

REGOLAMENTO PER LA CO-GESTIONE DELLO SPAZIO SANTO SPIRITO HUB

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1.1 Il presente regolamento disciplina la co-gestione sperimentale dello spazio denominato "Santo Spirito HUB", ex Chiesa di Santo Spirito, sito in Cellino Attanasio (TE), per il periodo giugno-ottobre 2025.

1.2 La co-gestione è finalizzata a: a) garantire la piena e continuativa fruibilità dello spazio alla comunità; b) sviluppare un modello di gestione condivisa tra amministrazione comunale, associazioni e cittadini; c) promuovere la rigenerazione culturale del centro storico; d) sperimentare forme di collaborazione tra soggetti diversi per garantire la sostenibilità delle attività.

1.3 Lo spazio è destinato ad attività senza finalità di lucro, coerenti con il progetto REVIVE e orientate all'interesse generale.

Art. 2 - Principi generali

2.1 La co-gestione si ispira ai seguenti principi: a) inclusività e apertura alla comunità locale; b) corresponsabilità e partecipazione attiva; c) valorizzazione delle risorse e competenze del territorio; d) intergenerazionalità e accessibilità; e) trasparenza nelle decisioni e nella gestione; f) sostenibilità sociale, culturale ed economica.

TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 3 - Comitato di Gestione

3.1 È istituito il "Comitato di Gestione Santo Spirito HUB" composto da: a) 1 rappresentante del Comune di Cellino Attanasio; b) 1 rappresentante di ITACA ETS (coordinatore del progetto REVIVE); c) 3 rappresentanti delle associazioni locali; d) 2 rappresentanti dei cittadini residenti; e) 3 rappresentanti under 30; f) 1 rappresentante delle attività economiche/commerciali locali.

3.3 Il Comitato ha durata giugno-ottobre 2025 e si riunisce almeno una volta al mese.

3.4 Le decisioni sono prese a maggioranza semplice.

Art. 4 - Gruppi di Lavoro tematici

4.1 Sono istituiti i seguenti Gruppi di Lavoro: a) programmazione contenuti e gestione calendario; b) comunicazione; c) fundraising e sostenibilità; d) logistica (apertura/chiusura, gestione attrezzature e manutenzione).

4.2 I Gruppi di Lavoro sono aperti alla partecipazione di chiunque, anche non membro del Comitato.

4.3 Ogni Gruppo deve includere almeno un membro del Comitato di Gestione come referente.

Art. 5 - Referente operativo

5.1 ITACA ETS nomina un Referente Operativo responsabile del coordinamento quotidiano delle attività e punto di riferimento per l'utilizzo dello spazio.

5.2 Il Referente Operativo garantisce: a) apertura e chiusura dello spazio secondo il calendario concordato; b) supervisione delle attività programmate; c) supporto tecnico agli utilizzatori; d) raccolta dati e monitoraggio.

TITOLO III - UTILIZZO DELLO SPAZIO

Art. 6 - Modalità di accesso

6.1 Lo spazio è disponibile per: a) attività programmate dal Comitato di Gestione; b) iniziative proposte da associazioni, gruppi informali o cittadini; c) altre tipologie di eventi aperti alla comunità.

6.2 La richiesta di utilizzo deve essere presentata mediante apposito modulo (Allegato A) almeno 15 giorni prima dell'evento.

6.3 Il Comitato di Gestione valuta le richieste entro 7 giorni, verificando: a) coerenza con le finalità dello spazio; b) compatibilità con il calendario; c) accessibilità e inclusività dell'iniziativa proposta; d) potenziale impatto sulla comunità.

Art. 7 - Calendario e orari

7.1 Lo spazio è aperto secondo un calendario definito mensilmente dal Comitato di Gestione.

7.2 L'orario standard di apertura è il venerdì dalle 18 alle 20.

7.3 Variazioni agli orari standard possono essere autorizzate dal Comitato per eventi specifici.

Art. 8 - Attività consentite

8.1 Sono consentite: a) laboratori, corsi e proposte culturali; b) incontri e spettacoli pubblici; c) attività di integrazione sociale; d) attività formative; e) sportelli informativi e spazi di ascolto; f) attività di promozione delle produzioni locali.

8.2 Tutte le attività devono avere carattere no-profit. Eventuali quote di partecipazione possono essere richieste a copertura dei costi organizzativi e gestionali.

Art. 9 - Divieti

9.1 È vietato: a) svolgere attività commerciale a fini di lucro; b) utilizzare gli spazi per finalità contrarie ai principi di inclusione e rispetto; c) installare strutture, arredi o strumentazioni non

rimovibili senza autorizzazione; d) modificare gli spazi e gli impianti; e) superare la capienza massima consentita; f) organizzare iniziative che incitino alla discriminazione o alla violenza.

TITOLO IV - GESTIONE ECONOMICA E MATERIALE

Art. 10 - Sostenibilità economica

10.1 Le fonti di finanziamento per la gestione dello spazio sono: a) risorse del progetto REVIVE (fino ad ottobre 2025) ove compatibili con la tipologia di spesa da sostenere; b) contributi volontari dagli organizzatori e/o partecipanti alle attività; c) donazioni private; d) eventuali bandi e finanziamenti esterni; f) attività specifiche di raccolta fondi (vendita gadget, crowdfunding, ...).

10.2 È istituito un fondo cassa comune gestito dal Comitato per le piccole spese di gestione ordinaria.

10.3 Tutte le entrate e le uscite sono rendicontate mensilmente e pubblicate sulla bacheca dello spazio e online.

Art. 11 - Beni e attrezzature

11.1 Il Comune mette a disposizione lo spazio, da completare con gli arredi e impianti essenziali da realizzarsi a cura di ITACA ETS nell'ambito di quanto previsto da REVIVE.

11.2 I beni e le attrezzature acquisiti durante la co-gestione sono inventariati in un apposito registro.

11.3 I soggetti utilizzatori possono portare proprie attrezzature, che devono essere rimosse al termine dell'attività salvo diverso accordo.

11.4 Ogni danno agli spazi o alle attrezzature deve essere tempestivamente segnalato e risarcito dal responsabile.

TITOLO V - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Art. 12 - Strumenti di monitoraggio

12.1 Sono istituiti i seguenti strumenti di monitoraggio: a) registro delle presenze per ogni attività; b) questionario di gradimento per i partecipanti; c) incontro mensile di verifica aperto alla cittadinanza; d) report bimestrale sulle attività svolte.

12.2 Gli indicatori da monitorare includono: a) attività in rete: percentuale di attività frutto di collaborazione tra soggetti diversi; b) coinvolgimento della comunità: numero di partecipanti e provenienza; c) impatto quantitativo: numero di eventi e ore di utilizzo; d) impatto qualitativo: rispondenza ai bisogni della comunità; e) sostenibilità economica: rapporto tra costi e contributi raccolti.

Art. 13 - Relazione finale

13.1 Al termine del periodo di co-gestione sperimentale, il Comitato presenta una relazione conclusiva che documenta: a) attività realizzate; b) partecipazione e coinvolgimento; c) risultati raggiunti; d) criticità riscontrate; e) proposte per la gestione futura.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 - Responsabilità

14.1 Il Comune è esonerato da responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo dello spazio.

14.2 Ogni soggetto organizzatore di attività è tenuto a garantire il rispetto delle normative vigenti ed è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per colpa o dolo, a persone o cose durante lo svolgimento delle attività.

Art. 15 - Risoluzione

15.1 Il Comune può risolvere la co-gestione per: a) grave inadempienza del Comitato di Gestione; b) utilizzo dello spazio per finalità diverse da quelle concordate; c) mancato rispetto reiterato del presente regolamento.

Art. 16 - Norme transitorie e finali

16.1 Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme vigenti in materia.

16.2 Il presente regolamento ha validità sperimentale fino al 31 ottobre 2025.

16.3 Eventuali modifiche possono essere proposte dal Comitato di Gestione e approvate dall'amministrazione comunale.

16.4 Al termine del periodo di sperimentazione, sulla base della valutazione dei risultati, sarà possibile definire una proroga della cogestione o l'adozione di un differente modello di gestione definitivo.