



# CITTA' DI BUSCA

## **DISPOSIZIONI GENERALI DI UTILIZZO** **LOCALI SITI AL PIANO TERRENO DELLE EX SCUOLE** **ELEMENTARI ALA VECCHIA IN VIA CARLETTO** **MICHELIS**

### **Art. 1 Locali OPEN EDUCATION SPACE**

Le presenti disposizioni disciplinano l'uso dello spazio denominato OPEN EDUCATION SPACE, collocato al piano terreno nell'ala vecchia delle ex scuole elementari in Via Carletto Michelis, già sede, negli anni precedenti, di attività educative e culturali

I locali in questione comprendono:

- AULA A: concessione non esclusiva del locale sulla scorta delle presenti disposizioni generali di utilizzo;
- AULA B: concessione non esclusiva del locale sulla scorta delle presenti disposizioni generali di utilizzo .
- AULE C e D: concessione in via continuativa, precaria ed esclusiva all'Associazione CRESCERE per attività di ludoteca e di progetti educativi e ricreativi promossi tempo per tempo in favore di ragazzi e adolescenti;
- AULA E: concessione in via continuativa , precaria ed esclusiva al Complesso bandistico musicale di Castelletto di Busca;
- corridoio comune di accesso ai vari locali;
- servizi igienici.

La concessione in uso della sala può includere, se espressamente indicato nella domanda, la messa a disposizione di apparecchiature di cui il concessionario si assume ogni onere legato al corretto funzionamento. Il Comune NON fornisce assistenza all'uso

### **Art. 2 Concessione degli spazi.**

Al fine di consentire una più ampia fruizione degli spazi nonché per garantire lo svolgimento di attività strutturate di tipo educativo, didattico, culturale, di valorizzazione dei talenti, di sostegno all'apprendimento, il Comune può concedere in uso in modo non esclusivo gli spazi (aula A e aula B) ai soggetti pubblici o privati firmatari dell'accordo di partenariato o comunque presenti sul territorio comunale, salvaguardando l'obiettivo educativo, sociale, didattico, culturale dell'iniziativa promossa con la partecipazione al bando SPAZIO GIOVANI con il progetto OPEN EDUCATION SPACE.

La concessione degli spazi viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

La concessione degli spazi è gratuita.

La capienza massima dei locali è la seguente:

AULA A – 17 PERSONE

AULA B – 20 PERSONE

AULA C – 27 PERSONE

AULA D – 27 PERSONE

AULA E – 27 PERSONE

La concessione della sala viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

### **Art. 2 – Soggetti fruitori.**

Possono usufruire degli spazi in questione i partners di progetto nonché associazioni **regolarmente costituite**, enti e istituzioni che svolgano attività strettamente legate agli obiettivi del bando.

### **Ar. 4 Modalità di utilizzo**

I soggetti pubblici o privati partners di progetto usufruiscono di Open Education Space secondo un calendario stabilito insieme congiuntamente.

Eventuali ulteriori domande di concessione degli spazi concessi in via non esclusiva, devono essere inoltrate all'Ufficio Segreteria Istituzionale del Comune di Busca entro un congruo termine prima della data richiesta.

L'utilizzo dei locali dovrà essere pertinente ed improntato al massimo rispetto del presente disciplinare. In particolare i fruitori degli spazi dovranno rispettare:

- le condizioni imposte dalle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
- la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
- evitare di praticare fori nei muri, nei pavimenti e nelle strutture in genere senza permesso;
- danneggiare o trafugare arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
- lasciare libere e ben visibili le uscite di sicurezza come pure gli estintori.

In caso di mancato adempimento il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.

Il Comune, quale ente proprietario dello Spazio, può sospendere o rinviare la concessione degli spazi, per cause di forza maggiore non dipendenti dalla propria volontà.

All'interno della struttura è vietato fumare, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.

I fruitori degli spazi in continuità si dovranno occupare in accordo, anche relativamente alle parti comuni, della pulizia dei locali utilizzati

### **Art. 5 – Presentazione delle richieste**

Le richieste di utilizzo degli spazi OES dovranno essere presentate con una scheda descrittiva di ciò che si andrà a proporre specificando i contenuti e la tipologia dell'iniziativa, i dati della persona di riferimento responsabile dell'utilizzo stesso.

Ogni eventuale modifica/integrazione/imprevisto dovrà essere tempestivamente comunicata agli uffici comunali di riferimento..

L'orario di utilizzo viene stabilito al momento della compilazione della domanda di concessione e deve essere scrupolosamente rispettato.

L'ordine di assegnazione seguirà il criterio cronologico.

### **Accesso ai locali.**

Per gli enti/associazioni/istituzioni utilizzatrici dei locali in maniera non esclusiva le chiavi di accesso alla struttura verranno consegnate a cura degli uffici comunali e dovranno essere custodite con la massima attenzione e restituite tempestivamente al termine dell'utilizzo.

Per gli enti/associazioni/istituzioni utilizzatrici dei locali in maniera esclusiva le chiavi di accesso alla struttura verranno consegnate a cura degli uffici comunali e dovranno essere custodite con la massima attenzione. Per questi ultimi non vi è l'obbligo di restituzione delle chiavi se non allo scadere della convenzione/atto di concessione.

All'atto del ritiro delle chiavi il responsabile dell'Associazione, ente, istituzione firmerà apposito documento attestante la presa in carico delle chiavi stesse e il conseguente obbligo di custodia.

**E' assolutamente VIETATO disporre copie delle chiavi** consegnate pena la decadenza della concessione.

### **Art. 6 – Responsabilità del Concessionario**

La pulizia dai locali unitamente alle parti comuni al termine dell'utilizzo spetta al concessionario.

Sono inoltre a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del concessionario, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Al termine di utilizzo il concessionario dovrà lasciare lo spazio utilizzato nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti, in caso di danno alle strutture, beni e attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del concessionario degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare le presenti disposizioni e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti.

Il concessionario:

- è civilmente responsabile per sé e per gli utenti della sala nelle ore assegnate, come da richiesta;
- è altresì responsabile in solido, durante il periodo di utilizzo degli spazi, per eventuali furti o danneggiamenti compiuti da terzi nei riguardi di materiali e/o arredi di proprietà comunale ed assume ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e vigilanza del patrimonio, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per gli eventuali danni che dall'uso del locale possano derivare a terzi, privati o pubblici.

Il concessionario è obbligato a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali.