



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO E/O OCCASIONALE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DAMATRA'

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO E/O OCCASIONALE DEI LOCALI E DEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DAMATRA', SITO IN CREMA IN VIA DANTE N. 77/79

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo e/o occasionale e continuativo degli spazi del Centro Polifunzionale Damatrà.
2. Il presente Regolamento non si applica, pertanto, all'attività ordinaria (incontri protetti, colloqui) e straordinaria (riunioni, gruppi, convegni, eventi e manifestazioni), gestiti direttamente da Comunità Sociale Cremasca (U.O. Tutela Minori, U.O. Progettazione, U.O. Sociale Distrettuale, U.O. Inserimento Lavorativo, U.O. Amministrazione, Direzione e Presidenza).
3. Eventuali altre modalità di utilizzo degli spazi potranno essere disciplinate sulla base di specifiche decisioni del Consiglio di Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca.
4. Nell'ipotesi che siano realizzate e/o acquisite ulteriori sale o spazi nell'immobile da adibire all'utilizzo disciplinato dal presente Regolamento, viene demandata al Consiglio di Amministrazione l'ulteriore individuazione degli stessi, contestualmente all'adozione del provvedimento che fissa i termini e le modalità per il rimborso dei costi legati all'utilizzo, senza necessità di modifica del presente Regolamento.

ART. 2 – Definizione della tipologia di spazi

1. Ai fini del presente Regolamento:
 - per "spazi" si intendono i locali interni e lo spazio esterno in uso;
 - per "locali" si intendono le stanze del Centro (stanza ingresso, stanza cucina, stanza vetrate, stanza giochi);
 - per "spazio esterno" si intende il cortile interno dell'edificio.

TITOLO II – UTILIZZO LOCALI

ART. 3 – Soggetti e modalità di richiesta

2. I soggetti aventi diritto all'utilizzo sono Comuni, Enti Pubblici, soggetti del Terzo Settore individuati ex. Dlgs. 117/2017, Cooperative, per lo svolgimento di attività con e per i ragazzi, valutazione delle interazioni familiari e spazio neutro per incontri protetti.
3. L'utilizzo può essere temporaneo oppure continuativo secondo le modalità specificate nel presente Regolamento.
4. I soggetti interessati a fruire degli spazi de quo, devono presentare richiesta di autorizzazione, compilando l'apposito modulo, reperibile anche sul sito internet di Comunità Sociale Cremasca, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente, almeno sette giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
5. L'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca, accertata la disponibilità degli spazi, provvederà a segnare sul calendario di cui all'art. 11 la prenotazione dello spazio e contestualmente comunicherà l'accettazione della suddetta richiesta. Nel caso in cui gli spazi non siano disponibili si provvederà ad informare il richiedente, concordando eventualmente una data alternativa.

ART. 4 – Modalità di utilizzo dei locali e degli spazi

1. L'utilizzo avviene di norma all'interno della fascia oraria dalle 9.00 alle 20.00, dal lunedì al venerdì salvo deroghe specifiche, in relazione a particolari necessità. E' fatto obbligo

- rispettare l'orario di inizio e di fine attività come indicato nella richiesta d'uso dei locali. Il mancato rispetto degli orari autorizzati può comportare il trattenimento della cauzione di cui all'art. 10.
2. Le chiavi per l'accesso ai locali dovranno essere ritirate presso gli uffici di Comunità Sociale Cremasca negli orari di apertura e riconsegnate al termine dell'utilizzo. In caso di inadempienza, l'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca potrà riservarsi la facoltà di negare successive autorizzazioni all'uso dei locali.
 3. L'Utilizzatore vigilerà affinché sia il proprio personale, sia quello di soggetti ad ogni titolo partecipanti alle attività autorizzate, abbiano comportamenti consoni al particolare luogo che li ospita, adottando se del caso le opportune misure.
 4. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia sui muri che sulle porte, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi appositamente predisposti.
 5. Qualunque intervento di modificazione, integrazione delle attrezzature esistenti o allestimento deve essere previamente autorizzato, sulla scorta di adeguata e motivata documentazione.
 6. Eventuali eventi accompagnati da musica e/o spettacoli o iniziative simili, devono attenersi alle vigenti normative in materia di pubblica sicurezza e d'impatto acustico. Dovranno altresì essere acquisite tutte le autorizzazioni, i permessi, i pareri prescritti per l'organizzazione delle attività, eventualmente necessari.
 7. Sono a carico dell'utilizzatore tutte le altre prestazioni relative alle esigenze specifiche delle singole manifestazioni, così come apparecchiature, attrezzature e/o impianti di qualsiasi genere se non già presenti nei locali.
 8. Gli allestimenti eventuali sono a carico dell'utilizzatore e devono essere realizzati con materiali conformi alle normative vigenti. La sorveglianza e la custodia di eventuale materiale depositato nei locali, competono all'utilizzatore che si assume ogni responsabilità in ordine ad eventuali furti, danneggiamenti e/o manomissioni.
 9. I locali dovranno essere mantenuti in ordine ed essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi, avendo la massima cura per gli oggetti e le attrezzature in essi custoditi.
 10. Al termine dell'attività i locali e l'area esterna di pertinenza dovranno essere lasciati sgomberi di rifiuti e materiali provvedendo alla loro rimozione e all'asporto dei rifiuti ed al controllo che le finestre siano chiuse e che le luci e i termoconvettori siano spenti.
 11. In caso di particolari eventi, l'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 24 ore successive al termine delle attività: in caso contrario dovrà essere corrisposta all'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca la cifra corrispondente al rimborso dei costi per l'utilizzo dei locali per un'intera giornata.
 12. L'autorizzazione per l'utilizzo dei locali e spazi è in ogni caso subordinata alla priorità delle esigenze istituzionali ed organizzative dell'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca nonché alla valutazione in merito alla pertinenza del locale richiesto con il tipo di attività proposta.
 13. Le attività svolte non dovranno in alcun modo, creare disagio al regolare svolgimento delle attività di CSC, quando presenti, e quindi non dovrà estendersi al di fuori degli spazi concessi.
 14. All'Utilizzatore è fatto divieto di cedere ad altri in tutto o in parte gli spazi concessi e utilizzare i locali diversamente da quanto indicato nell'autorizzazione.

ART. 5 – Autorizzazioni per utilizzo temporaneo degli spazi

1. Per utilizzo temporaneo s'intende l'uso dei locali relativo ad un arco temporale limitato.
2. Le richieste di concessione in uso temporaneo devono essere presentate dagli interessati di norma almeno 7 giorni prima del giorno d'inizio dell'uso mediante la compilazione dell'apposito modulo.

3. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore al termine previsto dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.
4. Le richieste dovranno indicare la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'utilizzo, l'individuazione del locale richiesto, periodo e orario di utilizzo nonché contenere la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo del locale.
5. L'autorizzazione viene rilasciata dall'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca.
6. Qualora l'utilizzo di un locale venisse richiesto contemporaneamente da più richiedenti, l'autorizzazione verrà rilasciata in base all'ordine cronologico di arrivo al Protocollo di Comunità Sociale Cremasca.

ART. 6 – Autorizzazioni per utilizzo continuativo degli spazi

1. Per utilizzo continuativo si intende un uso dei locali non inferiore a 30 giorni e non superiore ad 1 anno.
2. Le richieste di autorizzazione per uso continuativo devono essere presentate dagli interessati di norma almeno 15 giorni prima del giorno d'inizio dell'uso mediante la compilazione dell'apposito modulo.
3. Le richieste dovranno indicare la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'utilizzo, l'individuazione del locale richiesto, periodo, giorni ed orario di utilizzo nonché contenere la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo del locale.
4. L'autorizzazione viene rilasciata dall'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca.
5. Qualora l'utilizzo di un locale venisse richiesto contemporaneamente da più richiedenti, la concessione verrà rilasciata in base all'ordine cronologico di arrivo al Protocollo di Comunità Sociale Cremasca.

ART. 7 – Utilizzo gratuito degli spazi

1. L'utilizzo degli spazi è di norma gratuito per tutti i soggetti aderenti al Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Crema nei giorni e orari stabiliti all'art.4 comma 1 del presente regolamento.
2. L'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca, potrà applicare una quota forfettaria a rimborso dei costi sostenuti per l'utilizzo dei locali, da riconoscere anticipatamente, per attività espressamente individuate dalla stessa, in sede di autorizzazione e richieste da soggetti non individuati ai sensi del precedente comma 1.
3. Qualora si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni.

TITOLO II – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 8 – Disdetta e sospensione dell'utilizzo

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali o spazi per cause non imputabili all'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca e comunque non prevedibili, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione scritta da effettuarsi almeno 24 ore prima della data prevista per l'utilizzo, pena, nel caso di utilizzo oneroso, la non restituzione dell'eventuale quota forfettaria a rimborso dei costi di utilizzo.
2. In caso di utilizzi di durata continuativa è possibile per l'utilizzatore rinunciare all'uso concesso, previa tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca. In tale caso, nell'eventualità di utilizzo oneroso, sarà dovuta la quota forfettaria a rimborso dei costi di utilizzo in ragione della durata effettiva dell'uso.
3. L'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca, potrà sospendere temporaneamente l'utilizzo dei locali, nel caso ciò si renda necessario per lo svolgimento di proprie attività o di

eventi patrocinati, oppure per particolari ragioni tecniche contingenti o derivanti da esigenze di manutenzione, con semplice comunicazione agli utilizzatori, data con congruo preavviso, laddove possibile. In tale caso, nell'eventualità di utilizzo oneroso, verrà scomputata la quota forfettaria a rimborso dei costi di utilizzo in base alla durata della sospensione o potranno essere concessi eventuali prolungamenti nell'uso.

ART. 9 – Revoca dell'utilizzo

1. L'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca, si riserva la facoltà di revocare con effetto immediato l'uso degli spazi, qualora sia stato accertato in contraddittorio con l'utilizzatore, la violazione di norme relative all'ordine pubblico o al buon costume o in materia di sicurezza nonché l'inosservanza delle disposizioni regolamentari e senza la possibilità per l'utilizzatore di chiedere alcun indennizzo.
2. L'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca ha comunque facoltà di revocare l'uso degli spazi in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio a causa di esigenze pubbliche inderogabili o per urgenti motivi di pubblico interesse, senza che l'utilizzatore possa vantare alcun diritto, fatta salva la restituzione della quota forfettaria a rimborso dei costi versata nell'ammontare rapportato al periodo di utilizzo non usufruito.

ART. 10 – Controlli

1. È fatta salva la facoltà di Comunità Sociale Cremasca di predisporre verifiche a mezzo del proprio personale, anche nei casi di utilizzo continuativo e/o esclusivo, sulle modalità di utilizzo, le attività svolte, lo stato dei locali e relativi arredi.
2. In caso di urgenza o necessità il personale di Comunità Sociale Cremasca potrà accedere agli immobili in qualunque momento nonché svolgervi quegli interventi eventualmente resisi necessari, di concerto con il proprietario dell'immobile. Di tali necessità saranno tempestivamente informati gli utilizzatori degli immobili.

ART. 11 – Calendario dell'utilizzo

1. L'Ufficio preposto terrà un calendario programmato degli utilizzi previsti e autorizzati. Nella predisposizione del programma di utilizzazione si terrà conto, in via prioritaria, della riserva di utilizzo dei locali a soggetti indicati all'art.7 comma 1 del presente regolamento, oltre che del criterio cronologico di arrivo delle richieste di utilizzo.

ART. 12 – Responsabilità

2. I danni di qualsiasi tipo arrecati direttamente o indirettamente sia ai locali sia agli arredi ed addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori saranno a carico del soggetto, persona fisica o giuridica che ha ottenuto l'autorizzazione per l'uso.
3. Inoltre Comunità Sociale Cremasca si intende sollevata da qualsiasi responsabilità civile connessa a danni arrecati a terzi in occasione dell'utilizzo dei locali concessi, nonché per fatti conseguenti alla realizzazione delle attività non di propria pertinenza.
4. I danni dovranno essere immediatamente comunicati all'Amministrazione di Comunità Sociale Cremasca e risarciti o riparati entro 30 gg. dalla richiesta della stessa all'utilizzatore. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti. In caso negativo, oltre al trattenimento dell'eventuale quota forfettaria a rimborso dei costi di utilizzo nell'eventualità di uso oneroso, si farà luogo alla revoca dell'autorizzazione in uso qualora in essere o i responsabili potranno essere esclusi da ulteriori provvedimenti autorizzativi.