



# DISCIPLINARE DEI CENTRI CIVICI DEL QUARTIERE 1 CENTRO STORICO

*Delibera 10004/14 del 22 gennaio 2014*

## PARTE PRIMA: PRINCIPI GENERALI

### Art.1 – Principi generali

1. Il presente testo disciplina ed organizza i Centri Civici del Quartiere 1 (di seguito “Centri”).
2. I Centri sono uno strumento per mettere in relazione i cittadini con le istituzioni, le scuole del territorio e le altre realtà socio-culturali nonché per permettere ai cittadini di esercitare e sviluppare le proprie inclinazioni sociali, culturali, educative, sportive e ricreative creando un punto di riferimento per la popolazione e realizzando un rilevante interesse pubblico nell'ottica del principio di sussidiarietà orizzontale.
3. Il Quartiere 1 Centro Storico (di seguito “Quartiere”) promuove ed incentiva inoltre occasioni di espressione giovanile, potenziando e rilanciando spazi di pensiero creativo ed espressivo, il cui principio guida è ispirato a garantire opportunità di espressione a tutti, con un indirizzo educativo e di aggregazione sociale, dove l'eccellenza o la professionalizzazione non sono il principio trainante ma un mero corollario.
3. Le prerogative sopra esposte, proprie di servizi affidati al Consiglio di Quartiere, si sviluppano tramite l'assegnazione di spazi e risorse ad Associazioni. Il Quartiere assegna a tali Associazioni la gestione dei Centri nelle more dei regolamenti comunali e secondo i principi stabiliti nel presente disciplinare.
4. I Centri sono gestiti in autonomia, secondo principi di trasparenza informativa, amministrativa, economica, contabile e gestionale, anche tramite le indicazioni fornite dal Quartiere.

### Art.2 – Ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare si applica indipendentemente dalle modalità di assegnazione alle Associazioni. Si applica inoltre indipendentemente dalla Direzione Comunale cui è conferita la gestione tecnica degli spazi e delle strutture assegnate.
2. I Centri Civici del Quartiere 1 Centro Storico sono ascrivibili a 5 categorie:
  - a) Centri Sociali Anziani
  - b) Giardini
  - c) Centri Giovani
  - d) Strutture sportive-ricreative
  - e) Strutture educative
3. L'elenco dei Centri e la relativa categoria è contenuto nell'allegato A parte integrante del presente disciplinare.

### Art.3 – Definizioni

1. Ai fini del presente disciplinare si intende, in ogni articolo successivo, per:
  - a) **Quartiere**: il Quartiere 1 Centro Storico;
  - b) **Collegio di Presidenza**: organo esecutivo del Quartiere, secondo lo Statuto ed i regolamenti del Comune di Firenze;
  - c) **Commissione competente**: la Commissione Consiliare del Quartiere cui è affidata dal presente disciplinare l'istruttoria degli atti riguardanti una categoria di spazi. Il disciplinare

favorisce la collaborazione con altre Commissioni Consiliari del Quartiere, per quanto di loro competenza.

- d) **Uffici competenti:** gli uffici cui è affidata la applicazione delle delibere e delle decisioni degli organi politici del Consiglio di Quartiere;
- e) **Strutture competenti:** uffici tecnici incaricati della manutenzione delle strutture dei Centri;
- f) **Associazione o Gestore:** ogni organizzazione che gestisce in nome del Quartiere 1 ogni Centro;
- g) **Presidente:** il presidente pro tempore dell'Associazione;
- h) **Struttura:** le strutture in concessione all'Associazione per svolgere il servizio del Centro. Una stessa struttura può essere concessa a più Associazioni, mantenendo la validità del presente disciplinare, che può dunque essere applicato in maniera congiunta o separata a seconda della modalità della concessione.
- i) **Associazione nazionale di Promozione Sociale:** ente di promozione a livello nazionale, cui possono aderire altre associazioni o gruppi organizzati per la gestione di strutture o l'organizzazione di eventi.
- j) **Enti, organizzazioni ed altre realtà associative:** qualunque soggetto giuridico collettivo regolarmente costituito ai sensi della vigente normativa;

## **PARTE SECONDA: GESTIONE DEI CENTRI E DELLE ATTIVITA'**

### **Art.4 – Le Associazioni**

1. Le Associazioni devono essere legalmente riconosciute secondo le vigenti norme.
2. Ogni Associazione deve essere iscritta all'Albo provinciale delle associazioni di promozione sociale. Per le Associazioni create nell'anno precedente l'inizio della gestione è necessaria l'iscrizione non appena maturati i requisiti, secondo le vigenti norme.
3. L'adesione ad una Associazione nazionale di Promozione Sociale è libera e facoltativa e non costituisce titolo di facilitazioni o privilegi da parte del Quartiere.
4. La vita sociale dell'Associazione si esplica in autonomia dal Quartiere, secondo i seguenti principi:
  - a) i Consigli Direttivi devono essere eletti liberamente, democraticamente e nel rispetto della parità di genere nell'accesso alle cariche;
  - b) la carica di Presidente di un'Associazione è incompatibile con cariche in altre Associazioni;
  - c) ogni variazione delle cariche sociali deve essere tempestivamente comunicata al Quartiere.

### **Art.5 – Responsabilità delle Associazioni**

1. Le Associazioni:
  - a) custodiscono e conservano le strutture concesse in uso;
  - b) comunicano, in casi di pericolo, le situazioni e gli interventi ritenuti necessari per il ripristino del buon funzionamento;
  - c) assicurano l'apertura e chiusura, la pulizia e la conservazione delle strutture concesse.
2. I beni acquisiti dall'Associazione tramite risorse concesse dal Quartiere devono essere immediatamente inventariati e rimangono di proprietà del Comune di Firenze stesso alla fine del periodo di gestione.
3. Le Associazioni sono singolarmente tenute a stipulare una polizza assicurativa (infortuni R.c.T.) sia per i frequentatori abituali ed occasionali sia per coloro che in qualsiasi forma prestano anche volontariamente la loro opera all'interno delle strutture.
4. Qualora le forniture di energia elettrica, acqua, riscaldamento, servizio telefonico ed Internet, siano a carico dell'Amministrazione Comunale devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali.

5. Le Associazioni sono tenute al rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti in materia di rispetto della privacy dei Soci. I dati personali raccolti non possono essere comunicati a terzi, ad esclusione del Quartiere per soli fini istituzionali.

6. E' assolutamente vietata l'affissione o la distribuzione di materiale propagandistico politico nelle strutture. Qualora ne venga riscontrata la presenza è compito delle Associazioni provvedere alla interruzione e segnalazione di tali episodi ed alla immediata rimozione del materiale.

#### **Art.6 – Le attività**

1. La partecipazione alle attività di un Centro è libera, senza discriminazione di alcun genere.

2. Le Associazioni progettano, organizzano, realizzano e gestiscono liberamente le attività, tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni e delle richieste dei soci e dei simpatizzanti. Il Quartiere può indicare delle priorità, propone iniziative, vigila sul rispetto del programma e sulla buona gestione dei Centri e delle attività stesse.

3. Le Associazioni possono avvalersi di collaborazioni con Enti, Organizzazioni ed altre realtà associative, senza oneri per il Quartiere, con la redazione di una convenzione in forma scritta da trasmettere al Quartiere prima dell'inizio della collaborazione.

4. Per lo svolgimento delle proprie attività le Associazioni sono tenute alla rigorosa osservanza degli Statuti e al rispetto delle norme di legge e delle normative vigenti in materia di lavoro, adempimenti fiscali, autorizzazioni amministrative e sanitarie.

5. La partecipazione è riservata alle persone maggiorenni, salvo iniziative specifiche per l'infanzia. Ai familiari accompagnatori ed ai bambini partecipanti a tali iniziative non è di norma richiesta l'adesione all'Associazione, salvo eventuali deroghe.

6. Le Associazioni non possono concedere le strutture a qualsiasi titolo per l'organizzazione di attività private e/o riservate.

7. Qualora presso il Centro siano previsti servizi che comportano per il gestore agevolazioni fiscali e di altra natura, l'accesso a tali attività è limitata ai soci. Tale limitazione si propone anche in caso di obblighi di natura legale o regolamentare.

#### **Art.7 – Programma delle attività**

1. Ogni Associazione è tenuta presentare al Quartiere il programma delle attività che s'intendono realizzare in un determinato periodo. Tale data è prestabilita per ogni categoria di Centro e deve essere comunque antecedente di almeno 30 giorni l'inizio delle attività.

2. Il programma deve contenere indicazioni specifiche e dettagliate su tutte le attività svolte dal Centro e deve in particolare riportare:

- a) le attività senza necessità di adesione all'Associazione;
- b) gli orari di apertura e chiusura del Centro;
- c) il tariffario dell'eventuale bar o punto di ristoro;
- d) schema dei contributi richiesti ai Soci per ogni attività programmata.

3. Il Quartiere potrà chiedere chiarimenti ed informazioni di dettaglio sul programma. Le informazioni aggiuntive dovranno essere trasmesse entro il termine indicato.

4. Eventuali integrazioni e modifiche al programma potranno essere apportate in qualunque momento, previa comunicazione al Quartiere.

5. E' severamente vietata l'organizzazione di attività di qualsiasi genere che prevedano vincite in denaro.

6. L'eventuale uso dei locali per attività ed iniziative occasionali non previste dalle norme statutarie dovrà essere preventivamente autorizzato dal Collegio di Presidenza, sentita la commissione competente.

7. Il Quartiere, tramite il Collegio di Presidenza previo parere della commissione competente, si riserva il diritto di utilizzare le strutture per la realizzazione di attività e iniziative promosse dal Quartiere stesso, sentita l'Associazione di riferimento per le modalità operative al fine di non creare turbativa alle attività del Centro.

### **Art.8 – Partecipazione ad attività e iniziative benefiche**

1. Il Quartiere incita e favorisce la partecipazione dei Centri ad attività ed iniziative benefiche.
2. La partecipazione a tali iniziative prevede la redazione di una convenzione da trasmettere al Quartiere almeno 30 giorni precedenti l'inizio dell'attività o la realizzazione dell'evento.
3. La partecipazione a qualsiasi titolo dei cittadini ad attività ed iniziative benefiche non necessita di adesione alle Associazioni.

### **Art.9 – Partecipazione ad attività di distribuzione di beni per persone svantaggiate**

1. Le Associazioni gestiscono la partecipazione ad attività di distribuzione in totale autonomia, secondo principi di correttezza, solidarietà, equità, trasparenza e pari opportunità, nel completo rispetto della privacy degli assistiti.
2. La distribuzione di prodotti, specialmente per i generi alimentari, deve avvenire con riservatezza e nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie.
3. La consumazione di cibi e bevande o l'utilizzo come premio di beni provenienti da beneficenza è consentito esclusivamente qualora previsto da accordi o convenzioni.
4. È assolutamente vietata la vendita dei beni provenienti da beneficenza, come qualsiasi altro utilizzo non espressamente previsto da accordi o convenzioni.

## **PARTE TERZA: TRASPARENZA E RISORSE**

### **Art.10 – Informazioni al pubblico e Carta dei servizi del Centro**

1. Ogni Centro deve esporre in un'apposita bacheca facilmente accessibile al pubblico:
  - a) i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica dell'Associazione;
  - b) i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica del Quartiere, per favorire la partecipazione della cittadinanza alle attività istituzionali non solamente legate ai Centri, nonché per informazioni o eventuali segnalazioni;
  - c) informazioni sulle modalità di adesione all'Associazione;
  - d) la Carta dei servizi del Centro.
2. Ogni Centro deve predisporre ed esporre la Carta dei servizi del Centro. Tale documento deve contenere almeno:
  - a) i nominativi del comitato direttivo e del presidente;
  - b) una sintesi delle principali norme per la trasparenza;
  - c) i servizi disponibili presso il Centro;
  - d) le attività in programma.

### **Art.11 – Richiesta di risorse per la realizzazione delle attività**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno le Associazioni possono presentare al Quartiere una richiesta di risorse per la realizzazione delle attività, secondo i modelli predisposti con le modalità e i termini previsti dai regolamenti comunali.
2. Qualora un'Associazione svolga attività non ricorrenti e che coprono parzialmente un anno solare, il termine per la richiesta di risorse è fissato in almeno 30 giorni dall'inizio delle attività stesse, salvo diverse prescrizioni regolamentari.
3. Eventuali variazioni, modifiche od integrazioni devono essere comunicate nel più breve tempo possibile.
4. Il Collegio di Presidenza, previa istruttoria delle commissioni competenti, valuta le richieste nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e tenuto conto delle attività svolte dalle Associazioni e dei programmi di attività da esse presentati. L'eventuale erogazione è decisa a insindacabile giudizio, tenuto conto della disponibilità delle risorse da parte del Quartiere.

### **Art.12 – Bilancio sociale**

1. Ogni Associazione è tenuta a comunicare al Quartiere il bilancio sociale dell'Associazione.
2. Il bilancio sociale deve essere redatto secondo i modelli forniti dagli uffici competenti e deve contenere:
  - a) il Conto Economico dell'Associazione, comprensivo di tutte le entrate e le uscite;
  - b) la rendicontazione di risorse o contributi ricevuti dal Quartiere e da altri enti pubblici;
  - c) la relazione delle attività svolte.
3. Il Bilancio sociale copre un anno solare di attività e deve essere presentato dal 31 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo cui si riferisce.
4. Qualora un'Associazione svolga attività non ricorrenti e che coprono parzialmente un anno solare, il termine per la presentazione del bilancio sociale è fissato tra 30 e 60 giorni dal termine delle attività stesse.
5. In allegato al bilancio sociale deve essere presentata copia del verbale di approvazione da parte dell'Assemblea generale dei Soci dell'Associazione.

### **Art.13 – Adempimenti economici**

1. Le Associazioni devono realizzare con precisione il proprio conto economico e conservare con cura tutta la documentazione relativa, comprensiva di ricevute, scontrini fiscali, fatture.
2. La documentazione prevista dal presente articolo deve essere conservata presso i locali del Centro ed esibita su richiesta degli uffici competenti.

## **PARTE QUARTA: RAPPORTI CON IL QUARTIERE**

### **Art.14 - Valutazioni da parte del Quartiere**

1. Oltre agli atti previsti da norme e regolamenti, il Quartiere, tramite il Collegio di Presidenza previa istruttoria della commissione competente, esprime una valutazione preventiva e vincolante riguardo a:
  - a) il programma di cui all'art. 7 comma 4 del presente disciplinare;
  - b) integrazioni e modifiche al programma di cui all'art. 7 comma 7 del presente disciplinare;
  - c) le convenzioni di cui all'art. 7 comma 8 del presente disciplinare;
  - d) la Carta dei servizi del Centro di cui all'art. 10 comma 2 del presente disciplinare;
  - e) le richieste di risorse di cui all'art. 11 del presente disciplinare;
  - f) la quota per l'utilizzo di cui all'art. 27 del presente disciplinare.
2. Al fine di una migliore valutazione riguardo alle richieste di risorse ed al rispetto dei principi di legalità e trasparenza, il Quartiere si riserva il diritto di richiedere ulteriori chiarimenti e/o l'esibizione di documenti fiscali e contabili. Gli uffici competenti si riservano di verificare il corretto rispetto delle norme contenute nel presente disciplinare, nella convenzione e nei Regolamenti comunali.
3. Il Quartiere ha facoltà di realizzare verifiche dell'attività svolta, con adeguata comunicazione all'Associazione di riferimento. Tali controlli si esplicano nella valutazione di indicatori stabiliti dal Collegio di Presidenza, previa istruttoria della commissione competente, in un arco temporale ben definito, che non deve comunque superare i 36 mesi.

### **Art. 15 – Collaborazione e partecipazione**

1. Il Quartiere promuove e valorizza le iniziative nei Centri e si impegna a prendere in debita considerazione eventuali richieste, segnalazioni e proposte per implementare e perfezionare i servizi a favore della popolazione.
2. Il Quartiere, allo scopo di realizzare un reale, costante e corretto collegamento fra le attività dei Centri ed i propri programmi a favore della popolazione, può richiedere la partecipazione del Presidente dell'Associazione o di un suo delegato alle sedute della Commissione competente, ai sensi del Regolamento del Consiglio di Quartiere.

3. I membri dei comitati direttivi ed in particolare i Presidenti sono tenuti a partecipare, a titolo consultivo, informativo, conoscitivo alle riunioni periodiche con gli organi istituzionali del Quartiere.

4. I Consiglieri di Quartiere sono invitati alle sedute delle Assemblee Generali dei Soci. Il Presidente del Consiglio di Quartiere ed il presidente della commissione competente vi partecipano con diritto di parola.

#### **Art. 16 – Vigilanza, controllo ed azioni conseguenti**

1. Anche su sollecitazione degli organi politici, gli uffici competenti inviano comunicazione scritta di contestazione con richiesta di chiarimenti agli organi dell'Associazione:

- a) in caso di inadempienza alle disposizioni del presente disciplinare;
- b) in caso di persistenza o grave inadempienza alle disposizioni del presente disciplinare;
- c) per grave o persistente inosservanza dello Statuto da parte dell'Associazione;
- d) in caso di mancata risposta alla comunicazione scritta di cui sopra;
- e) nel caso in cui l'Associazione non risulti in grado di svolgere le proprie funzioni statutarie, per il venir meno dei soci o per modificazione delle proprie finalità.

2. L'Associazione è tenuta a fornire i chiarimenti richiesti entro il termine indicato nella comunicazione.

3. Per inadempienza si intende la violazione ad una delle norme contenute nel presente disciplinare. Ferma restando la possibilità di autotutela e di correzione di lievi mancanze, non riconducibili dunque ad inadempienza, in caso di insufficienti chiarimenti gli uffici competenti comunicano tempestivamente la situazione di inadempienza invitando a risolverla entro 30 giorni dalla data della comunicazione stessa.

4. Per persistenza si intende la seconda inadempienza comprovata nell'arco di un anno dall'accadimento o, qualora sia impossibile verificarne la data, dall'accertamento della prima.

5. Per grave inadempienza si intende la violazione ad una delle norme contenute nell'allegato B parte integrante del presente disciplinare.

6. In caso di mancati o insufficienti chiarimenti ad una delle situazioni di cui ai punti b), c), d), e) del comma 1 del presente articolo gli uffici competenti si attivano per l'interruzione dei rapporti e della gestione del Centro.

7. In presenza delle condizioni di cui al comma 1 punti b), c), d), e) del presente articolo il Quartiere, in via cautelare, potrà sospendere l'erogazione di contributi, sussidi o di altri servizi o forme di collaborazione.

8. Qualora siano interrotti i rapporti il Quartiere rientra in disponibilità delle strutture e dei beni del Centro.

### **PARTE QUINTA: CATEGORIE DI CENTRI CIVICI E COMMISSIONI COMPETENTI**

#### **Art.17 – Centri Sociali Anziani: generalità e commissione competente**

1. Le attività dei Centri Sociali Anziani sono dirette in particolare a:

- a) attività ricreative, sociali e culturali;
- b) attività di intrattenimento, di formazione ed informazione;
- c) attività di interazione culturale;
- d) spettacoli di arte varia;
- e) gite e visite;

2. Non sono previste limitazioni di età per la partecipazione di persone maggiorenni alle attività dei Centri Sociali Anziani.

3. La commissione servizi sociali è individuata come commissione competente per i Centri Sociali Anziani.

### **Art.18 – Giardini del Quartiere: generalità e commissione competente**

1. I giardini e gli spazi verdi affidati ad una Associazione rivestono un importante ruolo per la socialità e la vivibilità dei rioni che compongono il Quartiere 1.
2. Qualora l'attività della Associazione sia limitata alla sola apertura e chiusura e/o sorveglianza non si applica il presente disciplinare.
3. La commissione ambiente è individuata come competente in merito alla osservazione degli spazi e del verde pubblico
4. La commissione servizi sociali è individuata come competente in merito alle attività organizzate dall'Associazione.

### **Art.19 – Centri giovani: commissione competente e regolamentazione integrativa**

1. La commissione giovani e sport è competente per i Centri Giovani del Quartiere 1.

### **Art.20 – Strutture sportivo-ricreative**

1. Il presente disciplinare si applica alle strutture assegnate ad Associazioni quando non siano applicabili, per il tipo di attività svolta, i regolamenti comunali in materia di palestre e di strutture sportive.
2. La commissione giovani e sport è competente per le strutture sportivo-ricreative del Quartiere 1.

### **Art.21 – Strutture Educative**

1. La commissione servizi educativi è competente per le strutture educativi del Quartiere 1.

## **PARTE SESTA – I CENTRI GIOVANI DEL QUARTIERE 1 CENTRO STORICO**

### **Art.22 – Generalità**

1. I Centri Giovani sono uno spazio aperto, luogo di incontro e di aggregazione, centro di informazione e formazione finalizzati alla promozione del benessere e alla prevenzione del disagio. Sono altresì luoghi in cui, mediante il sostegno degli operatori, i giovani possono esprimere le proprie competenze in attività di tipo creativo, culturale, ludico, sportivo. Le metodologie di promozione della partecipazione sono la progettazione partecipata, l'educazione fra pari e la programmazione dal basso.
2. I Centri Giovani, oltre a quanto stabilito nel presente disciplinare, si dotano di norme interne di comportamento, redatte dal Gestore sulla base delle esigenze di tipo educativo e sulla tipologia dell'utenza di ciascun centro. Tali norme ricevono un parere preventivo e vincolante da parte Collegio di Presidenza previa istruttoria della Commissione competente.

### **Art.23 - L'iscrizione al centro**

1. Per accedere al Centro Giovani, partecipare alle attività o ai laboratori proposti ed utilizzarne i servizi è necessaria l'iscrizione.
2. La modulistica necessaria per l'iscrizione, predisposta dal Quartiere, deve essere debitamente compilata durante la prima visita al Centro stesso.
3. Nel caso il giovane sia minorenni, la modulistica deve essere sottoscritta da un genitore o facente veci, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità valido dell'adulto stesso.
4. L'iscrizione è comprovata da una tessera da esibirsi a richiesta degli operatori.
5. L'iscrizione è completamente gratuita e comporta l'accettazione delle norme e dei regolamenti.
6. In caso di utenti accompagnati da educatori, è necessaria una liberatoria firmata da quest'ultimo, se sprovvisto di copertura assicurativa.

### **Art.24 – Accesso ai Centri Giovani**

1. L'orario di apertura di ciascun Centro Giovani è fissato annualmente dal Collegio di Presidenza sulla base della programmazione annuale della commissione competente, sentito il soggetto gestore.

2. Ad ogni accesso ai Centri Giovani è richiesta la firma leggibile per monitorare le presenze e i dati di affluenza al servizio, nonché per eventuali verifiche assicurative.

#### **Art.25 – Limitazioni di età per l'accesso ai Centri Giovani.**

1. Il Centro Giovani Nidiaci è aperto a tutti i ragazzi e le ragazze di età compresa tra gli 11 anni compiuti ed i 18 anni non compiuti. Costituiscono eccezione i giovani non ancora undicenni, frequentanti la classe prima media, che intendono frequentare il sostegno allo studio e che potranno accedere solo a tale servizio.
2. Il Centro Giovani Sala Gialla è aperto a tutti i ragazzi e le ragazze di età compresa tra gli 11 anni compiuti e i 29 anni non compiuti. Costituiscono eccezione i bambini non ancora undicenni, frequentanti la classe prima media, che intendono frequentare il sostegno allo studio e che potranno accedere solo a tale servizio.

### **PARTE SETTIMA – L'INTERCENTRO DEL QUERCIONE**

#### **Art.26 – Finalità e modalità organizzative**

1. Nella disponibilità del Quartiere dal 1995, la Palazzina del Quercione riveste particolare importanza come punto di riferimento estivo per i CSA, come strumento per l'integrazione delle Associazioni e dei Soci e come mezzo per la valorizzazione del parco delle Cascine.
2. La Palazzina del Quercione è di norma assimilata ad una sala a disposizione della cittadinanza e dunque assoggettata alle relative norme.
3. Il presente disciplinare si applica alla Palazzina qualora il Collegio di Presidenza, previa istruttoria della commissione competente, ne affidi la gestione temporanea alle Associazioni che gestiscono i CSA.
4. Nel caso di cui al comma 3, il servizio assume la denominazione di Intercentro del Quercione. La commissione servizi sociali ne è la commissione competente.
5. La gestione congiunta di cui al comma 3 si realizza tramite la costituzione del comitato di gestione, formato dai presidenti delle Associazioni che gestiscono i CSA aderenti e da un membro di ogni consiglio direttivo, coordinato da un referente scelto tra i membri. Tutte le cariche sono a titolo onorifico.

#### **Art.27 – Partecipazione e organizzazione alle attività dell'Intercentro**

1. Per la partecipazione da parte dei cittadini alle attività dell'Intercentro di cui all'art.6 comma 6 è necessaria l'adesione tramite un tesseramento indipendente da quello delle Associazioni costituenti il comitato di gestione. Il costo di tale tessera è fissato dal comitato stesso, previo parere del Collegio di Presidenza, sentita la Commissione competente.
2. La gestione economica dell'Intercentro è separata rispetto alla gestione ordinaria di ogni Associazione. Nel bilancio sociale di ogni Associazione di cui all'art.11 devono essere indicati eventuali proventi o perdite derivanti dalle attività dell'Intercentro.
3. Per l'organizzazione delle attività ordinarie dell'Intercentro non è prevista l'erogazione di contributi da parte del Quartiere.
4. I beni acquistati per le attività dell'Intercentro devono essere immediatamente inventariati e rimangono di proprietà del Quartiere al termine del periodo di gestione.

#### **Art.28 – Programma delle attività dell'Intercentro**

1. In deroga all'art.7 comma 1, il programma delle attività è presentato almeno 20 giorni prima dell'inizio del periodo di gestione.
2. Oltre a quanto previsto dal'art. 7 e seguenti, il programma contiene:
  - a) il calendario dettagliato delle attività, con indicazione esplicita di quelle per cui è necessario il tesseramento, nonché eventualmente delle Associazioni organizzanti;
  - b) le modalità di gestione del punto di ristoro e dei turni di volontariato;

- c) il piano per la gestione economica e le modalità di redistribuzione dell'eventuale avanzo di bilancio.

## **PARTE OTTAVA: SALA PROVE “PEPPINO IMPASTATO – MARTIRE DELLA LOTTA ALLA MAFIA”**

### **Art.29 - Generalità e commissione competente**

1. La Sala Prove “Peppino Impastato – martire della lotta alla mafia” (di seguito Sala Prove) è ubicata presso il centro giovani Sala Gialla ed è intitolata alla figura di Giuseppe Impastato con deliberazione unanime del Consiglio di Quartiere 1 n. 10032/10 del 26/10/2010
2. La competenza ne è assegnata alla Commissione Giovani e Sport , che potrà coordinarsi con altre commissioni consiliari che, per affinità tematiche, possono contribuire al conseguimento delle finalità della Sala Prove.

### **Art.30 - Finalità**

1. La Sala Prove rappresenta un luogo di aggregazione, di formazione ed educazione. Considerato che la figura di Giuseppe Impastato, ucciso dalla mafia il 9 maggio del 1978, tutt'ora costituisce un esempio per le giovani generazioni impegnate a costruire insieme percorsi di libertà e cittadinanza, legalità e giustizia, contro il fenomeno della criminalità organizzata, in tutte le sue forme, la Sala Prove dovrà essere aperta al pubblico di ogni età e generazione per dare un'opportunità per tutti di esprimersi attraverso la musica, indipendentemente dalla propria preparazione musicale, diventando un luogo inclusivo e non ad esclusività di pochi.
2. La sala prove offre l'opportunità di esprimere le proprie capacità artistiche ai gruppi musicali residenti e domiciliati sul territorio comunale fiorentino (di seguito “gruppi”). Essa è aperta a tutti i cittadini, senza distinzione di età.

### **Art.31 - Orari e costo di utilizzo**

1. La Sala Prove è utilizzata per i laboratori ed è permesso l'accesso ad essa solo in presenza dell'operatore autorizzato che si occuperà di maneggiare l'attrezzatura ivi presente.
2. I giorni e gli orari di accesso sono fissati annualmente dal Collegio di Presidenza, previa istruttoria della commissione competente. Ogni utilizzo della Sala Prove è registrato su apposito registro predisposto dal Gestore.
3. Ogni gruppo che desidera accedere alla Sala Prove deve versare anticipatamente una quota di utilizzo secondo le modalità di pagamento fornite dagli uffici competenti.
4. La Sala Prove può essere utilizzata dai ragazzi frequentanti il Centro Giovani Sala Gialla gratuitamente solo in presenza di un progetto educativo collegato alla musica approvato preventivamente dal Quartiere secondo le modalità stabilite nel presente disciplinare.

### **Art.32 - Richiesta di utilizzo**

1. Le richieste di utilizzo, predisposte su appositi moduli, devono essere consegnate al Gestore allegando i seguenti documenti:
  - a) scheda di registrazione del gruppo, in cui sono indicati tutti i componenti del gruppo, che non possono comunque superare la capienza massima della Sala Prove;
  - b) scheda di assunzione di responsabilità;
  - c) copia del documento di identità del responsabile del gruppo;
  - d) attestazione di pagamento della quota di utilizzo.
2. Ogni richiesta deve essere sottoscritta da un responsabile maggiorenne del gruppo che si impegna a rispettare e a far rispettare quanto previsto dal presente disciplinare. In caso di gruppi di minorenni, le eventuali richieste verranno vagliate in presenza della firma di responsabilità di almeno un genitore esercente la potestà genitoriale.

3. Ogni gruppo può svolgere di norma al massimo due prove settimanali. Eventuali prove successive alla seconda possono essere concesse nel caso in cui non siano pervenute prenotazioni della Sala Prove entro due giorni dalla data richiesta.

4. In caso di sovrapposizione di richieste, avranno precedenza le domande dei gruppi con la maggioranza dei componenti residenti o domiciliati sul territorio del Quartiere 1, prioritariamente composti da giovani. Ulteriore priorità è assegnata ai gruppi i cui componenti siano impegnati in attività educative e/o di percorsi di legalità e cittadinanza attiva riconosciuti dal Quartiere.

### **Art.33 - Modalità di accesso e norme di comportamento**

1. L'accesso al locale è consentito esclusivamente ai componenti dei gruppi, secondo quanto riportato nella richiesta di utilizzo di cui all'articolo precedente. In caso di variazione della composizione del gruppo o di recesso dall'utilizzo della sala, il responsabile è tenuto a darne immediata comunicazione al Gestore.

2. Nella sala prove, è severamente vietato fare uso di alcolici e di sostanze stupefacenti, nonché recare disturbo ai frequentatori ed intralciare il regolare svolgimento delle attività del centro giovani Sala Gialla.

3. I gruppi che accedono alla Sala Prove:

- a) concordano l'orario di ingresso ed uscita con il Gestore;
- b) prendono visione preventivamente del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) regolarmente predisposto dagli uffici competenti;
- c) evitano tassativamente un uso improprio od eccessivo della strumentazione tecnica;
- d) non possono sostare nei locali al termine delle prove.

### **Art.34 - Strumenti e attrezzature**

1. Il Consiglio di Quartiere 1 mette a disposizione la strumentazione necessaria per un corretto utilizzo della Sala Prove come da inventario aggiornato e curato dall'ufficio competente.

2. I gruppi possono utilizzare la propria strumentazione musicale aggiuntiva, che in ogni caso non deve essere conservata presso la Sala Prove al termine dell'utilizzo. Il Gestore ed il Consiglio di Quartiere 1 non si assumono responsabilità alcuna per il furto o eventuali danni arrecati a quanto lasciato nei locali.

### **Art.35 - Responsabilità**

1. Il firmatario della richiesta di utilizzo della Sala Prove si assume la responsabilità del corretto utilizzo del locale e risponde di eventuali danni ai beni mobili, immobili e persone causati da chiunque sia presente nel periodo di utilizzo.

2. Il Gestore:

- a) garantisce un'adeguata pulizia e manutenzione della Sala Prove;
- b) si assume la responsabilità di consegnare agli utenti la Sala Prove in perfette condizioni di utilizzo, garantendone l'apertura e la chiusura;
- c) verifica la correttezza delle richieste e dell'utilizzo da parte dei gruppi;
- d) informa adeguatamente i gruppi sulle regole per l'utilizzo;
- e) al termine di ogni prova, verifica le condizioni in cui è stata consegnata, provvedendo all'eventuale ripristino.

3. Il Gestore si riserva l'accettazione di ulteriori richieste di utilizzo da parte di utenti che abbiano tenuto in precedenza comportamenti scorretti, dandone immediata comunicazione al Quartiere ed agli uffici competenti.

## **PARTE NONA: CENTRI PARTICOLARI**

### **Art.36 – Il Giardino Nidiaci**

1. Le attività del Giardino Nidiaci sono destinate esclusivamente all'infanzia.

2. E' concessa la deroga all'art.6 comma 5, salvo che il minore sia regolarmente iscritto alla attigua Ludoteca Nidiaci.
3. Il Giardino Nidiaci può essere utilizzato anche da altri soggetti, quali scolaresche e/o associazioni, autorizzati dal Quartiere secondo le modalità di cui all'art.6 comma 3 del presente disciplinare.
4. Per garantire adeguate condizioni di sicurezza a tutti gli utenti, i giuochi del calcio, del tennis, della pallacanestro e della pallavolo sono svolti esclusivamente all'interno di campi recintati. Eventuali attrezzature necessarie, in dotazione al servizio, possono essere richieste agli operatori e sono riconsegnate integre agli stessi al termine delle attività.

#### **Art.37 – La palestra di San Niccolò**

1. Qualora previsto da delibere o convenzioni, è concessa una deroga all'art. 6 comma 6, secondo modalità ed orari ben definiti con il Quartiere.
2. Il soggetto Gestore della Palestra di San Niccolò riferisce al Quartiere con cadenza semestrale l'ammontare del rimborso ricevuto per l'eventuale servizio di cui al precedente comma.

#### **Art.38 – La Stanzina dei Bambini**

1. Nata per volontà di un gruppo di artigiani, la Stanzina dei Bambini è riconosciuta dal Quartiere come esempio di integrazione tra generazioni con finalità ludiche e culturali e come punto di riferimento per l'infanzia e la gioventù del rione dell'Oltrarno.
2. Qualsiasi attività organizzata nella Stanzina dei Bambini è destinata esclusivamente all'infanzia.

### **PARTE DECIMA: NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.39 – Norme transitorie**

1. Le Associazioni che gestiscono i Centri alla data dell'entrata in vigore del presente disciplinare devono adempiere a tutte le prescrizioni entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente disciplinare. Eventuali costi di adeguamento, aggiornamento e registrazione del nuovo statuto sono a carico dell'Associazione.
2. Eventuali convenzioni o altri atti in essere con l'Amministrazione Comunale al momento dell'entrata in vigore si integrano con il presente disciplinare.

#### **Art.40 – Norme finali**

1. Ogni Associazione, al momento dell'accettazione della gestione, accetta integralmente il presente disciplinare. Si impegna altresì ad adeguare lo Statuto e ad adempiere a tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare entro 4 mesi dall'entrata in vigore della gestione.
2. In caso di variazione di denominazione delle commissioni consiliari dei Quartieri, si intendono competenti le commissioni che ereditano l'argomento individuato nelle attuali denominazioni.
3. Convenzioni od altri atti di assegnazione si uniformano al presente disciplinare.
4. Il Consiglio di Quartiere, si riserva la facoltà di revocare la gestione in qualunque momento con provvedimento motivato in presenza di mutate esigenze di pubblico interesse o per la sopravvenuta necessità di disponibilità dei locali concessi.
5. In occasione di particolari momenti della vita del Quartiere e tenuto conto della programmazione delle attività didattiche e culturali il Collegio di Presidenza, previa istruttoria della commissione competente, potrà disporre, con proprio atto, periodi dell'anno e orari particolari per l'utilizzo delle strutture del Centro.

**Allegato A: elenco ed ubicazione delle strutture ospitanti servizi dei Centri Civici**

Centri Sociali Anziani	Attività dell'Età Libera	Via del Leone 35
	Il Fuligno	Via Faenza 52
	Il Grillo Parlante	Via Palazzuolo 52
	San Frediano*	Piazza Torquato Tasso 6
	San Jacopino	Via delle Carra 4
	Zona Centro	Via de'Malcontenti 12
Giardini	C. Intergenerazionale Borgo Allegrì	Borgo Allegrì 18
	Carraia	Via dell'Erta Canina
	Giardino del Borgo Pinti	Borgo Pinti
	Giardino Chelazzi	Via dell'Agnolo
	Giardino del Gratta	Piazza dei Ciompi
	Nidiaci	Via dell'Ardiglione
	San Jacopino	Via Maragliano-Via Spontini
Centri Giovani	Nidiaci	Via dell'Ardiglione 30/A
	Sala Gialla	Via Felice Fontana 22
Strutture sportive-ricreative	Palestra di San Niccolò	Via San Miniato
Strutture educative	La Stanzina dei Bambini	Via del Leone/Piazza Tasso

\*non riconosciuto ufficialmente come Centro Anziani, ne assume e ne esercita tutte le prerogative.

## **Allegato B: elencazione delle gravi inadempienze**

<b>Riferimento</b>	<b>Argomento - specificazione</b>
Art.4 comma 4	Principi generali di gestione dell'Associazione
Art.5 comma 1	Principi generali di gestione delle strutture
Art.5 comma 5	Diffusione a terzi di dati dei Soci
Art.6 comma 3	Mancate comunicazioni di collaborazione
Art.6 comma 4	Mancato rispetto di normative vigenti
Art.6 comma 6	Concessione a terzi di strutture per uso privato e/o riservato
Art.7 comma 1	Programma delle attività – la grave inadempienza si verifica anche in caso di primo sollecito se inviato per due programmi negli ultimi 3 esercizi
Art.7 comma 5	Organizzazione di eventi con vincite in denaro
Art.9 comma 2, 3, 4	Distribuzione di beni o prodotti per persone svantaggiate
Art.12	Bilancio sociale – la grave inadempienza si verifica anche in caso di primo sollecito se inviato per due bilanci negli ultimi 3 esercizi.
Art.13	Mancata conservazione della documentazione
Art.15 comma 3	Mancata partecipazione senza giustificazione preventiva in caso di 3 assenze nell'anno successivo alla prima assenza.
Art.35 comma 2	Sala Prove – responsabilità del soggetto Gestore
Art.37 comma 2	Rendicontazione Palestra San Niccolò – la grave inadempienza si verifica anche in caso di primo sollecito se inviato per due rendicontazioni nelle ultime 3.
Art.39 comma 1	Norme transitorie – esecuzione delle prescrizioni