

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DELLA CASA DEL MUNICIPIO SITA IN VIA GALILEI 53/57 DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE, COMITATI, ASSOCIAZIONI, GRUPPI E CITTADINI

**Art. 1**

**Disciplina regolamentare**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali della Casa del Municipio di proprietà comunale e di competenza municipale, situati in Via Galilei 53/57, da parte degli Enti del Terzo Settore (ETS), Comitati, Associazioni, gruppi e cittadini che ne fanno richiesta.
2. La casa del Municipio ospiterà eventi, esclusi quelli di pubblico spettacolo, appuntamenti e qualsiasi altro tipo di progetto, che non contrastino in alcun modo con i principi costituzionali e conseguentemente non possono essere ammessi contenuti anti democratici, fascisti, sessisti, violenti e inneggianti alla discriminazione di ogni diversità, di propaganda elettorale e partitica.
3. L'utilizzo dei locali da parte di Enti del Terzo Settore, Comitati, Associazioni, gruppi è ammesso al fine non solo di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, ma anche di favorire l'attività degli enti, delle libere forme associative, delle associazioni di volontariato operanti nel territorio.
4. Possono utilizzare i locali di Via Galilei: Enti del Terzo Settore, Comitati, Associazioni, Gruppi e cittadini.

**Art. 2**

**Disciplina regolamentare**

Il criterio regolamentare di base del presente documento è la massima utilizzazione dei locali di proprietà comunale di competenza municipale senza pregiudizio della prevalente destinazione d'uso dei medesimi e fatta salva la facoltà da parte della Cabina di Regia di cui al successivo art.3 del presente regolamento, di sospendere o revocare le autorizzazioni all'utilizzo dei locali rilasciate, in conformità con le disposizioni indicate nei successivi articoli del presente regolamento.

**Art. 3**

**Cabina di Regia**

La Direzione Socio Educativa del Municipio con Determinazione istituisce la Cabina di Regia della Casa del Municipio - composta da rappresentanti del Municipio Roma I Centro e del CSV Lazio - Centro di Servizio per il Volontariato del quale organo istituito per le finalità di cui al presente regolamento.

#### **Art. 4**

##### **Criteria generali di autorizzazione all'utilizzo dei locali**

1. L'utilizzo dei locali è gratuito: non è prevista nessuna forma di pagamento, né diretta né indiretta
2. I locali non possono essere utilizzati per attività di natura commerciale, l'accesso alle iniziative proposte dovrà essere a titolo assolutamente gratuito.

#### **Art. 5**

##### **Tipologie di autorizzazione all'uso**

1. Le autorizzazioni all'uso dei locali possono essere esclusivamente di breve periodo.
2. Le autorizzazioni all'uso dei locali, di cui ai precedenti articoli, possono essere rilasciate per finalità aggregative, culturali, ricreative, sociali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, purché in coerenza con l'art. 1 del presente regolamento.

#### **Art. 6**

##### **Criteria di utilizzo dei locali**

1. Ai fini di garantire il più ampio e variegato accesso non sono possibili calendarizzazioni ricorsive o permanenti.
2. Mostre, installazioni ed esposizioni, che avranno comunque un tempo di permanenza delimitato, non sottostanno alle limitazioni di cui al comma precedente, purché la loro presenza non precluda l'utilizzo della sala ad altre iniziative.

#### **Art. 7**

##### **Ordine di priorità di autorizzazione all'uso dei locali**

1. In caso di sovrapposizione di richieste di utilizzo dei locali per data e orario hanno la precedenza gli appuntamenti richiesti da organizzazioni, comitati, associazioni, cittadini del Municipio Roma I Centro.
2. In caso di servizi, progetti, eventi promossi dal Municipio Roma I Centro e/o dal Centro di Servizio per il Volontariato possono essere previste tempistiche e cadenze diverse da quelle di cui al punto 5.

#### **Art.8**

##### **Tempi di apertura dei locali**

1 I locali sono a disposizione negli orari di apertura previsti dal CSV Lazio per le attività di orientamento al volontariato, incontri e consulenze con volontari e associazioni, corsi di formazione per i volontari, accesso al prestito libri del Centro di Documentazione sul terzo settore e incontri di animazione culturale.

2 L'utilizzo dei locali in orari diversi deve prevedere la firma del soggetto proponente di un documento di assunzione di responsabilità dello spazio stesso, che sarà definito dalla Cabina di Regia.

## **Art.9**

### **Progetti specifici e ulteriori processi di coprogrammazione**

Specifici progetti, servizi, sportelli e attività di supporto ulteriori saranno valutati dalla cabina di regia.

## **Art. 10**

### **Istanza per l'utilizzo dei locali**

Le richieste di utilizzo dei locali di Via Galilei dovranno essere indirizzate all'ufficio di segreteria della Casa del Municipio, organizzato dal CSV Lazio.

## **Art. 11**

### **Responsabilità degli autorizzati all'utilizzo di locali**

1. L'uso dei locali dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici, nel caso di danni accidentali ai beni pubblici, essi dovranno essere immediatamente rifiutati e non comporteranno l'applicazione di alcuna sanzione.
2. Il soggetto autorizzato dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare:
  - garantire che nei locali si svolgeranno esclusivamente eventi, riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative corrispondenti all'istanza presentata nel rispetto di quanto disposto dalle norme di Legge;
  - garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi lasciandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati;
  - non arrecare in alcun modo molestia alle altre attività della Casa del Municipio e/o ad altre attività ivi ospitate;
  - permettere a chiunque sia interessato l'accesso al locale durante il periodo di utilizzo richiesto;
  - non apporre, senza preventiva autorizzazione targhe, insegne o scritte all'esterno dei locali;
  - non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto o altro materiale senza preventiva autorizzazione;
  - assicurarsi che non accedano nei locali persone in numero superiore a quello previsto;
  - curare l'accesso del pubblico ai locali utilizzati, allo scopo di non disturbare le altre attività in corso;
3. Non potrà essere consentito ad altri il godimento di locali senza l'autorizzazione
4. La Casa del Municipio non risponderà delle cose eventualmente lasciate nelle sale, né degli oggetti o delle opere esposte in occasione di mostre o esposizioni.
5. Specifico modulo di assunzione di responsabilità per l'utilizzo dei locali in orari di chiusura delle attività del CSV verrà successivamente definito dalla Cabina di Regia.

## **Art. 12**

### **Revoca e sospensione dell'autorizzazione all'uso dei locali**

1. L'autorizzazione potrà essere revocata con provvedimento motivato della Cabina di Regia nei seguenti casi:
  - inosservanza anche di una sola delle condizioni previste all'art. 10 del presente documento
  - qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dall'autorizzazione.
2. L'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dell'organismo autorizzato, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.

## **Art. 13**

### **Diffusione**

Recapiti e indirizzi della Casa del Municipio di Via Galilei sono pubblicizzati attraverso tutti i canali informativi del Municipio Roma I Centro e del Centro di Servizio per il Volontariato CSV Lazio

## **Art. 14**

### **Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dalle presenti Linee Guida, si fa rinvio alla disciplina vigente in materia (Codice Civile e T.U. Enti Locali).

## **Art. 15**

### **Disposizione transitoria**

Tutte le modalità di accesso sopra indicate sono sottoposte, fino al termine della emergenza sanitaria, a limitazioni e a ulteriori regolamentazioni ai fini di garantire la piena osservanza delle norme per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.