

**REGOLAMENTO  
EDIFICIO  
MULTIFUNZIONALE AL  
CENTRO SPORTIVO**



**PATRIZIATO DI CRESCIANO**

## **INDICE**

Art. 1	Scopo .....	3
Art. 2	Gestione e amministrazione .....	3
Art. 3	Utilizzo .....	3
Art. 4	Procedura di richiesta .....	3
Art. 5	Designazione del responsabile .....	3
Art. 6	Criteri di concessione .....	3
Art. 7	Consegna e restituzione .....	3
Art. 8	Ordine e pulizia.....	4
Art. 9	Regole di comportamento.....	4
Art. 10	Quiete .....	4
Art. 11	Tasse d'uso .....	4
Art. 12	Cauzione .....	5
Art. 13	Obblighi e responsabilità .....	5
Art. 14	Infrazioni .....	5
Art. 15	Deroghe.....	5
Art. 16	Norme generali .....	5
Art. 17	Entrata in vigore e pubblicazione.....	6

- Art. 1**  
Scopo
- Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dell'edificio multifunzionale al centro sportivo "Al Boscone" di proprietà del Patriziato di Cresciano.
- Art. 2**  
Gestione e amministrazione
- Le competenze per la gestione e l'amministrazione dell'edificio multifunzionale spettano all'Ufficio patriziale.
- Art. 3**  
Utilizzo
- 1 Per l'utilizzo degli spazi è necessario disporre della concessione rilasciata dall'Ufficio patriziale.
  - 2 Concessioni particolari possono essere rilasciate a specifici gruppi d'interesse che utilizzano regolarmente gli spazi. In questi casi l'Ufficio patriziale stipulerà con gli interessati delle convenzioni specifiche che esulano da questo Regolamento.
- Art. 4**  
Procedura di richiesta
- La richiesta di utilizzo deve essere inoltrata tramite l'apposito formulario con almeno 14 giorni di preavviso.
- Art. 5**  
Designazione del responsabile
- 1 Per ogni richiesta di utilizzo degli spazi deve essere notificato il nome della persona responsabile e dei suoi eventuali sostituti.
  - 2 Questi saranno istruiti dall'incaricato del Patriziato sulla gestione degli spazi e degli impianti.
  - 3 Non è permesso l'uso degli spazi in assenza del responsabile o di un sostituto designato.
- Art. 6**  
Criteri di concessione
- 1 Nella concessione di richieste saltuarie l'Ufficio patriziale adotterà un criterio distributivo, favorendo principalmente i cittadini patrizi.
  - 2 Priorità verrà data alle richieste per manifestazioni pubbliche promosse dalle associazioni ed enti del Comune di Riviera.
  - 3 L'Ufficio patriziale può rifiutare una concessione a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di indicarne il motivo.
  - 4 In caso di contravvenzione alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, l'Ufficio patriziale può revocare una concessione. La revoca non dà diritto ad alcun risarcimento.
- Art. 7**  
Consegna e restituzione
- 1 La consegna e rispettiva restituzione degli spazi saranno effettuate previo accordo tra l'incaricato del Patriziato e la persona responsabile o agli eventuali sostituti designati.
  - 2 In tale occasione verrà effettuato un controllo sullo stato degli spazi e delle attrezzature, nonché dell'eventuale inventario presente.

**Art. 8**  
Ordine e pulizia

- 1 Gli spazi, le infrastrutture, gli impianti e le attrezzature, oltre alle aree esterne circondanti, devono essere riconsegnati in perfetto ordine e puliti.
- 2 Eventuali interventi supplementari di pulizia, riordino, riparazione o sostituzione saranno fatturate sulla base dei costi effettivi. A titolo preventivo l'Ufficio patriziale può richiedere un deposito cauzionale come da art. 12 del presente Regolamento.

**Art. 9**  
Regole di comportamento

- 1 È vietata qualsiasi manomissione o modifica degli impianti e delle attrezzature esistenti.
- 2 I detentori dell'autorizzazione devono avere la massima cura degli spazi, infrastrutture, installazioni e attrezzature messi a loro disposizione.
- 3 È vietata la mescita a pagamento e ogni altro uso attinente agli esercizi pubblici, salvo specifica autorizzazione rilasciata dal Municipio.
- 4 All'interno dell'edificio è vietato fumare.
- 5 Il servizio di prevenzione antincendio deve essere assicurato nel rispetto delle vigenti disposizioni cantonali e comunali. In ogni caso tutte le uscite di sicurezza dovranno essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo o impedimento.

**Art. 10**  
Quiete

- 1 Le attività svolte negli spazi concessi in uso e nelle aree circostanti devono attenersi al rispetto della quiete pubblica come da disposizioni comunali in vigore.
- 2 Eventuali deroghe vanno richieste e autorizzate dal Municipio.

**Art. 11**  
Tasse d'uso

- 1 Per l'utilizzo degli spazi si distinguono le seguenti tasse d'uso giornaliere, che l'Ufficio patriziale è autorizzato a prelevare:

**Cittadini patrizi**

Sala multiuso	CHF	200.00
Cucina	CHF	100.00
Spogliatoi (con docce)	CHF	50.00

**Domiciliati nel Comune di Riviera**

Sala multiuso	CHF	250.00
Cucina	CHF	125.00
Spogliatoi (con docce)	CHF	75.00

**Domiciliati fuori dal Comune di Riviera**

Sala multiuso	CHF	350.00
Cucina	CHF	150.00
Spogliatoi (con docce)	CHF	100.00

- 2 Agli enti e alle associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Riviera l'utilizzo degli spazi verrà concesso a titolo gratuito (consumi esclusi).
- 3 Per il consumo di elettricità verrà conteggiato indistintamente un importo forfettario giornaliero di CHF 20.00, maggiorato a CHF 30.00 in caso di utilizzo della cucina.
- 4 Le spese di riscaldamento verranno conteggiate sulla base dei consumi effettivi.
- 5 Le tasse per l'utilizzo degli spazi e il forfait per l'energia elettrica sono da versare anticipatamente, mentre i costi per l'utilizzo del riscaldamento verranno conteggiati a posteriori.

### **Art. 12**

Cauzione

- 1 Le concessioni potranno essere condizionate al deposito di una cauzione, il cui importo dipenderà dal tipo di utilizzo degli spazi.
- 2 Il deposito cauzionale sarà restituito alla riconsegna dei locali con l'eventuale trattenuta in caso di danni, carenza di pulizia o manchi di materiale.

### **Art. 13**

Obblighi e responsabilità

- 1 L'Ufficio patriziale declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni a terzi e/o cose nonché furti che dovessero accadere durante l'utilizzo dei locali.
- 2 I detentori dell'autorizzazione sono responsabili per tutti i danni alle persone, alle infrastrutture, agli impianti e al materiale concesso in uso, provocati dai propri membri o dai partecipanti. Essi sono pertanto tenuti a stipulare a proprie spese un'adeguata assicurazione di responsabilità civile a copertura di ogni rischio e, nel caso di manifestazioni con un importante afflusso di avventori, a istituire adeguati servizi di sicurezza, d'ordine, di pronto soccorso, ecc.

### **Art. 14**

Infrazioni

- 1 Le infrazioni al presente Regolamento saranno sanzionate dall'Ufficio patriziale secondo quanto previsto dall'art. 118 LOP.
- 2 È riservata l'azione civile o penale.

### **Art. 15**

Deroghe

In casi particolari l'Ufficio patriziale è autorizzato a concedere deroghe al presente Regolamento.

### **Art. 16**

Norme generali

- 1 L'Assemblea patriziale potrà modificare in ogni tempo, di sua iniziativa o su proposta dell'Ufficio patriziale, il presente Regolamento.
- 2 Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si richiamano le disposizioni di legge vigenti.

**Art. 17**

Entrata in vigore e  
pubblicazione

- <sup>1</sup> Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione prevista dagli articoli 126 e seguenti LOP e abroga il "Regolamento edificio multifunzionale al centro sportivo" del 20 dicembre 2012 ed il "Regolamento tasse uso edificio multifunzionale al centro sportivo" del 20 dicembre 2012.
- <sup>2</sup> Il Regolamento è messo a disposizione in forma elettronica. Sarà fornito anche in forma cartacea a tutti quanti ne facessero richiesta. Per i cittadini patrizi la fornitura del Regolamento è gratuita.

Così risolto ed approvato dall'Assemblea patriziale nella seduta del 14 dicembre 2022.

PER L'ASSEMBLEA PATRIZIALE

Il Presidente  
Dino Genini

La Segretaria  
Stefania Sacchi Cömertpay