Milano
Comune di Milano
Sicurezza e Coesione Sociale, Polizia Locale, Protezione Civile, Volontariato

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO della "CASA delle ASSOCIAZIONI e del VOLONTARIATO di ZONA 5"

I N D I C E

Art. 1 La Casa delle Associazioni e del Volontariato di Zona 5
Art. 2 Soggetti fruitori
Art. 3 Procedura di iscrizione alla Casa
Art. 4 Organi della Casa
Art. 5 Referente Associazioni
Art. 6 Utilizzo degli spazi
Art. 7 Modalità di assegnazione delle postazioni ufficio
Art. 8 Modalità di assegnazione degli spazi per iniziative, eventi, attività
Art. 9 Utilizzo armadi archivio
Art. 10 Contribuzione alle spese di gestione
Art. 11 Oneri a carico del Comune di Milano
Art. 12 Oneri a carico delle Associazioni
Art. 13 Orari di apertura
Art. 14 Recapito postale
Art. 15 Modifiche e recesso
Art. 16 Revoca dell'iscrizione alla Casa e revoca dell'assegnazione delle postazioni

Art.1 LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO DI ZONA 5

La Casa delle Associazioni e del Volontariato (di seguito denominata "Casa") promuove, sostiene e sviluppa le seguenti attività:

- rafforzamento del tessuto associativo, mettendo a disposizione delle associazioni le infrastrutture necessarie al loro sviluppo. La Casa è un luogo in cui le associazioni hanno a disposizione "postazioni ufficio" per attività di segreteria e recapito e, quando possibile, dei servizi logistici, inoltre sale per riunioni e per corsi di formazione rivolti a operatori e volontari;

- sostegno allo sviluppo delle competenze attraverso la realizzazione di corsi di formazione gratuiti su tematiche emergenti da analisi di bisogni e sulla base di specifiche richieste presentate dalle Associazioni aderenti alla Casa (ad es. promozione del volontariato, progettazione e rendicontazione, relazione interpersonale, ….);

- sviluppo di attività di orientamento al volontariato, al fine di promuovere tra i cittadini la cittadinanza attiva, anche con particolare attenzione alle persone neo pensionate e anziane. L'attività di informazione, sensibilizzazione e orientamento al volontariato, da attuarsi presso la Casa stessa, dovrà favorirne il diventare luogo-risorsa e polo di animazione del tessuto associativo e del territorio, luogo capace di valorizzare risorse, capacità e competenze delle persone, nonché favorire occasioni di scambio e reciprocità, anche in vista della mobilitazione di volontari per Expo 2015;

- promozione di percorsi di conoscenza e di scambio per costruire legami tra le associazioni e con il territorio. La Casa è un luogo nel quale i cittadini, i gruppi informali e le associazioni possono trovare uno spazio per interagire con altre persone ed altre realtà, un luogo promotore di socialità e di impegno verso la comunità locale;

- sostegno alla progettazione partecipata ed alla costruzione di partenariati, facilitando la partecipazione delle associazioni ai progetti territoriali. La Casa, infatti, in quanto luogo in cui convivono e fanno riferimento numerose associazioni, favorisce la costruzione del dialogo fra realtà diverse per elaborare pensieri, istanze e progettualità operative comuni;

- supporto alle associazioni tramite la messa a disposizione di vari servizi – informazioni, consulenze, comunicazione, promozione.

- inoltre sostiene e coordina la programmazione di attività da svolgere nella Casa, quali convegni, feste, mostre, ecc. proposti dalle associazioni e /o da altri soggetti.

Art. 2 SOGGETTI FRUITORI

I locali della Casa sono utilizzati sia dal Comune sia dalle Associazioni, queste ultime ne faranno uso a rotazione tra loro.
Non è consentita l'individuazione dei locali della Casa quale sede legale degli enti.
Per accedere ai servizi e fruire degli spazi messi a disposizione è necessario iscriversi alla Casa.
Possono iscriversi alla Casa le Associazioni operanti in Zona 5:

a) iscritte nell'elenco delle Associazioni previsto dall'Art. 36 del Regolamento del Decentramento Territoriale;
b) iscritte ai Registri e/o albi di cui alla L.R. 1/2008: Registro Generale Regionale del Volontariato – sezioni regionale e provinciali; Registri regionale e provinciali delle Associazioni; Registri regionale e provinciali delle Associazioni di Promozione Sociale, Registro Regionale delle Associazioni di Solidarietà Familiare, Albo Regionale del Volontariato di Protezione Civile (Ambito Associazioni);

c) che hanno presentato domanda di iscrizione agli elenchi ed Albi di cui ai precedenti punti a) e b);
d) associazioni di II livello e coordinamenti formalizzati che possiedano i requisiti di cui ai precedenti punti a), b) o c).

Non possono aderire alla Casa i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei datori di lavoro, le associazioni professionali e di categoria e tutte le associazioni che hanno come finalità la tutela esclusiva di interessi economici degli associati.

Art. 3 PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALLA CASA

Per iscriversi alla Casa l'associazione deve presentare Domanda di iscrizione presso la Segreteria della Casa stessa. Il Comitato di Gestione delibera sull'accettazione dell'istanza entro 20 giorni dalla presentazione della medesima. Qualora - entro il termine di cui sopra - si renda necessario richiedere agli interessati chiarimenti, supplementi di documentazione o elementi di valutazione integrativi, il termine di 20 giorni decorrerà dalla ricezione delle integrazioni richieste.
La Segreteria della Casa darà comunicazione all'associazione istante dell'avvenuta accettazione o del diniego della medesima o della necessità di integrazione.
E' previsto libero accesso ai cittadini, in modo da poter meglio far conoscere le realtà che gravitano all'interno della Casa, al fine di partecipare ad incontri ed eventi proposti da esse.
La Segreteria deve trasmettere le domande di iscrizione al Comitato di Gestione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento.
La Segreteria della Casa svolge le funzioni di gestione della modulistica e gestione delle problematiche tecnico/logistiche.

Art.4 ORGANI DELLA CASA

A. COMITATO DI GESTIONE

La gestione della Casa è in capo al Direttore del Settore Sicurezza, Coesione Sociale, Protezione Civile e Volontariato che si avvale del Comitato di Gestione.
Il Comitato di Gestione è composto da:

- Direttore del Settore Sicurezza, Coesione Sociale, Protezione Civile e Volontariato, e/o suo delegato;
- 1 Rappresentante del Settore Sicurezza, Coesione Sociale, Protezione Civile e Volontariato (all'interno del Servizio competente);
- Presidente del Consiglio di Zona, o suo delegato;
- 3 rappresentanti delle Associazioni, eletti dai rappresentanti dell'Assemblea (vedasi Art. 4 B)

La durata in carica dei rappresentanti delle Associazioni è di due anni ed è rinnovabile per un massimo di un secondo mandato consecutivo.
Il Comitato di Gestione:

a) formula indirizzi in merito ad attività e progetti da svolgersi presso la Casa, secondo quanto indicato all'art. 1;
b) programma le attività in relazione ai bisogni ed alle priorità individuate da svolgersi presso la Casa, secondo quanto indicato all'art. 1;
c) accoglie o respinge le domande di iscrizione alla Casa; procede alle eventuali revoche;
d) assegna le "postazioni ufficio", garantendo un'equa rotazione delle medesime tra le Associazioni iscritte, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, non discriminazione; procede alle eventuali revoche;
e) monitora e verifica la corretta operatività della Casa ed il corretto uso degli spazi da parte delle associazioni;
f) monitora e verifica la congruità degli eventi che le associazioni intendono realizzare nella Casa, rispetto alle finalità ed agli indirizzi come formulati sub a); approva inoltre la calendarizzazione degli stessi.

Il Comitato di Gestione, riunito per valutare le richieste di iscrizione e di eventuale assegnazione delle postazioni, potrà approvarle, integralmente o con modifica, o respingerle entro 20 giorni dalla ricezione delle medesime da parte della Segreteria. In ogni caso, il Comitato di Gestione renderà nota all'Assemblea la propria decisione attraverso un parere motivato: le comunicazioni avverranno tramite invio mail.
Il Comitato di Gestione, una volta costituito, stabilirà le modalità del proprio funzionamento.

B. ASSEMBLEA DELLE ASSOCIAZIONI

L'Assemblea è costituita dai rappresentanti delle Associazioni iscritte. E' un organo consultivo del Comitato di Gestione, in ordine agli indirizzi ed alla programmazione delle attività.
L'Assemblea può proporre al Comitato di Gestione eventuali modifiche delle "Modalità di funzionamento delle Casa".
Si riunisce due volte l'anno con la presenza:
- dell'Assessore alla Sicurezza e Coesione Sociale, Polizia Locale, Protezione Civile e Volontariato o suo delegato;
- del Presidente del Consiglio di Zona o suo delegato;
- di 3 rappresentanti delle Associazioni, eletti dai rappresentanti dell'Assemblea.

E' altresì prevista la partecipazione di un membro di Ciessevi – Centro Servizi per il Volontariato nella Provincia di Milano.
L'Assemblea è convocata dal Comitato di Gestione ed è presieduta dell'Assessore alla Sicurezza e Coesione Sociale, Polizia Locale, Protezione Civile e Volontariato o suo delegato.
In prima convocazione l'Assemblea è costituita se è presente la maggioranza dei rappresentanti delle Associazioni iscritte alla Casa. In seconda convocazione è valida qualunque sia il numero delle Associazioni presenti.
E' ammessa la possibilità, da parte dei Presidenti/referenti delle Associazioni, di delegare un proprio rappresentante. E' altresì ammessa la possibilità di delega tra Associazioni, con un massimo di due deleghe.
All'Assemblea spetta il compito di eleggere al proprio interno, ogni due anni, tre membri, rappresentanti delle Associazioni iscritte, che andranno a comporre il Comitato di Gestione.
Il Presidente/referente di ogni singola Associazione ha diritto ad esprimere un solo voto con la possibilità di indicare tre nominativi.
I Presidenti/referenti di due o più Associazioni, le quali sono ramificazioni della stessa associazione sovra zonale, hanno diritto ad esprimere un solo voto totale con la possibilità di indicare tre nominativi.
Il Presidente/referente di associazioni di II livello non ha diritto di voto attivo nel caso in cui sia anche Presidente/referente di una singola associazione ma può essere candidato ed eletto nel Comitato di Gestione.
Vengono dichiarati eletti i tre candidati che hanno ottenuto il numero maggiore di voti.

Art.5 REFERENTE ASSOCIAZIONI

Il Presidente (o suo delegato) di ogni Associazione iscritta alla Casa, funge da referente per l'Associazione stessa, in particolare:

- partecipa all'Assemblea delle Associazioni;
- è responsabile della gestione degli spazi, assegnati singolarmente e/o comuni;
- garantisce l'utilizzo corretto dei locali e degli arredi durante le attività dell'Associazione;
- è responsabile della chiave dell'armadio ad uso individualizzato (un doppione della chiave rimane a disposizione presso la Segreteria della Casa per necessità impreviste).

Art.6 UTILIZZO DEGLI SPAZI

L'uso degli spazi è consentito per lo svolgimento di:

- iniziative, eventi ed attività coerenti con le finalità istituzionali degli enti iscritti, rivolte ai terzi e/o agli associati ed erogate a titolo gratuito, purché compatibili con le finalità e le

attività della Casa (a titolo esemplificativo: attività di formazione, informazione, orientamento);
- attività amministrative e gestionali;
- attività di informazione e orientamento in merito alle azioni della propria associazione rivolta alla cittadinanza.

Non è consentito svolgere attività di culto né di natura commerciale.

Art.7 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE POSTAZIONI UFFICIO

L'Associazione dovrà presentare alla Segreteria la richiesta di assegnazione delle postazioni ufficio tramite la compilazione dell'apposita sezione del modulo "Domanda di iscrizione alla Casa delle Associazioni e del Volontariato di zona 5".
L'assegnazione di ogni postazione è curata dalla Segreteria in base alle disponibilità interne, previo parere vincolante del Comitato di Gestione.
La concessione della postazione alle singole Associazioni avrà durata semestrale, con tacito rinnovo. In caso di necessità, le postazioni in uso saranno riassegnate in base alle richieste pervenute.
Il calendario delle presenze settimanali/mensili delle Associazioni presso la Casa sarà consultabile presso la Segreteria.

Art.8 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI PER INIZIATIVE, EVENTI, ATTIVITA'

L'Associazione dovrà presentare alla Segreteria la richiesta di assegnazione degli spazi tramite la compilazione del modulo "Richiesta di concessione d'uso temporaneo degli spazi".
La Segreteria raccoglie e verifica le richieste degli spazi e le accoglie in base alle disponibilità interne, ai sensi dell'art. 6.

Art.9 UTILIZZO ARMADI ARCHIVIO

Le Associazioni avranno a disposizione armadi/archivi, o parte di armadi/archivi, la cui chiave sarà consegnata al Legale rappresentante di ogni Associazione.

Art.10 CONTRIBUZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE

La fruizione degli spazi è gratuita.

Art.11 ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MILANO

Sono a carico del Comune di Milano i seguenti oneri:
1. pulizia ordinaria di tutti gli spazi di pertinenza, ferma restando la collaborazione di tutti i fruitori;
2. custodia dei locali, apertura e chiusura degli stessi, salvo accordi diversi con il Comitato di Gestione;
3. arredi e apparecchi telefonici;
4. intestazione e consumi delle utenze per le forniture di energia elettrica, acqua, riscaldamento, collegamento internet, linea telefonica per chiamate urbane ecc.;
5. interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria ai sensi della normativa vigente.

Art.12 ONERI A CARICO DELLE ASSOCIAZIONI

Le Associazioni, pena la revoca dell'iscrizione, sono obbligati a:
1. svolgere le attività all'interno della Casa nel rispetto del regolamento e gli impegni assunti con l'Amministrazione Comunale secondo il programma concordato;
2. adottare tutte le misure idonee alla conservazione degli spazi assegnati e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza;
3. adottare ogni misura idonea ad evitare danni a persone o cose;
4. coordinarsi e collaborare con il personale dell'Amministrazione Comunale e altro personale eventualmente incaricato dal Comune di Milano.

Le organizzazioni che utilizzano gli spazi sono responsabili per eventuali danni cagionati a persone o cose nel corso dell'attività svolta e per tutto il periodo di utilizzo loro assegnato. Sono altresì responsabili dei danni cagionati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature comunali, nonché per i danni derivanti dall'uso scorretto o improprio di attrezzature di loro proprietà od anche derivanti dalla non conformità delle stesse alle normative vigenti. L'utilizzatore sarà tenuto a risarcire i danni derivanti al Comune.

Art.13 ORARI DI APERTURA

La Casa è aperta al pubblico nei giorni e negli orari definiti dal Comitato di Gestione ed esposti in bacheca. I giorni e gli orari possono essere soggetti a variazioni a seguito di cambiamenti organizzativi.

Art.14 RECAPITO POSTALE

La Casa potrà essere utilizzata come recapito postale ordinario; la consegna di pacchi o raccomandate è, però, subordinata alla presenza di un referente dell'Associazione destinataria.

Art.15 MODIFICHE ALLE MODALITA' DI UTILIZZO POSTAZIONI UFFICIO E RECESSO

Le Associazioni iscritte alla Casa delle Associazioni e del Volontariato di Zona 5 possono **modificare orari e giorni** di utilizzo della postazione ufficio assegnata nel rispetto delle modalità previste ai sensi dell'art. 7 delle presenti "Modalità di funzionamento della Casa". Possono altresì **recedere** dall'utilizzo della postazione dando preavviso con comunicazione scritta tramite e-mail o fax, alla Segreteria della Casa con almeno trenta (30) giorni di anticipo. In ogni caso è fatta salva la possibilità di utilizzare gli spazi per dar luogo ad eventi, attività formative e/o riunioni ai sensi dell'art. 8 delle presenti "Modalità di funzionamento della Casa".

Art. 16 REVOCA DELL'ISCRIZIONE ALLA CASA E REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE DELLE POSTAZIONI

L'iscrizione alla Casa potrà essere revocata dal Comitato di Gestione nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti previsti dall'art. 2;
- mancato accoglimento dell'istanza di iscrizione ai registri e albi presentate delle associazioni di cui all'art. 2, lett. c);
- mancato rispetto dei criteri d'uso della struttura;
- danni arrecati a cose o persone all'interno della struttura.

Il Comitato di Gestione procederà per iscritto, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, alla contestazione dei fatti di cui sopra. L'associazione avrà 10 giorni di tempo dall'avvenuto ricevimento della comunicazione per presentare, per iscritto in segreteria, le proprie controdeduzioni e/o proporre eventuali rimedi a quanto contestato.

Il mancato utilizzo delle postazioni ufficio nei tempi e con le modalità stabilite potrà comportare la revoca dell'assegnazione delle medesime; la Segreteria comunicherà al Comitato di Gestione, ogni tre mesi, gli eventuali reiterati mancati utilizzi.
Alle Associazioni per le quali si è proceduto alla revoca delle postazioni è data la facoltà di richiedere al Comitato di Gestione una nuova assegnazione di spazi, decorsi almeno 3 mesi dalla decadenza.