

Direzione Centrale WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
Servizio Giovani e Pari Opportunità



Direzione Centrale WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
Servizio Giovani e Pari Opportunità

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

n. 024 del 18/04/2016

OGGETTO: Modalità di utilizzo delle sale del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja." site presso la Torre Est del Polifunzionale di Soccavo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 16.3.2016 l'Amministrazione ha, tra l'altro, autorizzato l'apertura del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja." negli spazi della Torre Est del Polifunzionale di Via Appio Claudio (Soccavo);
- il suddetto Centro Giovanile è stato inaugurato il 24.3.2016 e fa parte della Rete dei Centri Giovanili del Comune di Napoli, nata per favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei giovani di Napoli e per offrire loro luoghi per la promozione e la realizzazione di iniziative, eventi, servizi e progetti;

Considerato che l'Amministrazione Comunale, per il tramite dell'Assessorato ai Giovani e Politiche Giovanili e della IX Municipalità, ha convocato, così come regolamentato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18/4/2012, due consulte tematiche presso la sede del Consiglio Municipale per condividere con la cittadinanza il percorso di attivazione della struttura e le modalità di utilizzo, che dessero grande spazio a una programmazione partecipata e condivisa del Centro Giovanile;

Ritenuto che, per attuare quanto disposto dalla suddetta Deliberazione n. 168 del 16.3.2016, si debba procedere all'adozione e alla diffusione di un Disciplinare d'Uso del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja.", che possa permettere al territorio di conoscere le modalità di utilizzo della struttura;

DISPONE

per i motivi esposti in narrativa:

- 1 - È possibile richiedere l'utilizzo degli spazi adibiti a sala riunioni, attività laboratoriali, area esposizioni, del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja."
- 2 - L'uso degli spazi di cui al punto 1 è concesso:
 - a) per iniziative d'interesse culturale, pubblico e generale, senza scopo di lucro, aperte alla cittadinanza e adeguatamente pubblicizzate, finalizzate all'informazione e alla divulgazione dei saperi, promosse da Associazioni, Enti o privati che non siano in contrasto con i valori etici e gli scopi istituzionali del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja.";
 - b) per lo svolgimento di mostre documentarie o artistiche.
- 3 - Gli spazi espositivi di cui all'articolo 1 ospitano in via prioritaria le attività programmate e gestite o patrocinate dal Comune di Napoli o da altri Uffici o Servizi dell'Amministrazione Comunale e le iniziative proposte durante l'assemblea pubblica di gestione (che si riunirà generalmente ogni primo giovedì del mese) che verranno

comunicate dal referente ed autorizzate dal Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità.

4 – Le sale vengono concesse in uso ad Associazioni, Enti o privati che ne facciano richiesta scritta e motivata mediante l'apposita modulistica reperibile sul portale istituzionale del Comune di Napoli www.comune.napoli.it, nella sede del Servizio Giovani e Pari Opportunità (Via Concezione a Montecalvario n. 26) e presso lo stesso Centro Giovanile "Na.Gio.Ja."

Le richieste devono essere inoltrate dal legale rappresentante dell'organizzazione promotrice dell'evento all'Assessorato ai Giovani e Politiche Giovanili ed al Servizio Giovani e Pari Opportunità del Comune di Napoli.

All'istanza devono essere allegati:

- a) copia dello statuto dell'organizzazione promotrice dell'evento;
- b) curriculum della suddetta organizzazione;
- c) copia di un documento d'identità in corso validità del legale rappresentante dell'organizzazione richiedente;
- d) "Foglio patti e condizioni" (Allegato A) opportunamente compilato.

Le Associazioni iscritte al *Registro delle associazioni giovanili e delle associazioni giovanili per lo sport, salute e benessere, sostenibilità ambientale del Comune di Napoli* sono esonerate dalla presentazione della documentazione indicata ai punti a), b) e c).

Le persone fisiche sono esonerate dalla presentazione della documentazione indicata ai punti a) e b).

5 – La richiesta di utilizzo degli spazi indicati al punto 1 deve pervenire, di norma, almeno 20 giorni prima dell'evento richiesto, e in caso di disdetta gli organizzatori dovranno far pervenire tempestivamente (almeno 6 giorni prima della data prevista) una comunicazione scritta all'Assessorato ai Giovani e Politiche Giovanili e al Servizio Giovani e Pari Opportunità del Comune di Napoli.

6 – Il Centro Giovanile "Na.Gio.Ja" dispone di un calendario delle manifestazioni, di cui è data informazione anche tramite le pagine dedicate del portale web del Comune di Napoli, e provvede a istruire le richieste pervenute verificando la disponibilità per la data richiesta.

Al fine di programmare un calendario degli eventi organico e funzionale, nell'istanza devono essere indicate 3 opzioni di date o periodi di utilizzo, in ordine di preferenza.

7 – Le autorizzazioni concesse potranno essere revocate per esigenze straordinarie connesse allo svolgimento di attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Direzione Centrale WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI

Servizio Giovani e Pari Opportunità

8 – Le Associazioni, gli Enti o i privati che presentano richiesta di utilizzo degli spazi dovranno indicare il nominativo di una/un responsabile per la definizione e la gestione degli aspetti organizzativi connessi.

9 – Verificate le disponibilità organizzative e la compatibilità con la programmazione generale, l'autorizzazione all'utilizzo delle sale e degli spazi espositivi è rilasciata dal Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità previo nulla osta dell'Assessorato ai Giovani e Politiche Giovanili.

L'autorizzazione sarà inoltrata al soggetto organizzatore telematicamente o sarà ritirabile presso gli uffici del Servizio Giovani e Pari Opportunità.

10 – L'uso dei locali viene concesso nelle forme sopra indicate e negli orari stabiliti nel "Foglio patti e condizioni" (Allegato A).

Con la firma di detto foglio, il legale rappresentante dell'organizzazione promotrice dell'evento assume la responsabilità diretta della conservazione dei luoghi, dei materiali e delle attrezzature concesse e risponde per eventuali danni causati a persone o cose.

L'inosservanza parziale o totale di quanto previsto dalla presente Disposizione e del "Foglio patti e condizioni" da parte del concessionario comporta l'esclusione da ogni successivo utilizzo delle sale.

In caso di inottemperanza, il Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità può disporre la revoca dell'autorizzazione.

11 – Il Comune di Napoli non assume alcuna responsabilità in caso di furto o danneggiamento delle opere esposte in occasione di mostre documentarie o artistiche e/o di attrezzature introdotte da terzi nella struttura per lo svolgimento dell'iniziativa programmata.

12 – L'utilizzo delle sale studio è libero negli orari di apertura del Centro. Gli studenti dovranno registrarsi presso il Desk accettazione esibendo un documento di identità in corso di validità. Sarà loro consentito di disporre di una password per l'accesso gratuito al Wi-Fi per 24 ore attraverso l'apposita modulistica disponibile presso la struttura.

13 – Per le iniziative che richiedono l'uso di impianti e/o attrezzature tecnologiche, il concessionario dovrà verificare la loro idoneità alle attività programmate e precisare nella richiesta la tipologia da impiegarsi. Inoltre, dovrà eventualmente provvedere all'integrazione della strumentazione già disponibile. È pertanto preferibile che la/il responsabile del soggetto organizzatore dell'evento effettui un sopralluogo nei giorni che precedono la manifestazione per verificare le caratteristiche delle attrezzature presenti e per dotarsi degli opportuni strumenti per la buona riuscita dell'iniziativa.

Direzione Centrale WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
Servizio Giovani e Pari Opportunità

14 – Singoli e Associazioni possono utilizzare le scaffalature presenti in tutti i piani del Centro per la pratica del *book crossing*. Nell'assemblea mensile di gestione si concordano le modalità di deposito presso la struttura, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità, di testi e materiali utilizzabili da parte dell'utenza.

15 – Le operazioni di montaggio/smontaggio di materiali, allestimenti e attrezzature di proprietà del soggetto organizzatore dovranno avvenire non oltre il giorno precedente e quello successivo alla manifestazione, salvo diversi accordi con il Servizio Giovani e Pari Opportunità.

Al termine delle attività svoltesi, sarà redatta una scheda tecnica contenente riferimenti a parametri oggettivi, come, ad esempio, la partecipazione degli utenti o la diffusione mediatica dell'iniziativa.

Tale scheda avrà valenza consultiva per la valutazione di future autorizzazioni per la medesima tipologia di eventi, e sarà redatta dal personale comunale del Centro Giovanile.

16 – La comunicazione pubblicitaria degli eventi/manifestazioni realizzati negli spazi suddetti è di norma a carico degli organizzatori, che in ogni caso sono tenuti a utilizzare lo stemma del Comune di Napoli e a concordare preventivamente il contenuto della comunicazione stessa.

17 – Il Comune di Napoli, nelle figure e nei modi innanzi esposti, si riserva la possibilità di derogare per oggettive necessità non contemplate nel presente Disciplinare.

18 - L'uso degli spazi dedicati a coworking è regolamentato dalla Determinazione Dirigenziale n. 21 del 12.4.2016 Servizio Giovani e Pari Opportunità.

È parte integrante del presente provvedimento il seguente documento, composto da 1 pagina:

– *Allegato A - "Foglio patti e condizioni".*

Sottoscritta digitalmente dal Dirigente:
Servizio Giovani e Pari Opportunità
Dott. Giuseppe Imperatore

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (CAD).

La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.

Direzione Centrale WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
Servizio Giovani e Pari Opportunità

Allegato A – Foglio patti e condizioni

**Al Comune di Napoli
Servizio Giovani e Pari Opportunità**

La/Il sottoscritta/o _____

nella qualità di:

Telefono:

Mail:

in riferimento all'evento:

previsto per il giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

informa che le operazioni di montaggio si svolgeranno

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

e quelle di smontaggio il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Dichiara di aver preso visione delle disposizioni relative alle modalità di utilizzo degli spazi del Centro Giovanile "Na.Gio.Ja." collocati nella Torre Est del Polifunzionale di Soccavo e si impegna a rispettarle.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione assume la responsabilità diretta della conservazione dei luoghi, dei materiali e delle attrezzature esistenti e risponde per eventuali danni causati a persone o cose sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale.

Data e Firma