**Regolamento per l’Utilizzo Comune delle Officine**

**di Quartiere**

***– Città di San Severo –***



1. **Scopo**

Questo regolamento stabilisce le norme per l’utilizzo delle Officine di Quartiere da parte delle Associazioni iscritte alla Consulta delle Associazioni **che abbiano fornito all’Ente regolare iscrizione al RUNTS o, in attesa del rinnovo del Contratto, quanto meno la copertura assicurativa**.

L’obiettivo è garantire un ambiente armonioso e funzionale per tutti gli utenti **nello svolgimento delle attività di animazione finalizzate al miglioramento della qualità di vita degli abitanti dei quartieri della Città attraverso:**

* **il rafforzamento della rete dei Servizi del Territorio attraverso l’animazione funzionale delle Officine di Quartiere come da Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS);**
* **il coinvolgimento della “Comunità di Quartiere” da parte delle Associazioni del Terzo Settore in servizi di innovazione sociale.**

1. **Destinazione d’Uso**

Le Officine di Quartiere sono destinate all’organizzazione di attività culturali, ricreative e sociali senza scopo di lucro, finalizzate a promuovere

* l’inclusione sociale
* la tutela dell’ambiente
* la divulgazione della cultura e delle tradizioni

1. **Modalità d’Uso**

Le Associazioni possono utilizzare gli spazi e le apparecchiature previste secondo le regole di seguito richiamate.

1. **Regole Generali**

* Prenotazione attività straordinarie: Le Associazioni devono prenotare gli spazi in anticipo, almeno 20 giorni prima dell’Evento, per evitare sovrapposizioni con eventi già annotati in agenda. **Per lo svolgimento delle attività ordinarie non occorre la prenotazione in quanto ogni Associazione occuperà i locali nei giorni a loro dedicati, come da calendario, salvo eccezioni che andranno sempre condivise.**
* Rispetto degli Orari : Gli utenti devono rispettare gli orari concordati, nei limiti del possibile, in base alle attività poste in essere
* Manutenzione: Ogni Associazione è responsabile della manutenzione delle apparecchiature utilizzate e della pulizia ordinaria degli spazi che vanno riconsegnati puliti e in ordine cioè sgombri da altri materiali non concessi in dotazione.
* Sicurezza: Gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di sicurezza e a segnalare tempestivamente anomalie e eventuali problemi, e devono avere la copertura assicurativa, civile verso terzi, per infortuni e per danneggiamento a cose.

1. **Utilizzo delle Apparecchiature**

* Cucina: L’uso della cucina è consentito, per la preparazione di cibi,  solo agli utenti in possesso di HCCP che sono tenuti ad osservare le norme di sicurezza nella trasformazione e somministrazione dei cibi; inoltre è consentita la preparazione di cibi leggeri. Dopo l’uso, gli utensili devono essere lavati e riposti; agli altri utenti è consentito solo l’uso per la preparazione di tisane
* Audio/Video: (L’utilizzo di apparecchiature audio e video deve essere concordato con il responsabile dell’Associazione capofila, in anticipo per evitare disturbi ad altre attività.)

**Le apparecchiature elettroniche concesse in dote all’ Officina, vanno utilizzate ESCLUSIVAMENTE da personale in grado di saperle utilizzare. È pertanto opportuno identificare, all’interno di ogni Associazione, persone capaci di assicurare il loro utilizzo senza creare danni alle stesse. Ciascuna Associazione si renderà responsabile del loro utilizzo e degli eventuali danni arrecati;**

* Spazi Comuni: Gli spazi comuni devono essere mantenuti puliti e liberi da oggetti personali.

1. **Sanzioni**

In caso di violazione delle regole, l’Associazione, responsabile **della violazione,** potrebbe essere soggetta a sanzioni o restrizioni nell’uso dell’Officina di Quartiere.

La Consulta delle Associazioni di San Severo si impegna ad operare in accordo con l’A.C.:

–              Per definire, coordinare e monitorare le attività delle Associazioni che utilizzeranno gli spazi delle Officine di quartiere;

–              Svolgere attività di promozione e coinvolgimento delle altre Associazioni per ampliare le attività sul territorio;

–              Utilizzo di un “calendario di bordo” per monitorare le presenze e le relative attività;

–              Ad ogni impegno della struttura, ci sarà un’Associazione RESPONSABILE che si assicurerà   a fine giornata che tutto sia lasciato in ordine, pulito e con tutte le apparecchiature e dotazioni presenti;

–              La pulizia ordinaria è a carico dell’Associazione che abita l’Officina. Ogni settimana i locali devono essere puliti e sanificati (autotassazione fino a che non si dispone di servizio da parte dell’ A.C.);

–              Produzione autonoma di una “Relazione periodica” , semestrale, delle attività svolte (che verrà di seguito consegnata agli Uffici del Comune);

–              Istituzione di un “Comitato di gestione” per ciascuna Officina che avrà il compito di coordinare e gestire nel dettaglio le attività, le dinamiche nonché le esigenze dell’Officina;

–              Incontri periodici, trimestrali,  tra le Associazioni capofila per scambio delle esperienze nell’ ottica che le officine sono INTERSCAMBIABILI e per mettere tutti in condizione di lavorare con le stesse potenzialità poiché le strutture hanno evidenti differenze anche strutturali;

–              Sviluppare percorsi di sinergie tra le varie associazioni;

–              Promuovere “strategie” ed iniziative per il coinvolgimento degli abitanti del quartiere che devono divenire i protagonisti dei vari percorsi e non spettatori passivi;

–              Rendere sicuro l’utilizzo delle apparecchiature e degli spazi attraverso opportune coperture assicurative per i partecipanti e gli iscritti delle Associazioni;

–              Ciascuna officina, avendo caratteristiche diverse, potrà adottare piccole variazioni al regolamento attraverso il proprio comitato di gestione;

–              il calendario delle attività**straordinarie** verrà coordinato, pertanto occorre inviare un email con adeguato anticipo, almeno 20 giorni prima dell’Evento, al DIRETTIVO della Consulta e all’Associazione capofila (per evitare sovrapposizioni di date), contenente l’oggetto dell’attività, lo svolgimento  della stessa e la DATA con l’orario di impegno, specificando di quali strumentazioni si ha necessità di utilizzare e la persona responsabile del loro utilizzo.

San Severo, 18.09.2024

Il Presidente della Consulta

Arcangela de Vivo