

COMUNE DI SARMATO

(Provincia di Piacenza)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 25/02/2016

DISCIPLINA DI ACCESSO AL CENTRO GIOVANILE “SPAZIO GIOVANI”

1. Il Centro di Aggregazione giovanile “Spazio Giovani” viene utilizzato negli orari e con le modalità concordate con la Cooperativa affidataria della gestione educativa, come precisato dal Disciplinare Tecnico in sede di gara, per cui il presente Disciplinare regolamenta l’accesso degli utenti negli orari e nelle giornate non utilizzate dal Gestore, per attività in favore dei giovani;
2. L’utente che intende utilizzare le strutture del Centro deve presentare apposita domanda utilizzando il modulo predisposto dall’Ufficio Sociale indicando gli orari di accesso e la strumentazione che chiede di usare;
3. L’addetto individuato dall’Amministrazione comunale rilascia il “nulla-osta” dopo aver verificato la disponibilità dei locali e delle strumentazioni - registrando il permesso su apposito registro informatico - e consegna il bollettino postale che dovrà essere utilizzato per il pagamento del contributo al costo del servizio, stabilito in €. 20,00 con delibera di Giunta Comunale n. 58 del 10.05.2008. Contestualmente, versa all’addetto, a titolo di cauzione, la somma di €. 50,00 che potrà essere trattenuta in caso di danni, come stabilito dalla stessa deliberazione n. 58/2008;
4. Nel caso di gruppo o associazione giovanile, occorre indicare nella domanda i fruitori e il responsabile dell’uso, nonché le motivazioni della richiesta; il permesso non può essere rilasciato a minori di età o a persone non residenti nel Comune di Sarmato;
5. E’ possibile disporre la fruizione dei locali a gruppi di minorenni purché uno dei genitori se ne assuma la responsabilità e assicuri la sua presenza durante tutta la permanenza dei bambini/ragazzi presso il Centro;
6. La persona a cui è rilasciato il nulla-osta risponde civilmente dell’uso dei locali e della strumentazione, con risarcimento del danno eventualmente provocato, a meno che nel momento di presa di possesso dei locali non abbia comunicato eventuali difetti dello stato dei locali e/o della strumentazione;
7. Al termine della fruizione dei locali, il responsabile dell’uso provvede alla pulizia degli stessi prima della riconsegna delle chiavi. L’addetto comunale verifica lo stato degli spazi e degli eventuali strumenti usati, e, se nulla osta, dispone la restituzione della cauzione.
8. Il contributo da versare quale partecipazione alle spese per la fruizione degli spazi e l’ammontare della cauzione sono stabiliti periodicamente con atto di Giunta Comunale;
9. Per quanto non indicato nel presente disciplinare si rinvia al Regolamento d’uso del Centro Umberto I° e alle norme del c.c. con particolare riferimento al contratto di comodato e alla responsabilità civile.