



**COMUNE DI RIVAROLO DEL RE ED UNITI**

**(Provincia di Cremona)**

**NUOVO REGOLAMENTO PER  
L'UTILIZZO DEL CENTRO  
POLIFUNZIONALE "PRISMA"**

**Approvato con delibera consiliare n. del 24/02/2023**

## **Indice**

<b>Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2 – Forme di gestione .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3 – Modalità di utilizzo .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 4 – Modalità di richiesta .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 5 – Modalità di concessione .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 6 – Condizioni di utilizzo dei locali .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 7 – Oneri e tariffe .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 8 – Responsabilità .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 9 – Rinvio ed entrata in vigore .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Allegato A – Inventario dei beni .....</b>	
<b>Allegato B – Modulo richiesta .....</b>	

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento è volto a disciplinare l'utilizzo del centro Polifunzionale "Prisma", di proprietà comunale, sito in Via Giovanni XXIII, composto da:

- cucina con sala attigua ("Il ritrovo")
- salone polivalente/biblioteca
- sala musica
- ufficio associazioni
- locali "accessori" di servizio (come bagni e ripostiglio) e spazio esterno.

Le attrezzature in dotazione sono quelle elencate come da Allegato A, da aggiornarsi periodicamente, secondo necessità, a cura del Responsabile Ufficio Tecnico.

Tramite il su indicato utilizzo l'Amministrazione Comunale intende favorire momenti di aggregazione, socializzazione e crescita culturale dei propri cittadini, nonché favorire la creatività e l'espressione musicale, personale e di gruppo.

## **Art. 2**

### **Forme di gestione**

La gestione del Centro è condotta direttamente dal Comune che si avvale, allo scopo, di proprio personale o di propri incaricati.

E' facoltà dell'Ente stipulare con gruppi/associazioni locali senza scopo di lucro apposita convenzione di gestione della struttura, o di parte di essa, nel rispetto dei principi e delle finalità del presente Regolamento.

## **Art. 3**

### **Modalità di utilizzo**

L'utilizzo del Centro, nel rispetto delle finalità di cui all'Art. 1, è riservato prioritariamente alle seguenti finalità:

#### **CUCINA e/o SALA "RITROVO":**

- a) Manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- b) Assemblee, riunioni, manifestazioni e iniziative di aggregazione, organizzate da associazioni, secondo le previsioni del proprio statuto, purché non in contrasto con il presente Regolamento;
- c) Pranzi, cene, rinfreschi organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- d) Pranzi, cene, rinfreschi organizzati da associazioni;
- e) Pranzi, cene, rinfreschi, organizzati da privati.

#### **SALA POLIVALENTE/BIBLIOTECA:**

- a) Iniziative culturali, quali presentazioni di libri, proiezioni di film e convegni;
- b) Corsi educativi;
- c) Progetti di doposcuola;
- d) Mostre;
- e) Iniziative analoghe, in ambito culturale, formativo ed informativo.

#### **SALA MUSICA:**

- a) svolgimento di prove da parte di persone singole purché maggiorenni;
- b) svolgimento di prove di gruppo tra cui almeno un maggiorenne.
- c) svolgimento da parte di associazioni musicali di corsi musicali.

**SEDE ASSOCIAZIONI:** Trattasi di ufficio destinato a sede di Pro Loco, sezione AVIS di Rivarolo e Associazione "La Rondine", da assegnarsi in base a specifiche convenzioni d'uso.

I suddetti locali, per caratteristiche e finalità dichiarate, non sono in alcun modo utilizzabili per:

- feste religiose e di partito
- intrattenimenti danzanti
- discoteca
- iniziative private a scopo di lucro
- ogni altra manifestazione che sia di possibile pregiudizio per la salvaguardia delle strutture presenti.

Eventuali particolari richieste, non rientranti espressamente per tipologia e caratteristiche, tra quelle elencate, come ammesse o escluse, saranno oggetto di specifica valutazione da parte della Giunta Comunale, alla luce delle finalità del centro esposte nel presente regolamento.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di richiesta**

La richiesta di utilizzo dei locali di cui al precedente art. 3 deve essere presentata al Comune da persona maggiorenne, almeno 2 (due) settimane prima dell'utilizzo specificando: locale/i richiesto/i, giorni ed orari, tipologia di attività svolta. Il modulo di richiesta (fac-simile all. B) può essere ritirato presso gli uffici comunali o scaricato dal sito istituzionale del Comune.

La sottoscrizione della richiesta di uso comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente Regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Modalità di concessione**

L'autorizzazione all'uso dei locali viene rilasciata dal Responsabile del servizio, o comunque dal soggetto gestore, fatto salvo il parere preventivo della Giunta Comunale, nelle ipotesi di cui all'ultimo capoverso dell'art. 3.

L'autorizzazione reca l'indicazione delle modalità di versamento della somma dovuta.

La comunicazione di rilascio/diniego dell'autorizzazione deve essere trasmessa al richiedente entro il termine di 7 (sette giorni) dalla presentazione dell'istanza.

Nel caso di presentazione contestuale di più richieste, a parità di grado di priorità, il rilascio dell'autorizzazione avviene tenendo conto della data di presentazione delle istanze.

L'autorizzazione si intende in ogni caso rilasciata a valere per l'intera giornata della richiesta, fino alle ore 1.00 del giorno seguente per la prenotazione di sala ritrovo e cucina, cioè per modalità di utilizzo che richiedono tempi lunghi di preparazione, di ripristino e pulizia dei locali. Negli altri casi e per gli altri ambienti, l'autorizzazione è rilasciata per la durata indicata nel provvedimento di rilascio, tenendo conto delle eventuali necessità di preparazione e di ripristino dei locali, in ragione dell'oggetto specifico della richiesta.

#### **Art. 6**

##### **Condizioni di utilizzo dei locali**

I locali "Cucina e/o sala Ritrovo" devono essere lasciati, dopo l'uso, nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi.

A tal fine un incaricato dell'Amministrazione Comunale, in contraddittorio con il richiedente, effettua un sopralluogo dei locali, prima e dopo l'utilizzo. Qualora la richiesta riguardi la cucina, il responsabile incaricato rilascia al richiedente l'elenco del materiale a disposizione e a fine utilizzo, sempre in contraddittorio, riscontra la presenza ed integrità di tutta l'attrezzatura elencata. Così anche per la sala musica qualora venga attrezzata in qualche misura a cura e spese del Comune.

E' fatto divieto di introdurre nel cortile interno qualsiasi mezzo, ad eccezione di eventuali operazioni di carico/scarico materiale, previa autorizzazione.

## **Art.7**

### **Oneri e tariffe**

Fatto salvo l'uso gratuito in occasioni di manifestazioni ed iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale o con il patrocinio dell'Amministrazione, per quanto concerne le tariffe e le cauzioni applicate ad associazioni e ai privati, in modo differenziato a seconda dei vari ambienti richiesti e dei soggetti richiedenti, si fa rinvio ad apposita deliberazione della Giunta Comunale.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stabilire particolari forme di concessione, con provvedimenti motivati, per le associazioni convenzionate.

## **Art. 8**

### **Responsabilità - Sanzioni**

La persona che richiede l'autorizzazione e sottoscrive la richiesta è la sola responsabile verso il Comune, per cui è tenuta a:

- a) essere presente durante tutto il periodo di utilizzo dei locali
- b) a non cedere ad altri l'uso del locale durante il periodo di concessione
- c) ad avere sempre con sé un documento di identità
- d) a far rispettare il divieto di fumo
- e) a tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione, nonché negli spazi annessi e nei locali di servizio, a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso
- f) ad avvisare le forze dell'ordine in caso di manifestazione pubblica
- g) provvedere a tutte le operazioni necessarie, cominciando dall'intervento di pulizia, affinché i locali vengano riconsegnati in condizioni idonee
- h) in caso di utilizzo della cucina verificare che la dotazione concessa in uso sia interamente restituita nella consistenza di cui all'inventario consegnato all'atto dell'autorizzazione
- i) restituire le chiavi ad utilizzo avvenuto, e comunque entro le ore 13,00 del primo giorno successivo non festivo
- j) astenersi dalla duplicazione delle chiavi, trattandosi di illecito perseguibile penalmente;
- k) a rispettare gli orari stabiliti dalla autorizzazione
- l) rifondere al Comune le spese sostenute per interventi di ripristino dei locali e/o di riparazione e sostituzione delle dotazioni e attrezzature annesse, in conseguenza di un uso non conforme alla diligenza del buon padre di famiglia
- m) a non consentire l'ingresso di animali, né nei locali né nello spazio esterno.

In aggiunta a quanto sopra, per l'utilizzo della sala ritrovo e cucina valgono i seguenti obblighi:

- la presenza del pubblico durante l'organizzazione di pranzi, cene e rinfreschi è limitata al massimo a 65 persone
- prestare un uso diligente e responsabile delle attrezzature messe in dotazione.

In aggiunta a quanto sopra, per l'utilizzo la sala musicale valgono i seguenti obblighi:

- divieto di mangiare e bere all'interno della sala
- divieto di introdurre e consumare alcolici
- divieto di introdurre in sala persone estranee al gruppo
- verificare sempre che durante l'esecuzione delle prove la sala sia chiusa e assicurare un uso diligente e rispettoso della strumentazione di proprietà comunale, eventualmente in dotazione
- obbligo di non arrecare molestie acustiche agli abitanti delle zone circostanti e ad altre iniziative in concomitanza all'interno dell'ambiente "Prisma"
- obbligo, alla fine del proprio turno, di scollegare dalla rete ogni apparecchiatura elettrica.

E' nella responsabilità del richiedente l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, concessioni o licenze, nessuna esclusa, comunque necessarie per legge per l'utilizzo del locale e per lo svolgimento dell'attività per cui è richiesto l'accesso alla struttura.

In presenza di inadempimento dei doveri di comportamento come sopra specificati troveranno applicazione le sanzioni di legge, ove previste e comunque la richiesta di risarcimento dei danni imputabili.

Il reiterarsi di comportamenti non consoni al buon andamento della struttura e alla sua idonea conservazione costituiscono motivo di esclusione, temporanea o definitiva dall'utilizzo della struttura, in ragione della gravità del danno e/o dell'inadempienza causata.

#### **Art. 9**

##### **Rinvio ed entrata in vigore**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente.

Il presente Regolamento entra dalla data di esecutività della delibera di approvazione.