Giuntale n. 253 di data 12.12.2012

² Fonte: Offerta tecnica di Associanimazione: Progetto di articolazione del servizio

³ Fonte: v. Nota 1.

direttamente con l'organizzazione che ne si occupa della gestione.

Articolo 3

Orari delle attività

Lo Spazio sarà aperto al pubblico secondo gli orari stabiliti, in sede di programmazione annuale, dal soggetto gestore insieme all'Assessorato Comunale alle politiche giovanili, secondo gli standard previsti nell'Atto di Indirizzo⁴.

Il Centro curerà l'informazione al pubblico sugli orari di accesso alle attività attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.

Eventuali variazioni contingenti di orario verranno altresì comunicate al pubblico secondo le medesime modalità.

Articolo 4

Modalità di iscrizione alle attività e quote di partecipazione

L'accesso al centro è libera, tuttavia può essere richiesta una quota di iscrizione variabile per la partecipazione ad alcuni eventi socio-culturali, quali concerti nonché spettacoli teatrali o cinematografici. Qualora l'avventore lo desiderasse è possibile per lui affiliarsi, compilando l'apposito modulo e pagando la quota associativa, all'Associazione di Promozione Sociale Nazionale, Associanimazione⁵.

Articolo 5

Modalità di utilizzo delle sale ad uso comune del Centro

Presso il centro vi sono più spazi comuni, denominati multispace, microimprese, formazione, auditorium. Le funzioni d'uso degli spazi di cui sopra, sono individuate nel progetto di gestione secondo le finalità costitutive del Centro giovani stesso (v. Art. 1) rispetto alle aree:

- ▲ musica
- ▲ cultura e creatività
- ▲ impresa giovanile,

per le quali il gestore potrà realizzare tutte le partnership possibili, al fine di implementare le attività del Centro.

Tali accordi avranno valenza non oltre la scadenza del contratto di gestione ed il Comune dovrà esserne informato.

Gli spazi assegnati a soggetti partner, verranno puliti dagli stessi. In caso di necessità è comunque previsto l'intervento di personale specializzato⁶.

Ciò premesso, una sala del centro giovani deve essere messa a disposizione, non necessariamente in via esclusiva, per le riunioni ordinarie dei componenti delle associazioni giovanili o gruppi informali di Rovereto⁷.

Inoltre è prevista la possibilità di concedere in uso a pagamento sale del Centro, in particolare nei momenti della settimana in cui non sono previste azioni a favore dei giovani e purché questa pratica non pregiudichi l'offerta di iniziative a favore della popolazione giovanile. Questa possibilità deve essere

⁴ Fonte: v. Nota 2, par. 6.

⁵ Fonte: v. Nota 1.

⁶ Fonte: v. Nota 2, par. 5.

⁷ Fonte: v. Nota 1.

disciplinata seguendo principi di non discriminazione. Resta inteso che i locali dovranno essere messi a disposizione gratuitamente per iniziative del Comune per almeno due mattine alla settimana, previa definizione di un calendario che eviti di interferire con lo svolgimento delle attività⁸.

L'utilizzo di questi spazi è previsto secondo i normali orari di apertura del Centro, salvo accordi diversi, che sono:

Giorno	Apertura al pubblico		Back office	
Lunedì	Dalle 09.00	alle 23.00	Dalle 09.00	alle 14.00
Martedì	Dalle 09.00	alle 23.00	Dalle 09.00	Alle 14.00
Mercoledì	Dalle 09.00	alle 23.00	Dalle 09.00	Alle 14.00
Giovedì	Dalle 09.00	alle 23.00	Dalle 09.00	Alle 14.00
Venerdì	Dalle 09.00	alle 23.00	Dalle 09.00	Alle 14.00
Sabato	Dalle 15.00	alle 02.00	CHIUSO	CHIUSO
Domenica	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO

Back office

Il Centro curerà l'informazione al pubblico durante le ore di apertura del Centro, in particolar modo durante le mattine, e, attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili, durante il fine settimana.

Eventuali variazioni contingenti di orario verranno altresì comunicate al pubblico secondo le medesime modalità.

Articolo 6

Modalità di gestione del Centro

La gestione del centro è affidata alla Cooperativa Sociale Smart O.N.L.U.S.

Il soggetto gestore, dà vita ad una serie di incontri con i rappresentanti delle organizzazioni partner, che li sviluppano attività, al fine di programmare il calendario degli eventi e curarne la realizzazione. Il gestore comunicherà periodicamente all'Amministrazione Comunale il calendario mensile. Questo, al fine di aggiornare l'Amministrazione sulle attività promosse dal Centro nonché garantire anche la realizzazione di alcune attività proposte dal Comune⁹.

Articolo 7

Modalità di prenotazione delle sale ad uso comune del Centro

La richiesta per l'utilizzo delle sale ad uso comune, dovrà avvenire presso il Centro, nei relativi orari di apertura al pubblico, utilizzando il modulo allegato e provvedendo all'eventuale pagamento, di cui al successivo articolo 8.

Articolo 8

Quote per l'utilizzo delle sale ad uso comune del Centro

Al di là di specifici utilizzi da parte del Comune (art. 6) e/o di accordi ad hoc stipulati dal gestore (v. art. 6), la quota degli spazi è fissata in linea ai costi di altri spazi di proprietà del Comune ad uso civico e cioè come di seguito:

Auditorium:

⁸ Fonte: v. Nota 1.

⁹ Fonte: v. Nota 2, par. 6.

- euro 20 per le Associazioni
- euro 30 per i Privati (feste, matrimoni, battesimi, cresime...)
- euro 10 per Associazioni benefiche nonché Privati che desiderano realizzare eventi a scopo benefico

La tariffa oraria comprende:

- L'uso del proiettore
- L'uso dell'impianto audio e luci
- L'uso del Backstage
- Le pulizie e l'allestimento prima e dopo l'utilizzo
- Utenze

La tariffa oraria non comprende:

- Tecnico specializzato in audio e video
- Costi S.I.A.E.
- Eventuale servizio di catering

Multispace, microimprese, formazione:

- euro 20 ad ora, compresa di pulizie
- eventuali servizi aggiuntivi (es. catering, servizio stampa, organizzazione evento, guardaroba, ecc.) vanno concordati direttamente con il gestore.

Articolo 9

Orari per l'utilizzo delle sale prove

L'utilizzo delle sale prove è previsto durante gli orari di apertura del centro. Il Centro curerà l'informazione al pubblico sui periodi di chiusura delle sale prove attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.

Eventuali variazioni contingenti di orario verranno altresì comunicate al pubblico secondo le medesime modalità.

Articolo 10

Modalità di prenotazione delle sale prove

La prenotazione per l'utilizzo delle sale prove dovrà avvenire on line presso i co-gestori delle stesse che rispondono al nome Scuola di Musica UpDoo. Sarà possibile effettuare contestualmente più prenotazioni.

Articolo 11

Quote per l'utilizzo delle sale prova

La quota per l'utilizzo delle sale prova è fissata a € 3,50 l'ora fino alle ore 18.00 e a € 6,50 dopo le ore 18.00, questo al fine di incentivare l'utilizzo delle stesse in orario diurno. La quota dovrà essere pagata, previa fattura, tramite bonifico bancario su un conto apposito, alla fine di ogni mese.

Articolo 12

Modalità di fruizione delle sale prove

Successivamente alla prenotazione on-line della sala prove, gli utenti potranno presentarsi presso il Centro per utilizzare la sala esclusivamente nell'orario stabilito.

In seguito alla prenotazione verrà consegnata agli utenti una tessera nominale che consentirà loro di accedere alla sala attraverso una serratura elettronica, la quale registrerà, con un sistema software nonché un sistema di lettura NCF per Smartphone, tutti gli accessi mensili.

Qualora l'utente riscontrasse eventuali danni o malfunzionamenti delle attrezzature sarà tenuto a segnalarli, tramite la compilazione di un apposito modulo, all'ente gestore del Centro, il quale provvederà a comunicarlo ai co-gestori delle sale prove. Questi provvederanno alla verifica dell'entità dei medesimi e al successivo addebito all'utente dei costi sostenuti per il ripristino.

Articolo 13

Norme generali di comportamento

All'interno del Centro Giovani è vietato a tutti:

- attività e comportamenti ritenuti contrari alle finalità sociali e culturali del luogo. A titolo esemplificativo, al Centro Giovani vige il divieto di fumo (ai sensi della l.p.13/2004 e della normativa nazionale vigente), il divieto di gioco d'azzardo in assoluto (come tra l'altro disposto dalle vigenti normative in materia penale), nonché il gioco lecito costituito dalla presenza di apparecchi da gioco con vincita in denaro (new slot, VLT e similari) ovvero da licenze di scommesse in genere, e ogni iniziativa che possa avere non solo carattere discriminatorio, violento, lesivo delle norme di convivenza civile, ma anche di non promozione o contrasto di valori volti alla convivenza, al rispetto del prossimo, all'inclusione sociale, alla collaborazione, all'amicizia, alla salute; sono altresì vietati utilizzi degli spazi per attività quali pernottamenti o per ritrovi di tipo partitico¹⁰
- utilizzare i locali per scopi diversi da quelli previsti ed autorizzati
- utilizzare attrezzature e strumentazioni senza specifica autorizzazione
- effettuare interventi di spostamento e/o modifica degli arredi e attrezzature presenti nei locali;
- introdurre bevande alcoliche;
- tenere comportamenti di disturbo della quiete pubblica anche nelle aree di pertinenza esterna al centro.

Inoltre è obbligatorio:

- osservare l'orario delle attività e dell'utilizzo delle sale prove e degli altri spazi di uso comune;
- utilizzare in modo corretto le attrezzature e gli arredi presenti in struttura;

¹⁰ Fonte: v. Nota 1.

- lasciare i locali, terminato lo svolgimento delle attività in programma o dell'utilizzo delle sale prove e/o degli altri spazi comuni, in condizioni ottimali, riponendo materiali ed attrezzature eventualmente utilizzati nella loro consona e originaria posizione

Tutti gli utenti devono osservare all'interno della struttura un comportamento decoroso e rispettoso dei locali e degli altri utenti: qualora si verificassero casi di "ingestibilità" e turbativa nei locali durante lo svolgimento di attività o durante l'utilizzo delle sale prove e/o degli altri spazi comuni, il responsabile di tali comportamenti può essere allontanato momentaneamente, ovvero escluso in modo permanente dall'accesso alla struttura.

Articolo 14

Norme relative alla somministrazione

Per lo spazio Internet caffè: la somministrazione di alimenti e bevande e l'eventuale preparazione degli stessi risulta essere un'attività assolutamente accessoria rispetto a quella prevalente di "centro giovani". Ai sensi dell'articolo 2 della Legge provinciale 19/2010 è vietata la somministrazione e l'offerta a titolo gratuito o di assaggio, di bevande alcoliche a soggetti minori di 18 anni. Tale divieto di somministrazione è reso pubblico con appositi cartelli esposti all'interno del bar. Per lo spazio Internet caffè: la preparazione e somministrazione di cibi e bevande è consentita nei limiti previsti dalla legge. Non sono permessi la vendita di superalcolici né l'applicazione di politiche di prezzo volte a favorire il consumo degli alcolici, deve essere promossa invece la responsabilità sui comportamenti e contemporaneamente consentita la libertà di scelta. Si ritiene che la gestione del bar sia di particolare delicatezza, importanza e occasione per veicolare messaggi educativi sugli stili di vita sani considerando ad esempio l'utilizzo o quantomeno la scelta e la sensibilizzazione sui prodotti biologici, o su prodotti o a km 0, o quanto attinente ai principi eco-equo-socio-sostenibili e quant'altro in questa direzione¹¹.

Articolo 15

Responsabilità degli utenti

Coloro che si rendono responsabili di danneggiamento dei locali, nonché di manomissione, danneggiamento o smarrimento di materiali, attrezzature, arredi, accessori presenti all'interno del Centro Giovani, sono tenuti al risarcimento totale dei danni arrecati.

Gli utenti rispondono personalmente dell'eventuale inosservanza del presente regolamento.

Articolo 16

Sanzioni

Il mancato rispetto delle norme previste dal presente regolamento e il verificarsi di comportamenti irrispettosi dei locali e di altri utenti, di cui all'art.15, può comportare:

- l'allontanamento immediato dalla struttura (con esclusione temporanea o

¹¹ Fonte: v. Nota 1.

- permanente)
- la richiesta di un risarcimento totale degli eventuali danni arrecati

Articolo 17

Gestione del Centro Giovani

L'Amministrazione Comunale ha affidato la gestione del Centro Giovani al termine del secondo anno di attività, all'atto del rinnovo previsto di due anni più due, alla Cooperativa Sociale Smart O.N.L.U.S, secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge della P.A., sulla base di gara pubblica e progetto di gestione consegnato.

Ultimo aggiornamento 15 luglio 2016

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

Riccardo Loss

