



# Comune di Nuoro

Settore Servizi alla Persona



## DISCIPLINARE

C.E.S.P. CENTRO ETICO SOCIALE

*"ZONA INDUSTRIALE PRATO SARDO LOTTO 21 - NUORO"*

## ***PREMESSA***

Il presente disciplinare regola le modalità di accesso ai servizi e la concessione in uso dei locali del Centro Etico Sociale Prato Sardo di seguito C.E.S.P.

Il C.E.S.P. quale iniziativa volta a gestire efficacemente politiche attive del lavoro e inclusione socio-lavorativa, rappresenta un'alleanza socialmente responsabile, per promuovere l'equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva mediante l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze trasversali e professionali, necessarie a favorire un incremento delle opportunità di occupabilità e il dialogo interculturale.

Obiettivi strategici del C.E.S.P.:

- Favorire per tutti i cittadini l'acquisizione delle fondamentali competenze chiave europee.
- Incoraggiare la creatività e l'innovazione (inclusa l'imprenditorialità e l'imprenditoria) a tutti i livelli attraverso l'acquisizione di competenze trasversali da parte di tutti i cittadini.
- Promuovere partenariati tra il mondo imprenditoriale e gli istituti di formazione e incoraggiare comunità di insegnamento più ampie comprendenti rappresentanti della società civile e altre parti interessate.
- Sostenere la costruzione, da parte delle persone, dei propri percorsi di apprendimento formale, non formale ed informale, ivi compresi quelli di lavoro, facendo emergere ed individuando i fabbisogni di competenza delle persone in correlazione con le necessità dei sistemi produttivi e del territorio di riferimento, con particolare attenzione alle competenze relazionali, linguistiche e digitali.
- Riconoscere i crediti formativi e la certificazione degli apprendimenti comunque acquisiti.
- Offrire la fruizione di servizi di orientamento lungo tutto il corso della vita.
- Supportare la creazione di spazi di confronto attivo degli attori sociali.
- Sostenere percorsi di integrazione e inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari del progetto.

Il Comune di Nuoro per mezzo del Disciplinare intende determinare le norme che consentono a coloro che ne abbiano interesse, di poter accedere ai servizi offerti e di usufruire dell'immobile e delle attrezzature nel modo più corretto.

## ***PARTE PRIMA***

### ***ART. 1 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI***

1. L'Amministrazione e l'Ente Gestore si riservano la facoltà di utilizzare la sala conferenze ogni qualvolta si renda necessario allo svolgimento di attività promosse dal Settore Servizi alla Persona o dall'Ente Gestore stesso.

2. La sala conferenze e le aule sono a disposizione di Enti, Organizzazioni, Agenzie formative, associazioni, gruppi o privati e ditte che si prefiggano di utilizzarle per attività formative, incontri, mostre, riunioni conferenze o altri eventi di carattere informativo, che concorrano allo sviluppo civico, culturale ed economico della comunità e che siano in linea con gli obiettivi etici e sociali del CESP;

#### ***ART. 2 - ASSEGNAZIONE PER USI OCCASIONALI DELLA SALA CONFERENZE E DELLE AULE***

1. L'istanza intesa ad ottenere l'utilizzo della sala conferenze e/o delle aule (mod.-all.A-B) deve essere indirizzata al Direttore del Centro (via fax o e-mail) tra il trentesimo ed il quindicesimo giorno antecedenti la data per la quale viene richiesta;
2. La domanda deve essere sottoscritta da un Responsabile dell'Associazione od Organizzazione, ovvero, in caso di richiesta di privati, da uno dei soggetti promotori con l'indicazione dell'iniziativa per la quale viene richiesta.
3. Il firmatario della domanda assume automaticamente il ruolo di responsabile e di garante dell'ordinato svolgimento dell'iniziativa che in essa sarà realizzata secondo le comuni norme di buon comportamento e nel rispetto degli orari per i quali la concessione è avvenuta, e risponderà di ogni danno eventualmente arrecato.
4. L'autorizzazione all'uso della sala è rilasciata dal Direttore del C.E.S.P. previa verifica delle possibilità di concessione e previa comunicazione al Referente incaricato dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di domande concomitanti, sarà data precedenza alle richieste per attività attinenti agli obiettivi del C.E.S.P. e in subordine a quella cronologicamente presentata prima anche in termini di orario.
5. La responsabilità di cui al terzo comma del presente articolo comporta l'avvio nei confronti del soggetto che ne è titolare delle procedure necessarie per il risarcimento dei danni senza pregiudizio delle eventuali azioni penali e con possibilità di diniego temporaneo o permanente dell'assegnazione in caso di ulteriori istanze presentate dal medesimo soggetto.

#### ***ART. 3 - ONERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA SALA CONFERENZE E DELLE AULE TEORICO-PRATICHE***

1. La concessione per l'utilizzo della sala convegni e delle aule di cui al precedente articolo 2 possono essere:
  - A titolo oneroso di cui al successivo art.4.
  - A titolo di scambio non monetario in cui i richiedenti, scambiano servizi e competenze senza l'intermediazione del denaro, secondo un rapporto di reciprocità e del principio della valorizzazione delle competenze come strumento per la costruzione di cittadinanza attiva, scambio di saperi anche in ottica di informazione/formazione per l'agire etico e solidale. Tali proposte vengono preventivamente valutate dal Direttore del Centro e dal referente dell'Amministrazione Comunale.

2. Per la sala e le aule concesse per usi occasionali, il costo ed il deposito cauzionale, sono pari alla tariffa per l'utilizzo e vengono computati sulla base dei seguenti criteri generali:

- stima dei costi orari per illuminazione e riscaldamento delle sale globalmente considerate e delle loro pertinenze;
- quota fissa per spese generali di manutenzione ordinaria dell'edificio ed ammortamento degli impianti, attrezzature e mobilia e per la pulizia.

3. I costi previsti per l'utilizzo della sala e delle Aule sono riportati nella seguente tabella.

<b><i>Locale</i></b>	
<b>Aule Teorico/pratica</b>	€ 15.00/ora/ festivo €20,00 ora
<b>Aula Informatica</b>	€ 15.00/ora/ festivo € 20,00 ora
<b>Sala Convegni</b>	€ 100.00/ giorno/ festivo € 150,00

***ART. 4 - PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE PER USO OCCASIONALE DELLA SALA CONFERENZE E DELLE AULE***

1. Nella domanda (allegati A e B), il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del disciplinare, accettandone ogni clausola a carico. La richiesta scritta per l'uso occasionale dei locali dovrà contenere:

- Denominazione /ragione sociale/nominativo dell'istituzione, ente, associazione, gruppo o società, ditta o singolo cittadino richiedente ;
- Data, orario e durata dell'uso dei locali;
- Indicazione del locale richiesto (sala conferenze e/o aule);
- Motivo della richiesta e descrizione dell'iniziativa;
- Ricevuta di versamento del costo pattuito o proposta di scambio non monetario;
- Impegno di riconsegnare il locale e le attrezzature esistenti nello stato preesistente con l'espresso obbligo di risarcire eventuali danni provocati dai richiedenti o dal pubblico presente;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Firma del richiedente responsabile;
- Fotocopia di un documento di identità del responsabile che presenta la richiesta.

2. Le richieste di associazioni sociali e culturali avranno precedenza rispetto alle altre e, tra quelle domiciliate in altri Comuni e quelle nel Comune di Nuoro, verrà data preferenza a queste ultime.

3. Il Concessionario è tenuto:

- Ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso;
- A non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione;
- Ad acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione o licenza relative all'utilizzo del locale stesso e ad avvisare le forze dell'ordine in caso di manifestazioni ed eventi che presentino potenziali rischi di turbamento;
- A tenere sollevato il Comune di Nuoro e il Soggetto gestore da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;
- A vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto;
- A risarcire eventuali danni arrecati al locale durante il periodo della concessione;
- A osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione vengono impartite dal Comune per il tramite degli Uffici competenti ed a consentire tutte le verifiche necessarie;
- A restituire il locale ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- A corrispondere il canone di concessione fissato entro il giorno precedente l'avvio delle attività per le quali è stata richiesto l'utilizzo delle aule e/o sala conferenze;
- Ad assumere a proprio carico spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'atto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata.

4. La concessione ha carattere temporaneo e può essere revocata dal Comune e/o dal Ente gestore per giustificati motivi senza preavviso e senza risarcimento danni alla parte richiedente. L'inosservanza di una sola delle condizioni di cui al precedente comma determina l'immediata decadenza della concessione.

## ***PARTE SECONDA***

### ***ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO E DI FRUIZIONE DEI SERVIZI***

1. Il "Centro Etico Sociale" è da intendersi come uno spazio a libero accesso, nel quale vengono svolte attività culturali, orientative, formative, espressive, aggregative, laboratoriali: ragazze, ragazzi e adulti possono accedervi anche senza avere già deciso di impegnarsi in un particolare percorso. A motivarli può essere, inizialmente, proprio il piacere nel frequentare il luogo e partecipare ai suoi eventi (concerti, mostre, reading, ecc...), oppure l'interesse può nascere anche dal desiderio di partecipare a un determinato corso.

2. La facilità di accesso riguarda anche la possibilità di entrare direttamente in contatto con start-up giovanili, che trovano nel Centro uno spazio di co-working, cioè un luogo nel quale lavorare, confrontarsi, farsi

conoscere. La vicinanza con queste realtà contribuisce a sviluppare nei coetanei un atteggiamento imprenditivo, che non si traduce necessariamente nella creazione di una propria impresa, ma nella spinta verso la progettualità, l'assunzione di responsabilità, la ricerca di informazioni e opportunità, la soluzione creativa di problemi, il confronto con il contesto, anche attraverso la realizzazione di brevi tirocini presso le start-up.

3. Chiunque si rivolga al Centro (singolo giovane, adulto, persone in situazione di svantaggio, scuola o impresa) ha la possibilità di definire insieme ad un tutor esperto ed al Servizio Cesil, le competenze che ritiene utili.

- Per il singolo giovane la valutazione delle competenze utili deriva da un'analisi delle aspettative, basate sull'immagine di sé attuale e su ciò che il giovane vorrebbe diventare. La definizione delle competenze va intesa in una logica di consapevolezza (di ciò che si sa fare e dei propri progetti) e di miglioramento (che richiede un'intenzionalità e un supporto).
- Per la scuola la valutazione delle competenze su cui lavorare con un gruppo classe, ma anche con singoli allievi, è connessa alla programmazione educativa complessiva. Vanno considerati almeno due elementi: quali competenze, che sono più difficili da affrontare a scuola, possono essere sviluppate/affinate più efficacemente nel contesto del Centro attraverso una sperimentazione pratica; quali specifiche esigenze hanno i singoli ragazzi o la classe, sulla base della valutazione effettuata dal corpo docente.
- Per l'impresa differenziamo tra l'individuazione di competenze "in ingresso" (che servono ad esempio per selezionare il personale) e potenziamento delle competenze di chi già lavora in azienda.
- Per gli adulti l'attenzione deve essere posta sulla condizione di ingresso ovvero se l'adulto è un disoccupato di lunga durata, se è portatore di bisogni speciali. In ogni modo in un'ottica di apprendimento permanente si dovrà lavorare con lui nella definizione delle competenze da implementare o da rafforzare in modo che possa essere ricollocato nel mondo del lavoro.
- Nell'ambito delle disabilità certificate, le persone con difficoltà fisiche e/o psichiche, possono intraprendere percorsi volti al rafforzamento ed all'acquisizione di competenze volte a sostenere l'autonomia in qualunque ambito di vita, (familiare, sociale, scolastico, professionale).

#### ***ART. 6 - ACCESSO DA ALTRI COMUNI ED ENTI***

I comuni facenti parte del Distretto Sanitario di Nuoro (Plus), i Comuni facenti parte di distretti diversi nonché Enti del territorio in collaborazione con i sopra citati Comuni possono, nell'ambito della progettazione degli interventi individualizzati rivolti ai propri cittadini in situazioni di svantaggio, attivare percorsi presso il C.E.S.P. mediante stipula di apposita convenzione regolante i rapporti con il Comune di

Nuoro. Il costo di tali inserimenti, indicato nella medesima convenzione, sarà stabilito in base al tipo di percorso da realizzare ed alla durata dello stesso.

#### ***ART. 7 - ACCESSI APERTI***

1. Nell'ambito della programmazione delle attività, potranno essere previsti dei percorsi diversificati rivolti anche ai cittadini che non necessitano di specifici percorsi di reinserimento socio-lavorativo e/o di acquisizione di particolari competenze. Le opportunità che si creeranno in tal modo, saranno anche un importante momento di integrazione e di scambio tra tutte le persone che, a vario titolo, frequenteranno il Servizio. Per questa tipologia di attività sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale prevedere dei costi per la partecipazione, in base alla complessità ed alla durata del percorso programmato.
2. Per le attività aperte alla partecipazione di tutti i cittadini, sarà predisposto apposito avviso pubblico al fine di garantire la massima diffusione dell'informazione e un'ampia partecipazione.
3. Verrà previsto un costo di partecipazione per gli interventi che ricadono all'interno dei Piani Personalizzati rivolti alle persone che vivono in una situazione di svantaggio per la quale viene percepito un contributo economico nell'ambito dell'applicazione di leggi nazionali e/o regionali.



CENTRO ETICO SOCIALE PRATOSARDO



**COMUNE DI NUORO**

**SETTORE SERVIZI ALLA**

**PERSONA**

**lariso**  
cooperativa sociale ONLUS

*ALLEGATO A*

**Al Direttore del C.E.S.P.**

Z.I Prato sardo Lotto 21

08100 Nuoro

**E p.c Al Dirigente Settore Servizi alla Persona**

**Al Referente incaricato**

Del Comune di Nuoro

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ in nome e per conto

Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

La concessione in uso della

Sala conferenze;

Aula/e \_\_\_\_\_

per i/il giorni/o \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per svolgere la seguente attività: \_\_\_\_\_

Il Sottoscritto dichiara altresì:

- 1) di essere a conoscenza e di rispettare il disciplinare del C.E.S.P. relativo alla concessione d'uso;
- 2) di essere responsabile del corretto utilizzo della sala/aula e di essere responsabile dei danni provocati alla struttura o agli arredi;
- 3) di essere tenuto ad avvisare le forze dell'ordine nel caso di manifestazioni pubbliche secondo le normative vigenti.

Data \_\_\_\_\_

Firma

Allega:

- 1) Ricevuta di pagamento da effettuarsi sul c/c postale 10519080 indicando nella causale "Tariffa per utilizzo Sala/Aule Cesp, dal\_\_al\_\_", della somma dovuta per la concessione;
- 2) Proposta di scambio non monetario;
- 3) Allegato B;
- 4) Fotocopia del Documento di identità.





CENTRO ETICO SOCIALE PRATOSARDO



**COMUNE DI NUORO**

**SETTORE SERVIZI ALLA**

**PERSONA**



*ALLEGATO B*

***DICHIARAZIONE DI BUON USO DELLA STRUTTURA MESSA A DISPOSIZIONE ED ACCETTAZIONE  
DELLE CONDIZIONI INDICATE***

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

***ASSICURA IL RISPETTO*** delle strutture messe a disposizione per l'attività: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***E DICHIARA DI ACCETTARE IL DISCIPLINARE CHE NE REGOLA L'USO.***

Data \_\_\_\_\_

Il/la richiedente

\_\_\_\_\_