

COMUNE DI BUSSERO

Città Metropolitana di Milano



REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA E L'USO DEGLI SPAZI DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI VIA CARABINIERI CADUTI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 6/04/2020
Integrato e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28/12/2020

INDICE

Cap. I°	disposizioni generali	3
Cap. II°	norme d'uso palestra e spogliatoi	5
Cap. III°	norme d'uso ludoteca	6
Cap. IV°	norme d'uso del teatro	6
Cap. V°	norme d'uso del salone circolare	7
Cap. VI°	utilizzazione degli impianti	7
Cap. VII°	criteri tariffe	9
Cap. VIII°	disposizioni comuni e finali	10
	Tariffe	allegato

Capitolo I **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina i termini e le modalità di utilizzo degli impianti facenti parte del Centro Polifunzionale di Via Carabinieri Caduti di Bussero. La gestione dell'impianto è finalizzata alla massima diffusione dello sport, a tutti i livelli e per tutte le discipline praticabili, della cultura ed alla organizzazione di iniziative per il divertimento ed il tempo libero.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di decidere se gestire direttamente il Centro Polifunzionale o se concederlo in gestione a terzi secondo termini e modalità da stabilirsi con separato regolamento.

Il Centro Polifunzionale di Via Carabinieri Caduti di Bussero è costituito dai seguenti impianti:

a) **Edificio Auditorium (attività culturali e artistiche)**

- platea e galleria per complessivi con 376 posti, compreso di cabina regia e spazi collaterali;
- sala circolare con copertura a cupola;

b) **Edificio Palazzetto (attività sportive e ricreative)**

- campo di gioco completo di spogliatoi, tribune e servizi accessori;
- spazio ludoteca e attività ricreative, suddiviso in 2 sale per attività e 1 locale ristoro;

A supporto degli eventi organizzati negli spazi di cui sopra, e su specifica richiesta, potranno essere concessi i locali delle salette nell'edificio Auditorium e del piano terra dello spazio ristoro nel palazzetto. Questi locali sono sprovvisti di attrezzature o arredi e vi si possono svolgere solo funzioni complementari all'evento.

2. Gli impianti saranno tenuti in condizioni di agibilità secondo il calendario e gli orari di apertura determinati dalla Giunta Comunale. L'uso degli impianti sarà consentito agli organizzatori di eventi, alle associazioni, alle società sportive, ai privati cittadini che ne facciano richiesta nelle forme e nei modi previsti dal presente regolamento e che abbiano provveduto al versamento di quanto previsto negli articoli seguenti.
3. I bambini e i ragazzi di età inferiore ad anni 13, salvo diversa indicazione delle norme d'uso, potranno accedere agli impianti solo se accompagnati da maggiorenni che ne assumano le responsabilità a tutti gli effetti e ne curino l'attività.
4. Tutti gli utenti degli impianti dovranno essere in buone condizioni di salute, con particolare riferimento a malattie di carattere infettivo o contagioso.
Non è consentito inoltre:
 - a) entrare nel Centro Polifunzionale con animali con la sola esclusione dei cani guida per non vedenti;
 - b) giocare a palla nei viali e sulle aiuole;
 - c) calpestare o danneggiare i tappeti erbosi, piante e cespugli;
 - d) esporre locandine e manifesti senza la necessaria preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - e) introdurre documenti nonché materiale di qualunque tipo contenente concetti che incitino all'odio razziale, etnico o religioso;
 - f) introdurre, senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, veicoli a motore di

qualsiasi tipo nell'area del Centro Polifunzionale, salvo che per motivi tecnici e per il carico e lo scarico di materiali;

- g) introdurre biciclette, monopattini, o ogni altro genere di veicolo all'interno degli edifici;
- h) introdurre armi da fuoco, materiale esplosivo o infiammabile, droghe e bevande alcoliche, artifici pirotecnici, fumogeni, coltelli o altri oggetti da taglio o qualsiasi strumento atto ad offendere;
- i) accedere o trattenersi nel Centro Polifunzionale in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- j) riprodurre le chiavi di qualsivoglia ingresso, locale interno, armadio del Centro Polifunzionale;
- k) riprendere con mezzi radiotelevisivi le manifestazioni ovvero ogni tipo di eventi in svolgimento all'interno del Centro Polifunzionale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Lo stesso dicasi per attività di volantinaggio all'interno degli impianti e per l'esposizione di cartelloni e manifesti.

5. Il pubblico che assiste alle attività deve permanere nelle zone consentite (atrii – tribune – platea – gallerie) senza entrare negli spazi riservati allo svolgimento delle attività sportive o artistiche.

È fatto espresso divieto assumere atteggiamenti antisportivi o contrari al decoro ed al normale buon costume

6. I danni provocati alle attrezzature ed agli impianti, anche involontariamente, dovranno essere risarciti a cura e spese dei diretti interessati o dell'organizzatore dell'evento nel corso del quale è stato procurato il danno.

7. L'Amministrazione Comunale non risponde degli oggetti e dei valori smarriti o lasciati nei locali, spogliatoi, tribune, sale o altri luoghi frequentati nel corso dell'evento.

8. Gli oggetti ed i valori rinvenuti negli edifici dopo la conclusione degli eventi, saranno custoditi dal comune per dieci giorni, a disposizione di chi potrà dimostrare di esserne il legittimo proprietario. Successivamente si provvederà alla alienazione secondo le procedure di legge.

9. Il Comune non assume responsabilità per qualsiasi incidente od infortunio che possa accadere agli utenti all'interno degli impianti, causato da fatto o colpa dell'Organizzatore

10. Per cause di forza maggiore, l'Ufficio Tecnico del Comune potrà - senza preavviso - far sgomberare parzialmente o totalmente gli edifici.

11. Per ciascuna manifestazione l'Amministrazione Comunale individuerà e incaricherà una persona di propria fiducia per presidiare gli spazi e le attrezzature.

12. Gli utenti potranno indirizzare ogni loro eventuale reclamo in ordine al funzionamento dell'impianto al seguente indirizzo mail: protocollo@comune.bussero.mi.it

Capitolo II **NORME D'USO DELLA PALESTRA E SPOGLIATOI**

13. L'accesso all'uso del campo da gioco è consentito solo agli atleti che indossino abbigliamento sportivo adeguato alla disciplina che intendono praticare, in particolare con scarpe ginniche pulite ed idonee al fondo in parquet; la non osservanza di questo requisito fondamentale potrà essere motivo di allontanamento e di divieto di accesso dell'utente.

Alle gare ed a qualsiasi esibizione è normalmente consentito il libero accesso di spettatori sulle apposite tribune.

14. Gli atleti, che dovranno sempre fare riferimento ad un soggetto responsabile dell'evento, potranno fare uso degli spogliatoi e del campo di gara.

15.

1. In palestra è vietato:

- a) introdurre bottiglie (eccetto quelle funzionali alle attività sportive), recipienti o comunque oggetti e materiali di qualsiasi genere, ivi comprese bevande, alimentari, chewing-gum. Eventuali deroghe alla presente disposizione devono essere specificamente richieste ed autorizzate;
- b) effettuare giochi violenti e pericolosi;
- c) sporcare o rovinare in qualsiasi modo il campo di gara e le attrezzature;
- d) provocare risse e disordini di qualsiasi natura, urlare o schiamazzare;
- e) introdurre animali;
- f) introdurre materiali, sportivi e non, senza autorizzazione;
- g) fumare negli spogliatoi ed in tutti i locali aperti al pubblico.

16. Gli spogliatoi sono incustoditi, non è pertanto consentito lasciare al loro interno oggetti di valore per i quali l'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o danneggiamenti.

Gli spogliatoi sono riservati alle attività di cambio d'abito, doccia e servizi igienici. Non sono consentiti usi di altra natura ed è obbligatorio mantenere al loro interno un comportamento corretto e riguardoso.

È vietato l'ingresso negli spogliatoi, sia durante l'utilizzo degli stessi per allenamento che per gara, a soggetti diversi dagli atleti o dai dirigenti delle società sportive organizzatrici.

È obbligatorio chiudere i rubinetti dell'acqua dopo l'utilizzo.

All'interno degli spogliatoi gli utenti sono tenuti ad osservare condotte consone al rispetto ed alla sicurezza.

In particolare è espressamente vietato:

- correre o saltare;
- sputare e sporcare.

17. Al termine di ogni evento gli spogliatoi devono essere lasciati sgombri da ogni oggetto, e le dotazioni interne (panchine, cestini, appendiabiti, ecc.) mantenute nelle disposizioni originarie.

Capitolo III NORME D'USO DELLA LUDOTECA

18. L'uso degli spazi della ludoteca è concesso per la superficie complessiva dello spazio costituito da due sale, servizi e locale ristoro. Non è consentita la concessione parziale degli spazi.
19. Le attività svolte all'interno delle due sale potranno essere di tipo motorio o ricreativo, esercitate con materiali e arredi che il responsabile dell'evento può posizionare allo scopo. Al termine di ogni evento le sale devono essere restituite sgombre da ogni attrezzatura.
20. Il locale adibito a ristoro potrà essere allestito con attrezzature e prodotti gastronomici in relazione alla somministrazione dei quali l'organizzatore si impegna all'osservanza di tutte le norme vigenti in materia e assume ogni responsabilità;
21. L'area adibita a prato esterna alla ludoteca è a disposizione per attività all'aperto. La vicinanza con la via Generale dalla Chiesa e la mancanza di recinzioni fisiche impongono all'organizzatore dell'evento il presidio degli spazi. Per l'uso degli spazi esterni l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per incidenti o danni di altra alcuna natura.

Capitolo IV NORME D'USO DEL TEATRO

22. L'uso del teatro comprende i camerini, gli spogliatoi, i servizi igienici e gli spazi dell'ingresso al piano terra e al primo piano, la sala regia, la galleria.
23. La sala del teatro è fornita di impianti di illuminazione generica e specifica di scena. Sono presenti fari e accessori per le funzioni teatrali o scenografiche, il cui utilizzo può essere concesso solo a personale abilitato il cui onere rimane a carico dell'organizzatore. Il palco è dotato di struttura a tralicci motorizzata per la regolazione delle posizioni dei fari.
24. È disponibile un impianto voce per conferenze o presentazioni con diffusione sonora in tutta la sala.
25. In sala regia è presente un proiettore per la riproduzione di filmati o prodotti audiovisivi. L'uso di tale attrezzatura è consentito solo a seguito di specifica autorizzazione e potrà essere svolto solo da personale incaricato o autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
26. L'organizzatore dell'evento si farà carico di ogni onere relativo a diritti d'autore, concessioni artistiche o ogni altro diritto di terzi.
27. L'organizzatore dell'evento dovrà presidiare gli spazi e verificare che essi siano utilizzati in maniera consona alle loro funzioni.
28. Al termine di ogni evento l'organizzatore dovrà provvedere ad assicurarsi che tutte le porte di accesso ai fabbricati siano chiuse e che nessuna persona rimanga all'interno.

Capitolo V NORME D'USO DELLA SALA CIRCOLARE A CUPOLA

29. L'uso della sala comprende i locali di servizio ed i servizi igienici ubicati al piano, nonché i vani scala e gli ascensori di accesso.
30. L'organizzatore dell'evento si farà carico di ogni onere relativo a diritti d'autore, concessioni artistiche o ogni altro diritto di terzi.
31. L'organizzatore dell'evento dovrà presidiare gli spazi e verificare che essi siano utilizzati in maniera consona alle loro funzioni.
32. Al termine di ogni evento l'organizzatore dovrà provvedere ad assicurarsi che tutte le porte di accesso ai fabbricati siano chiuse e che nessuna persona rimanga all'interno;

Capitolo VI UTILIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI

33. La Giunta Comunale, in presenza di una pluralità di richieste in merito all'utilizzo dello stesso spazio e per la medesima data, stabilirà il diritto all'uso valutandone la precedenza in base alla data della richiesta, in relazione all'attività svolta, al numero degli iscritti, ai programmi di attività ed all'ambito territoriale di riferimento. I predetti criteri, equivalenti tra loro, sono indicati senza alcun grado di priorità.
34. La prenotazione dell'uso degli impianti dovrà essere effettuata in forma scritta, mediante la presentazione dello schema di domanda predisposto dall'Amministrazione Comunale, debitamente compilata, la sottoscrizione del presente Regolamento, inviando il tutto all'indirizzo: protocollo.bussero@pec.it.
35. La domanda di utilizzo dell'impianto dovrà contenere l'indicazione di un responsabile che sarà l'unico referente per la stessa Amministrazione Comunale.
36. Se le attività che i richiedenti intendono svolgere negli impianti presuppongono il possesso di particolari autorizzazioni, licenze, concessioni o provvedimento di qualunque genere e comunque denominati, sarà cura del richiedente munirsene.
37. Gli organizzatori (siano essi singoli individui, associazioni, società o enti di altra natura) e le relative iniziative promosse, si impegnano formalmente a riconoscersi ed a promuovere esplicitamente e implicitamente i valori fondanti della Repubblica Italiana enunciati dalla Costituzione. Democrazia, solidarietà, tolleranza, inclusione sono i principi etici e morali che la nostra comunità tutela. Il Sindaco e la Giunta Comunale si riservano la facoltà, insindacabile, di non concedere l'uso degli spazi del Centro Polifunzionale nei casi in cui le iniziative promosse o i soggetti organizzatori non rispondessero ai requisiti suddetti.
38. Gli organizzatori devono utilizzare gli impianti e le attrezzature secondo i criteri dell'ordinaria diligenza ed in modo tale da non limitarne in alcun modo l'utilizzo ad altri soggetti e mantenendoli in condizione di normale funzionalità.
39. Per le manifestazioni di particolare valore o interesse per la città, o per finalità

istituzionali la Giunta Comunale può concedere il patrocinio gratuito.

40. Il mancato pagamento anticipato delle tariffe comporta l'esclusione dall'uso degli impianti. L'orario di utilizzo degli impianti è quello indicato dalla autorizzazione e deve scrupolosamente essere rispettato.
41. Quando la manifestazione preveda ingresso di pubblico a pagamento, dovrà essere provveduto, a cura dell'organizzatore il servizio di vendita dei biglietti, il controllo degli ingressi e del pubblico fino al completo sgombero dell'impianto da parte di tutti gli spettatori. Il Comune si riserva di monitorare puntualmente i servizi di vendita e di vigilanza posti in essere dall'organizzatore, che a tal fine consentirà l'accesso al personale dell'Amministrazione Comunale.
42. Gli utilizzatori degli impianti, a richiesta, possono impiegare le attrezzature esistenti. Nel caso di utilizzo di attrezzature di terzi l'organizzatore - oltre all'ottenimento di preventiva autorizzazione - dovrà provvedere all'approntamento dei locali ed al ripristino degli stessi nelle condizioni di origine.
43. L'utilizzo degli impianti è subordinato alla disponibilità degli stessi e all'obbligo da parte dell'organizzatore di provvedere - oltre al pagamento delle tariffe - anche al versamento di un deposito cauzionale, da versare in contanti, come indicato nel piano tariffario allegato, entro i cinque giorni antecedenti l'utilizzo. La prenotazione degli impianti dovrà contenere l'impegno al versamento del deposito cauzionale. L'organizzatore che ha versato la cauzione, in caso di successivo impedimento ad effettuare per qualsiasi motivo la manifestazione, dovrà far pervenire al Comune la propria rinuncia entro 4 giorni dalla data fissata per la manifestazione stessa; in caso contrario perderà il diritto alla restituzione della cauzione.
44. Sono a carico dell'organizzatore la posizione dei cartelli indicatori per il pubblico, il costo del personale addetto al presidio e agli ingressi, la sorveglianza degli spogliatoi e servizi igienici, il controllo dei posti della tribuna, l'installazione di eventuali altoparlanti oltre a quelli esistenti, tutte le attrezzature supplementari che le manifestazioni possono richiedere.
45. Tutto ciò che verrà installato provvisoriamente negli impianti per lo svolgimento delle manifestazioni non dovrà essere fissato o assicurato a muri, pilastri e soffitti e dovrà essere sgomberato nei termini preventivamente concordati. Le attività di allestimento e sgombero dovranno essere eseguite da personale in regola con la disciplina sul lavoro e le relative prescrizioni in tema di sicurezza; a tal fine l'organizzatore si assume ogni eventuale responsabilità, lasciandone indenne l'Amministrazione Comunale.
46. Ottenuta l'autorizzazione all'uso, l'organizzatore è tenuto ad attuare quanto prescritto dalle autorità di Pubblica Sicurezza, dalla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e dalla S.I.A.E., e dovrà inoltre provvedere ad adeguato servizio medico e di VV.FF. secondo le norme vigenti.
47. L'impianto assegnato ad un soggetto dovrà essere utilizzato solo ed esclusivamente dal soggetto assegnatario con conseguente espresso divieto di cedere la concessione a terzi ovvero permettere l'utilizzo a terzi senza previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

48. Resta inteso che il Comune si ritiene sollevato per intero e senza eccezioni o riserve da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, nessuno escluso; l'organizzatore per tutta la durata dell'evento, è custode dei beni e degli impianti utilizzati durante il periodo di effettivo utilizzo.
49. L'organizzatore si impegna ad usare gli impianti con tutte le necessarie cautele onde evitare danni; per qualsiasi danno arrecato agli impianti ed alle attrezzature da parte degli utilizzatori degli spazi o del pubblico presente alla manifestazione; l'onere del ripristino o della sostituzione di quanto risulta danneggiato sarà a carico dell'organizzatore. Parimenti sono a carico del suddetto organizzatore danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l'uso degli impianti.
50. L'inosservanza delle norme del presente regolamento o il cattivo e difforme uso degli spazi, comportano l'esclusione degli inadempienti da ogni ulteriore uso degli impianti, fatte salve le normali azioni dell'Amministrazione Comunale per eventuale recupero del credito o dei danni.
51. È facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare o sospendere temporaneamente l'autorizzazione all'uso degli spazi senza che gli organizzatori abbiano a pretendere altro che il rimborso del canone già versato per il periodo non usufruito, per i seguenti motivi:
- a) causa di forza maggiore
 - b) motivi di pubblico interesse o di ordine e sicurezza pubblica;
 - c) scorretto utilizzo degli impianti; comunque
 - d) svolgimento, all'interno degli impianti, di attività diverse rispetto a quelle dichiarate nella domanda di concessione;
 - e) mancato pagamento delle tariffe dovute;
 - f) constatazione della presenza di danni alle strutture, comprovati da accertamento formale da parte del soggetto designato dall'Amministrazione Comunale.
- La revoca è disposta dal funzionario competente sentito il parere della Giunta.

Capitolo VII CRITERI TARIFFE

52. L'utilizzo della struttura è subordinato al pagamento delle tariffe che vengono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, unitamente alle modalità e ai termini di pagamento.
53. Le tariffe vengono approvate sulla base di una disamina dei costi di gestione e tenendo conto comunque, delle disposizioni legislative che prescrivono determinati limiti di copertura delle spese per i servizi a domanda individuale, fatte salve le eventuali agevolazioni e deroghe di legge e nel rispetto della condizione secondo cui il computo di tale limite minimo di copertura delle spese è riferito al complesso dei servizi a domanda individuale;
54. In sede di predisposizione del tariffario possono essere previste tariffe più onerose qualora l'utilizzazione della struttura preveda l'accesso di pubblico a pagamento.

Capitolo VIII DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

55. Gli orari di funzionamento del Centro Polifunzionale e le tariffe sono deliberati dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta e costituiscono parte integrante del presente regolamento.

56. Il regolamento deve essere esplicitamente accettato dall'organizzatore. Lo stesso sarà affisso all'ingresso degli impianti per opportuna conoscenza ed osservanza da parte del pubblico. Il personale all'uopo autorizzato può disporre l'allontanamento degli inadempienti e richiedere l'intervento della Forza Pubblica.

57. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge in materia.



CENTRO POLIFUNZIONALE DI BUSSERO

Modulo richiesta prenotazione spazi

Il sottoscritto _____

Recapiti: tel. _____ mail _____

In nome e per conto di _____

Chiede l'uso di _____

Per il/i giorno/i _____

Per lo svolgimento di _____

Responsabile dell'evento _____

Recapiti: tel. _____ mail _____

Iniziativa a pagamento: SI NO

Ulteriori dettagli sull'evento: _____

Dichiaro:

- di aver preso visione del regolamento e di condividerne ogni sua parte;
- di versare la cauzione di € _____ almeno 5 gg prima dell'evento;
- di versare l'importo dell'affitto pari a € _____ in pari data;
- di impegnarmi a produrre la documentazione, se necessario, di cui al punto 36;

Bussero, _____

Il richiedente

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 6 del 6/04/2020, integrato e modificato con atto n. 42 del 28/12/2020.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
ESTREMI DI ESECUTIVITA' ED ENTRATA IN VIGORE**

Si certifica che il presente regolamento è stato pubblicato all'albo on line del Comune dal giorno 13/01/2021 al giorno 28/01/2021.

Il presente regolamento è entrato in vigore in data 29/01/2021, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Comunale, essendo trascorsi 15 gg. dalla sua pubblicazione.

Il regolamento è inserito nella raccolta dei Regolamenti del Comune al **n. 93**.

Bussero, lì 9/03/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Angelo Salvatore Spasari