

REGOLAMENTO CENTRO CIVICO S.VITO

INDICE

Titolo I Oggetto del regolamento

Art. 1 Oggetto del regolamento

Titolo II Il Centro Civico: i locali e la capacità ricettiva

Art. 2 Locali e capacità ricettiva

Titolo III Natura e finalità

Art. 3 Natura dello spazio

Art. 4 Soggetti promotori

Art. 5 Macro-obiettivi

Art. 6 Obiettivi specifici

Art. 7 Valori comuni

Titolo IV Modalità di gestione e funzionamento

Art. 8 Elenco organi

Art. 9 Soggetto coordinatore

Art. 10 Comitato di Gestione

Art. 11 Assemblea dei partecipanti

Art. 12 Monitoraggio e valutazione

Titolo V Beneficiari, servizi e attività

Art. 13 Beneficiari

Art. 14 Macro-aree di servizi e attività

Titolo VI Animatori del Centro Civico

Art. 15 Tipologie di soggetti che possono svolgere e proporre attività e servizi

Art. 16 Obiettivi e valori dei soggetti animatori del Centro

Art. 17 Macro aree di attività che i soggetti animatori possono svolgere nel Centro

Titolo VII Organizzazione del servizio/per l'uso della struttura

Art. 18 Orario e calendario di apertura

Art. 19 Organizzazione del personale di servizio

Art. 20 Modalità di accesso/richieste di utilizzo

Art. 21 Norme generali per l'utilizzo della struttura

Art. 22 Copertura assicurativa

Titolo VIII Forme di sostegno

Art. 23 Forme di sostegno da parte di Fondazione Casa Lucca

Art. 24 Forme di sostegno da parte del Comune di Lucca

Art. 25 Tesseramento

Art. 26 Affitto temporaneo a soggetti terzi

Art. 27 Altre forme di sostegno

Titolo IX Disposizioni finali

Art. 28 Disposizioni finali

TITOLO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le modalità di utilizzazione dei locali del Centro Civico polifunzionale sito a Lucca nei locali dell'Ex distretto socio-sanitario di **S.Vito**, Via G.B.Giorgini, traversa I, n. 15 (di proprietà ERP Lucca in comodato al Comune di Lucca)

TITOLO II - IL Centro Civico: I LOCALI E LA CAPACITÀ RICETTIVA

Art. 2

Locali e capacità ricettiva

L'edificio del Centro Civico si compone di due volumi contigui: il corpo principale ha due piani fuori terra e il secondo, con un solo piano fuori terra, è posto a est del precedente.

Si accede al Centro Civico dalle ampie aperture vetrate poste ad est in posizione opposta al vecchio ingresso di via Giorgini.

Il piano terra del corpo principale, di circa 200 mq ed è composto da due grandi spazi di circa 50 mq ciascuno che si affacciano direttamente all'esterno.

A corredo di questi spazi si trovano due uffici, tre servizi igienici con relativo antibagno, una stanza deposito con ripostiglio per circa 16 mq totali.

L'ingresso di via Giorgini è stato mantenuto.

Al primo piano di questo volume, anch'esso di circa 200 mq totali, si accede in maniera indipendente con una nuova scala esterna e un ascensore.

Questi nuovi collegamenti sono stati inseriti per rendere autonomo l'utilizzo dei due piani l'uno rispetto all'altro.

L'area si affaccia su due ampie sale di 50mq, sono presenti due altri ambienti di circa 23 mq ciascuno. Sono presenti due servizi igienici con antibagno, un deposito di circa 16 mq e un'ampia terrazza di oltre 100 mq.

La sala posta al primo piano, lato est, presenta scaffalature ancorate alle pareti ed è quindi destinata ad uso bibliotecario.

É stata mantenuta la scala interna che collega i due livelli.

Il corpo di fabbrica più basso è posto ad est del precedente ed ha una superficie lorda di circa 150 mq. L'area presenta un'ampia sala di 60mq ed ha in dotazione tre servizi igienici con ampio antibagno e due ripostigli.

Questo volume è collegato al corpo principale attraverso un spazio di distribuzione di circa 20 mq.

La capacità ricettiva dell'immobile è di 99 persone

Le aree sono dotate degli impianti necessari per la connessione internet wifi.

Si allega planimetria dello spazio

TITOLO III - NATURA E FINALITÀ

Art. 3

Natura dello spazio

Genesi degli spazi

Per quanto riguarda l'area e lo spazio oggetto del presente regolamento, questi sono stati protagonisti di importanti processi di trasformazione urbana negli ultimi anni.

L'Amministrazione Comunale ha predisposto, sin dal 2016, un piano complessivo denominato **Quartieri Social** di riqualificazione urbana dei quartieri periferici di S. Anna, S. Vito e S. Concordio, finanziato attraverso due avvisi ministeriali e un bando regionale ("Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate", "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia", "Progetti di Innovazione Urbana – PIU- finanziabili con <POR FESR -2014-2020, Asse VI Urbano");

Con DGC n. 141/2019 si prevedeva l'integrazione delle azioni oggetto del progetto di innovazione sociale **CO-MIX**, con la progettualità strategica di riqualificazione urbana denominata "Quartieri Social" (Pontetetto, S. Anna, S. Concordio e S. Vito), oltre al complesso residenziale popolare, di proprietà comunale, denominato "il Manichino" loc. Ponte a Moriano, in un'ottica di rigenerazione urbana;

Con deliberazione G.C. n. 261 del 07/12/2022 il Comune di Lucca ha approvato l'**acquisizione in comodato dalla società ERP Lucca Srl** dell'immobile "ex Distretto socio-sanitario" situato in frazione San Vito, rientrante tra gli spazi collettivi necessari alle attività progettuali di socializzazione individuati con deliberazione G.C. n. 138/2020.

Il progetto Co-Mix

L'Amministrazione Comunale è titolare del progetto "CO-MIX CO-generare MIXité inclusive nella città" finanziato con il Fondo per l'Innovazione Sociale (FIS), del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di cui al D.P.C.M. 21 dicembre 2018, finalizzato a rafforzare la capacità delle pubbliche amministrazioni di realizzare interventi volti a generare nuove soluzioni, modelli e approcci per la soddisfazione di bisogni sociali, con il coinvolgimento di attori del settore privato;

Il progetto "Co-Mix", dopo aver completato la prima annualità "Fase I – Studio di Fattibilità", si è aggiudicato il finanziamento del FIS per la seconda annualità "Fase II - Sperimentazione". Il FIS prevede poi un'ultima fase (Fase III) di sistematizzazione del modello sperimentato durante la quale il modello di CO-MIX verrà scalato sui territori di S. Anna e Ponte a Moriano. Con Determinazione Dirigenziale n. 1468/2019, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, è stato individuato, quale soggetto attuatore del sopra citato progetto Fondazione Casa Lucca, in qualità di capofila di una compagine multi-stakeholder.

Il partenariato pubblico-privato e privato sociale costruito in CO-MIX ha coinvolto attori chiave del contesto locale ed enti di ricerca riconosciuti a livello nazionale e internazionale e ha definito azioni e servizi volti a soddisfare bisogni sociali di NEET e di giovani disabili e delle loro famiglie. Le azioni sono riconducibili agli ambiti dell'Housing sociale e collaborativo e a progettualità di Starting up communities.

Nelle azioni di Starting up communities il progetto ha inteso avviare servizi di tipo sociale e di inclusione lavorativa ospitati nei nuovi Spazi Polifunzionali nei quartieri di San Vito e Pontetetto, luoghi già individuati con D.G.C. n. 138/2020. Questi Spazi Polifunzionali mirano a promuovere dinamiche comunitarie di collaborazione e di civic engagement a partire dal

coinvolgimento attivo dei giovani residenti. I nuovi hub saranno dedicati alla produzione e fruizione di attività educative, culturali ed economiche per valorizzare e animare i quartieri.

Il percorso di co-progettazione

Il Settore Dipartimentale 2 del Comune di Lucca, avvalendosi delle possibilità offerte dall'art. 55 del Codice del Terzo Settore, ha coinvolto gli Enti del Terzo settore (ETS), in una co-progettazione relativa all'utilizzazione, nell'ambito del progetto "CO-MIX", dei nuovi Centri Civici di San Vito e Pontetetto, con l'obiettivo di promuovere la creatività e la partecipazione della cittadinanza allo sviluppo della comunità territoriale, favorendo al tempo stesso la loro crescita e la loro formazione civica.

A tal scopo è stato indetto un "Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse volte alla valorizzazione e realizzazione - attraverso la co-progettazione – di attività ricreative negli spazi civici di S.Vito, Pontetetto e S.Anna nell'ambito del progetto "CO-MIX_CO-GENERARE MIXITÉ INCLUSIVE NELLA CITTÀ", approvato con Determinazione n. 2290 del 07/11/2022 e i cui esiti della procedura di selezione sono stati approvati con Determinazione n. 2925 del 21/12/2022.

Scopo del Tavolo di co-progettazione è stato quello di definire in modo condiviso i progetti definitivi degli interventi e delle attività, a partire dalle proposte progettuali presentate in risposta al presente Avviso, da realizzarsi all'interno dei Spazi Civici nell'ambito del progetto Co-Mix.

Art. 4

Soggetti promotori

L'attivazione del Centro Civico è stata promossa dai seguenti attori chiave:

- Comune di Lucca
- Fondazione Casa Lucca
- Partner del progetto Co-Mix e/o ETS e associazioni informali che hanno aderito alla manifestazione di interesse

Art. 4-bis

Storia del percorso partecipativo e del centro civico nel quartiere

Il Centro Civico di Pontetetto è il frutto di un percorso partecipativo e si inserisce in una storia del quartiere legata alle associazioni e alla partecipazione civica.

Si rimanda al documento di sintesi storica "*nome del documento*"

Art. 5

Macro-obiettivi

Il Centro sarà dedicato alla produzione e fruizione di attività educative, culturali ed economiche per valorizzare e animare i quartieri. Il Centro si qualifica come luogo aperto alla realtà sociale, struttura capace di aggregare, cantiere di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale.

In coerenza con i macro-obiettivi del progetto Co-Mix, il Centro Civico si prefigge dunque di:

- Favorire la socializzazione e animazione territoriale;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di soggetti vulnerabili.

- Riportare nel quartiere servizi di prossimità per il cittadino

Art. 6 *Obiettivi specifici*

Gli animatori del centro si pongono come obiettivi specifici delle proprie attività:

- promuovere dinamiche comunitarie di collaborazione e di civic engagement a partire dal coinvolgimento attivo dei giovani residenti, per l'attivazione e l'animazione del centro, nonché per la promozione dello stesso
- favorire forme e modelli di emancipazione e responsabilizzazione dei cittadini residenti;
- favorire la partecipazione e la socializzazione;
- migliorare il benessere di persone con disabilità / disturbi di natura psicologica, fisica o sensoriale anche grazie alla collaborazione con i servizi territoriali
- accrescere le capacità professionali e/o artistiche dei giovani e non, promuovendo la creatività e l'emersione di forme espressive individuali
- favorire l'accessibilità ai servizi alla cittadinanza e orientare i ragazzi rispetto ai servizi e alle opportunità loro dedicate già presenti sul territorio;
- favorire lo scambio tra giovani e adulti
- dare riconoscibilità ed identità agli spazi polifunzionali;
- sostenere e promuovere la cultura della legalità;
- promuovere e valorizzare l'identità culturale e la memoria storica del quartiere/territorio
- promuovere la progettazione per lo sviluppo e la sostenibilità del centro
- favorire la collaborazione tra le varie associazioni animatrici del centro (ad es. eventi, progetti comuni...), per il rafforzamento rete associazioni (far divenire il centro un punto di riferimento per ETS locali)
- promuovere stili di vita attivi per contrastare la sedentarietà e l'isolamento sociale

Art. 7 *Valori comuni*

Gli animatori del centro condividono i seguenti valori, che ispirano la loro azione singola e collaborativa:

- Salvaguardia dei diritti fondamentali dell'uomo e dei valori costituzionali (in particolare gli articoli 1-5 della Costituzione)
- Inclusività sociale: luogo a servizio di tutti i cittadini (indipendentemente da età, reddito, culture...)
- Intercultura
- Intergenerazionalità
- Prossimità del pubblico con il ritorno di alcuni servizi nei quartieri
- Reti di prossimità e vicinato, senso di collettività e di identità locale
- Collaborazione le varie realtà del terzo settore locale
- Partecipazione e protagonismo della cittadinanza, in particolare dei giovani
- Cultura della democrazia a livello locale ed etica pubblica: consapevolezza rispetto ai propri diritti e doveri come cittadini

- Apartiticità
- Riconnessione tra tema dell'abitare e tema sociale
- Corresponsabilità e cura reciproca dello spazio, come luogo pubblico e bene comune
- Sostenibilità ambientale e economia circolare

TITOLO IV - MODALITÀ DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 8

Elenco organi

L'organizzazione temporale e spaziale delle attività da parte degli organi di governance del Centro Civico qui definiti dovrà avvenire nel rispetto dei principi della collegialità, dell'inclusività e della condivisione delle decisioni.

Gli organi di governance del Centro Civico sono i seguenti:

- Amministrazione di riferimento: Città di Lucca
- Soggetto coordinatore: Fondazione Casa Lucca (FCL)
- Comitato di gestione (C.G.): costituito da FCL, da rappresentante del Comune senza diritto di voto e dagli attori che hanno dato la loro disponibilità a voler assumere un ruolo decisionale nel corso del percorso di co-progettazione avviato con l'Avviso pubblico di cui all'art. 3 ed eventuali successivi richiedenti (secondo le modalità previste dal presente regolamento)
- Assemblea dei partecipanti (A.P.): attori e persone che svolgono o partecipano alle attività presenti nello spazio

Art. 9

Soggetto coordinatore

Il Soggetto Coordinatore ricopre i seguenti ruoli:

- ha la responsabilità della convocazione delle riunioni, del loro corretto svolgimento e, insieme al C.G., della attuazione di quanto deciso;
- rappresenta il referente e portavoce del C.G. e dell'Assemblea nei confronti del Comune;
- coordina le attività di programmazione e progettazione;
- insieme al C.G., si occupa del monitoraggio e della valutazione delle attività del centro.
- Il Coordinatore supervisiona lo stato dell'immobile ed il funzionamento dei suoi impianti e delle sue attrezzature così come della corretta fruizione degli spazi e la loro adeguatezza per lo svolgimento delle attività.

Art. 10

Comitato di Gestione

Il C.G. viene convocato via mail dal Coordinatore.

Il C.G. ricopre i seguenti ruoli in accordo con il coordinatore:

- coordinamento delle attività di programmazione e progettazione;
- discussione delle proposte e problematiche inerenti le finalità, gli obiettivi e le attività del centro;
- monitoraggio e valutazione delle attività del centro;
- convocazione degli incontri del Comitato di Gestione stesso e dell'Assemblea dei Partecipanti;
- Supporta il coordinatore nella verifica dello stato dell'immobile ed il funzionamento dei

suoi impianti e delle sue attrezzature così come nella corretta fruizione degli spazi e la loro adeguatezza per lo svolgimento delle attività.

Cadenze minime delle riunioni del C.G.:

- Bimestrale;
- 2 volte l'anno rendicontazione con il Comune
- Le riunioni del C.G. sono valide con la maggioranza dei membri aventi diritto.
In caso di impossibilità a partecipare è possibile delegare un componente diverso da quello ordinariamente designato all'interno di ciascuna organizzazione, così come è possibile delegare un componente di un'altra organizzazione facente parte del C.G. Ogni organizzazione può avere una sola delega.

Il C.G. delibera e decide con la maggioranza dei presenti

In caso di necessità di modifica del presente regolamento il C.G. delibera e decide con la maggioranza assoluta dei membri che ne fanno parte.

L'ingresso di nuovi soggetti all'interno del C.G. è subordinato alla presenza degli stessi nell'Assemblea dei partecipanti ed è regolato dalla seguente procedura:

- Presentazione formale candidatura
- compilazione da parte del soggetto richiedente del modulo di richiesta di entrata nel C.G. Previa sottoscrizione della carta dei valori;
- approvazione da parte dell'A.P.;
- ratifica da parte del C.G.

Art. 11

Assemblea dei partecipanti

L'A.P. ricopre i seguenti ruoli:

- è la sede in cui sono prevalenti le funzioni di condivisione delle informazioni e aggiornamenti in merito al funzionamento del centro;
- l'assemblea dei partecipanti riceve informazioni in merito alle decisioni gestionali della struttura, sia a livello tecnico-strutturale, sia a livello di attività e di utilizzo degli spazi da parte del C.G. e del coordinatore;
- è protagonista di consultazione "referendaria" per decisioni importanti, che influiscono contemporaneamente in modo globale sull'organizzazione del Centro e delle sue attività;
- è la sede in cui è possibile rilevare le problematiche riscontrate sia da un punto di vista strutturale che organizzativo dello spazio;
- può essere la sede per condividere e definire gli strumenti e le modalità di monitoraggio e valutazione delle attività implementate.

Cadenza minima delle riunioni dell'A.P.

- 2 volte l'anno (ogni 6 mesi)

La convocazione viene fatta tramite mail dal coordinatore in convocazione unica e si svolge di norma in presenza presso lo spazio civico.

L'A.P. decide con la maggioranza dei presenti

In caso di impossibilità a partecipare é possibile delegare un componente diverso da quello designato all'interno di ciascuna organizzazione, così come è possibile delegare un componente di un'altra organizzazione. Ogni organizzazione può essere delegata solo da un'altra associazione.

L'ingresso di nuovi soggetti all'interno dell'A.P. è regolato dalla seguente procedura:

- compilazione da parte del soggetto richiedente della domanda di ingresso nell'A.P.;
- domanda da sottoporre al C.G. per approvazione e all'A.P. per successiva ratifica;
- la nuova organizzazione propone un piano attività e aderisce al regolamento.

Art. 12

Monitoraggio e valutazione

Il Coordinatore e il C.G. avranno il compito di dare conto delle attività e dei progetti svolti all'interno del Centro Civico.

La rendicontazione è prevista con le seguenti modalità e frequenze:

- rendicontazione interna al Centro Civico, rivolta ai componenti degli organi decisionali e di partecipazione: produzione di report trimestrali elaborati sulla base di dati di monitoraggio raccolti mensilmente rispetto alle attività erogate, attraverso appositi strumenti preposti, ad es. tramite registri presenze.
- rendicontazione all'Amministrazione di riferimento: produzione di un report semestrale delle attività e dei progetti del Centro.
- rendicontazione alla comunità locale: organizzazione di un evento annuale di condivisione e divulgazione delle attività e dei progetti del Centro Civico; uso social media, report di valutazione annuale, etc.

TITOLO V - BENEFICIARI, SERVIZI E ATTIVITÀ

Art. 13

Beneficiari

Le attività del Centro Civico si rivolgono ai seguenti gruppi di beneficiari:

- tutta la comunità locale (e non, nell'ottica di far conoscere il quartiere);
- giovani in condizione di disagio socio-economico;
- persone con disabilità.

Art. 14

Macro-aree di servizi e attività

Le attività e i servizi che potranno essere svolti/erogati all'interno del Centro Civico dovranno fare riferimento ed essere coerenti alle seguenti macro-aree di attività.

Macro-aree di attività

- Servizi per la cittadinanza (sportello di segretariato sociale, servizi per il volontariato, ad es. RUNTS, servizi per la casa, servizi per il lavoro, politiche giovanili-Iniziative-Incontri Famiglie affidatarie, ...)
- Coworking
- Animazione del quartiere ed educativa di strada
- Area formazione e lavoro (ad es. orientamento; percorsi professionalizzanti; percorsi di incubazione di progetti di imprenditoria giovanile; ...)
- Area artistica e socio-culturale (ad es. biblioteca; sportello informativo/assistenza digitale; laboratori intergenerazionali; sala audio/video/registrazione; laboratori espressivi; ...)
- Area sportiva (corsi avviamento allo sport per bambini; danza; AFA...)
- Animazione per bambini e ragazzi (ad es. baby parking; attività ludiche; doposcuola; racconta storie; campi estivi; ...)
- Area ristoro (ad es. bar, area ristoro legata ad attività di inclusione lavorativa, ...)

Le singole attività e servizi che verranno svolti saranno regolati attraverso la produzione di un calendario (settimanale e mensile) disponibile nel Centro Civico e sul sito internet/canali social del progetto.

TITOLO VI - ANIMATORI DEL CENTRO CIVICO

Art. 15

Tipologie di soggetti che possono svolgere e proporre attività e servizi

Gli animatori del centro sono tutti i soggetti che intendono svolgere attività al suo interno condividendo finalità e valori del Centro civico.

Gli animatori richiedono l'utilizzo degli spazi così come espresso all'art. 20

- Enti del Terzo Settore.
- Enti pubblici tra cui Istituzioni Scolastiche, Amministrazioni Locali, C.P.I.
- Volontariato in forma singola o associata, formale o informale.
- Soggetti del 2° settore (economici) in forma di singola impresa o organizzazione di 2° livello (associazioni di categoria).

Art. 16

Obiettivi e valori dei soggetti animatori del Centro

Gli obiettivi e i valori delle organizzazioni che svolgeranno attività e servizi devono corrispondere o comunque non essere in contrasto con gli obiettivi e valori descritti all'interno del Titolo III del presente regolamento. La verifica della coerenza tra obiettivi e valori del Centro Civico e della singola organizzazione verrà valutata a seguito della presa visione del Curriculum Vitae, dello Statuto e della proposta di attività dei soggetti richiedenti da parte del Soggetto Coordinatore e ratificata dal Comitato di Gestione nella prima riunione utile.

In caso di attività che richiedono calendarizzazione continuativa nel tempo, la verifica della coerenza del profilo dell'ente promotore e delle sue attività sarà discussa e deliberata all'interno del C.G.

Per tutti i soggetti tenuti dalla normativa vigente a redigere uno statuto, i soggetti animatori si impegnano a fornire copia del proprio statuto per la condivisione all'interno del Centro.

Art. 17

Criteri di ammissibilità delle attività che i soggetti animatori possono svolgere nel Centro

Attività e servizi sono oggetto di valutazione di ammissibilità attraverso i seguenti criteri:

- Coerenza rispetto agli obiettivi e valori definiti dal Centro (art.3)
- Coerenza rispetto alle attività descritte nell'art.14
- Vocazione prevalente di impatto diretto sulla comunità locale
- Valutazione della consistenza delle attività economiche/commerciali svolte dall'organizzazione proponente
- Compatibilità rispetto alle caratteristiche dello spazio (art.2)
- Compatibilità rispetto all'organizzazione delle attività e dei servizi già presenti
- Conformità dell'organizzazione alle relative normative necessarie.

TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO/PER L'USO DELLA STRUTTURA

Art. 18
Orario e calendario di apertura

I giorni e gli orari di apertura del Centro Civico dovranno essere adattati ai tempi delle attività gestite dalle singole realtà e all'organizzazione del personale (volontario e dipendente) che gestisce lo spazio. In linea generale l'obiettivo è quello di aprire nelle maggiori fasce orarie possibili a livello feriale e ove possibile nei giorni festivi.

Per maggiori dettagli si rimanda al calendario (settimanale e mensile) disponibile nel Centro Civico e sul sito internet/canali social del progetto.

Art. 19
Organizzazione del personale di servizio

Il Soggetto Coordinatore mette a disposizione n. 2 operatori specialisti con la funzione di coordinamento operativo del Centro Civico, delle organizzazioni che ne usufruiscono e delle attività che vi si svolgeranno. Più in particolare gli operatori del Soggetto Coordinatore avranno le seguenti funzioni:

- Supporto alla definizione del calendario delle attività e delle pulizie ordinarie del Centro
- Supporto e gestione dello scambio comunicativo e informativo interno ed esterno (es. social...)
- Gestione e organizzazione dell'apertura/chiusura e utilizzo dei diversi spazi.
- Supervisione stato di manutenzione ordinaria e segnalazione di eventuali problematiche strutturali o funzionali del Centro.
- Soggetto di riferimento per attori interni ed esterni per esporre proposte, problemi o altri eventuali elementi riguardanti il Centro Civico.
- Supporto e coordinamento degli attori del Centro per la co-creazione di progetti candidabili a bandi di finanziamento.

Gli operatori potranno avvalersi di ulteriori risorse umane che li possano supportare nella gestione operativa del Centro. Tali risorse potranno essere reperite secondo diversi canali tra cui il coinvolgimento diretto di volontari delle associazioni presenti, cittadini attivi o ancora l'attivazione di progetti di Servizio Civile o P.U.C. (Progetti Utili alla Collettività).

Art. 20
Modalità di accesso/richieste di utilizzo

La richiesta di utilizzo degli spazi deve avvenire attraverso la compilazione di un "Modulo/Scheda attività" in formato analogico o digitale e consegnata al coordinatore. Questi ultimi a seguito della verifica dei requisiti richiesti (art.6. art. 7, art.15) e dell'approvazione e condivisione dell'informazione con il Comitato di Gestione comunicheranno al soggetto proponente l'esito della richiesta presentata e gli forniranno tutte le informazioni e i documenti utili per procedere all'attivazione della proposta.

Se l'attività proposta diventa strutturale rispetto agli spazi e al calendario del centro la proposta viene approvata dal C.G.

Art. 21
Norme generali per l'utilizzo della struttura

L'utilizzo dei locali è subordinato all'obbligo da parte dell'utilizzatore di:

- Mantenere e restituire nello stato in cui si trovano all'inizio dell'utilizzo, tutte indistintamente le strutture, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e quant'altro esistente, rispondendo direttamente degli eventuali danni.
- Utilizzare in modo corretto i locali, osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti e le disposizioni di legge in materia se ed in quanto applicabili e compatibili e comunque senza intralciare in alcun modo le attività del Centro Civico.
- Provvedere a mantenere in ordine i locali e le attrezzature ivi inserite, procedendo al riassetto degli stessi una volta terminate le attività.
- Non effettuare duplicati di chiavi se non previa autorizzazione degli operatori responsabili.
- Esonerare il soggetto coordinatore da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali.
- Non modificare la regolazione degli impianti rispetto alla situazione di "consegna".

L'utilizzatore dovrà avere cura che:

- non vengano manomesse o modificate le parti fisse ed infisse dell'immobile;
- non siano per alcun motivo applicati tasselli, o comunque, praticati fori nei pannelli, nelle pareti, negli infissi o in qualunque altra parte delle strutture;
- non vengano in qualsiasi modo lesionati i pavimenti.

L'utilizzatore dovrà impegnarsi a svolgere esclusivamente l'attività per la quale ha avanzato richiesta e per la quale è stato autorizzato; dovrà inoltre impegnarsi ad osservare e far osservare l'obbligo di usare i locali per attività inerenti la destinazione d'uso, vietarne l'uso a terzi estranei, e dovrà far rispettare al proprio personale e collaboratori tutte le disposizioni in ordine alla manutenzione, sicurezza, igiene e rispetto dei locali.

Il personale, i collaboratori e tutte le persone di cui l'utilizzatore si avvale per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'autorizzazione dovranno essere assicurati ed in regola con tutte le disposizioni previdenziali, assistenziali e fiscali vigenti.

L'utilizzatore dovrà dimostrare di essere in possesso delle prescritte licenze, autorizzazioni, nulla osta e quant'altro necessario per lo svolgimento delle attività per le quali ha richiesto l'uso dei locali del Centro Civico. Si impegna inoltre, assumendosene piena responsabilità, ad osservare le vigenti prescrizioni, specialmente in materia di pubblica sicurezza.

Restano a carico dell'utilizzatore la vigilanza ed il rispetto delle norme sul corretto utilizzo delle strutture, degli impianti elettrici e meccanici, oltreché delle norme imperative di pubblico interesse, di prevenzione/protezione incendi, sicurezza urbana, incolumità igienico-sanitaria, SIAE e quiete pubblica.

Nel caso di furti o danni arrecati alle strutture ed alle dotazioni dei locali, i fruitori dei locali

saranno ritenuti responsabili e dovranno provvedere alle spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato o rubato.

La concessione di utilizzo dei locali decade quando si verificano le seguenti condizioni:

- utilizzo dei locali in modo difforme da quanto previsto dalla richiesta presentata;
- ripetute inosservanze per quanto contenuto nel presente articolo;
- danneggiamenti.

Art. 21 bis

Registro delle responsabilità

I soggetti animatori che in modo autonomo avranno accesso all'utilizzo dei locali dovranno essere iscritti in uno specifico "Registro delle responsabilità", documento in cui vengono elencate le persone referenti, definiti i ruoli e le responsabilità e il tracciamento delle chiavi di ingresso.

Art. 22

Copertura assicurativa

I soggetti animatori del Centro Civico dovranno dotarsi di un'apposita polizza per la copertura assicurativa delle attività da loro erogate nel Centro Civico.

E' invece già attiva una polizza relativa al fabbricato in capo al proprietario

TITOLO VIII - FORME DI SOSTEGNO

Art. 23

Forme di sostegno da parte di Fondazione Casa Lucca

Le forme di sostegno che FCL si impegna a garantire per lo svolgimento delle attività all'interno del Centro Civico sono:

- gestione ordinaria dello spazio, nei termini concordati con l'Amministrazione Comunale nella convenzione attuativa rispetto agli spazi civici;
- coordinamento delle attività del centro;
- promozione delle attività e servizi del centro attraverso sito internet e social media;
- progettazione di ulteriore attività e ricerca bandi di finanziamento;

FCL si riserva di richiedere eventuali contribuzioni, agli erogatori delle attività e dei servizi anche in base all'entità dell'utilizzo e delle possibilità economiche del singolo erogatore.

Art. 24

Forme di sostegno da parte del Comune di Lucca

Le forme di sostegno che il Comune di Lucca si impegna a garantire per lo svolgimento delle attività all'interno del Centro Civico sono:

- partecipazione alla progettazione e alla realizzazione delle attività;
- facilitazione delle comunicazioni tra il Centro Civico e gli uffici del Comune competenti per la richiesta eventuale di uso (relativo alle attività del Centro) di altri spazi pubblici e di altri spazi civici del progetto Comix;
- possibilità di fornire altre forme di supporto, valutate in base alle risorse disponibili;
- promozione delle attività e servizi del centro attraverso sito internet e social media istituzionali.

Art. 25

Tesseramento

Si prevede la possibilità di attivare un tesseramento annuale rivolto ai beneficiari, come strumento per generare identità, senso di appartenenza e affiliazione rispetto al Centro Civico, nella sua veste di bene comune.

Il tesseramento potrà essere collegato alla produzione, e invio ai tesserati, di materiale informativo sulle attività del centro (in forma ad es. di newsletter). Ci si riserva la possibilità di legare il tesseramento all'accesso ad un eventuale "circolo ricreativo" connesso all'area ristoro.

Art. 26

Affitto temporaneo a soggetti terzi

Gli spazi del Centro Civico potranno essere richiesti in affitto da soggetti terzi: singoli cittadini, associazioni, gruppi formali o informali, agenzie formative, aziende.

La richiesta di affitto potrà avvenire attraverso la compilazione di una scheda, reperibile sul sito internet di progetto e in loco, da far pervenire agli operatori del Soggetto Coordinatore, per procedere alla discussione della richiesta all'interno del Comitato di Gestione.

L'affittuario sarà tenuto al rispetto delle regole di utilizzo previste dall'art.21 (Norme generali di utilizzo) e alla sottoscrizione dello specifico "Regolamento di Affitto temporaneo di locale."

Art. 27

Altre forme di sostegno

Il Centro Civico, attraverso i propri organi di governance potrà proporre e discutere l'uso di ulteriori modalità di sostegno (ad es. partnership con aziende, strumenti di marketing sociale..), sempre in coerenza con il contenuto del presente regolamento.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28

Disposizioni finali

Mancato rispetto del regolamento

Il mancato rispetto delle presenti norme comporta l'allontanamento dal Centro su decisione inappellabile e motivata dell'Ente gestore, sentiti gli operatori del Centro stesso.

Pubblicità e reperibilità del Regolamento

Copia del presente regolamento sarà consegnato in copia ad ogni associazione tesserata all'atto dell'iscrizione e stralcio dello stesso sarà affisso presso i locali del Centro stesso.

Possibili modifiche del Regolamento

Modifiche al presente regolamento potranno essere proposte da qualsiasi membro dell'Assemblea dei partecipanti e/o del Comitato di gestione. Tali proposte passeranno al vaglio del Comitato di Gestione e, se ritenute attuabili e in linea con gli obiettivi e i valori del centro, saranno sottoposte all'Assemblea per approvazione attraverso votazione "referendaria" (50%+1).

Normativa vigente

Per quanto non previsto si rimanda a quanto disposto dalle vigenti norme nazionali o regionali se ed in quanto compatibili.