



## NUOVO DELFINO - CENTRO POLIFUNZIONALE DI COMUNITÀ TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE

### VERBALE 4° SEDUTA

**Data:** 04 dicembre 2025

**Orario:** 18.30 – 20.00

**Luogo:** Municipio di Rio Saliceto - Sala Consiliare

#### *Presenti*

##### **Per l'Amministrazione Comunale**

- Responsabile del procedimento
- Membri della commissione di valutazione
- Giunta comunale – 1 rappresentante (uditore)
- S.U.A.P. commercio e cultura – 1 rappresentante (uditore)

##### **Per gli Enti del Terzo Settore ammessi come PARTNER SPECIALIZZATI**

- ASSOCIAZIONE "I BABBI NATALE" APS – 2 rappresentanti
- ASSOCIAZIONE "CALIPSO" APS – 2 rappresentanti

##### **Per gli Enti del Terzo Settore ammessi come PARTNER SUPPORTIVI/UTILIZZATORI QUALIFICATI**

- FONDAZIONE "DOPO DI NOI" ETS – 2 rappresentanti + 1 uditore + 1 membro della rete supportiva
- ASSOCIAZIONE "RIOMANIA" APS – 2 rappresentanti + 1 uditore

##### **Per gli altri PARTNER presenti in virtù di PROTOCOLLI DI INTESA ESISTENTI**

- CENTRO STUDIO E LAVORO "LA CREMERIA" S.R.L. – 1 rappresentante

*Il registro con le firme di presenza delle realtà ammesse al tavolo è depositato agli atti*

# Premessa

In apertura di seduta è stata **presa visione e validata** la versione definitiva del verbale della terza seduta (5 novembre 2025), già pubblicato come atto dirigenziale.

La firma dei partner presenti sarà apposta per presa visione e il documento sarà conservato agli atti amministrativi.

La quarta seduta si colloca in una fase avanzata del percorso di co-progettazione, caratterizzata dalla convergenza tra:

- avanzamento degli interventi strutturali sull'immobile;
- definizione degli strumenti giuridico-amministrativi necessari all'avvio della fase pilota;
- chiarimento dell'assetto del partenariato e delle responsabilità connesse.

La discussione ha assunto un taglio prevalentemente tecnico-operativo, con l'obiettivo di rendere coerenti tempi di apertura, assetti organizzativi e strumenti regolativi.

## Stato di avanzamento dei lavori e tempistiche

Viene condiviso che:

- gli interventi idraulici sulla copertura risultano completati;
- è previsto un ultimo intervento di collegamento degli impianti (acqua calda sanitaria, cucina e bagni), con una durata stimata di 5–7 giorni lavorativi, compatibilmente con le condizioni meteo;
- in parallelo è programmato l'intervento dell'elettricista per la predisposizione del quadro elettrico generale e della cucina, propedeutico ai collaudi.

I collaudi, affidati a soggetti terzi e indipendenti, non potranno avvenire prima del 7 gennaio, a causa della sospensione legata alle festività.

Per quanto riguarda le cappe della cucina:

- le predisposizioni strutturali sono programmate a breve;
- si ritiene opportuno procedere con consegna e collaudo diretto delle cappe, a quadro elettrico già installato;
- viene segnalata la necessità di coordinare con il fornitore le tempistiche, considerato un preavviso tecnico di alcune settimane.

## Richiamo al quadro istituzionale

Si richiama il quadro dell'amministrazione condivisa quale riferimento del percorso in atto.

Viene evidenziato come la Regione continui a investire e promuovere pratiche di coprogettazione, anche attraverso azioni di accompagnamento rivolte sia alle amministrazioni sia agli enti del Terzo Settore coinvolti.

Il percorso del Nuovo Delfino si inserisce coerentemente in tale quadro, come sperimentazione concreta di applicazione dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e della normativa regionale di riferimento.

In relazione a ciò viene riaffermato il valore della CORNICE GIURIDICO AMMINISTRATIVA: siamo nell'alveo dell'Amministrazione condivisa che rappresenta, nel caso della co-progettazione, una forma di Collaborazione paritaria fra Ente Pubblico / Ente del Terzo Settore. L'esito della procedura non è dunque una classica "Concessione patrimoniale", ma una **Convenzione attuativa di un Progetto di Co-progettazione**.

La differenza è sostanziale:

- nella **concessione** l'oggetto centrale è l'immobile;
- nella **co-progettazione** l'oggetto centrale è l'**attività di interesse generale** (il progetto sociale). L'immobile diventa solo un **bene strumentale**, una risorsa che il Comune mette a disposizione ("apporta") al partenariato per realizzare il progetto.

La scelta della procedura sposta il focus dal "mantenimento dei muri" al "raggiungimento degli obiettivi sociali".

# Sviluppo delle riflessioni

In relazione all'andamento dei precedenti Tavoli di co-progettazione e alla volontà più volte espressa dai partecipanti di garantire un assetto fondato su **pari responsabilità tra i soggetti coinvolti**, l'Amministrazione ha ritenuto necessario ricondurre la discussione entro un quadro giuridico-amministrativo chiaro e coerente con la procedura attivata.

A tal fine, l'Amministrazione ha messo sul tavolo uno **scenario di riferimento**, individuato come soluzione ordinaria e funzionale nell'ambito della coprogettazione ex art. 55 del D.Lgs. 117/2017, articolato su tre strumenti distinti e complementari.

## Scenario di riferimento: articolazione degli strumenti e dei ruoli

### CONVENZIONE

L'Amministrazione propone una **Convenzione con individuazione di un soggetto capofila**, quale esito formale del percorso di coprogettazione. La Convenzione:

- ha come oggetto le attività di interesse generale e il progetto socio-culturale del Nuovo Delfino;
- configura l'immobile come bene strumentale apportato dal Comune;
- individua un interlocutore procedurale unico verso l'Amministrazione, senza attribuire funzioni gestionali o gerarchiche.

In base agli esiti della procedura, viene ricordato che la sottoscrizione della Convenzione potrà avvenire **esclusivamente da parte dei soggetti ammessi**, individuati in **I Babbi Natale APS e Calipso APS**.

### REGOLAMENTO INTERNO D'USO

Accanto alla Convenzione, viene presentato il **Regolamento interno** quale strumento operativo di gestione condivisa degli spazi. Il Regolamento:

- disciplina accessi, utilizzo degli ambienti, calendario e norme di convivenza;
- è concepito come strumento applicativo e dinamico;
- è approvato in sede di Cabina di Regia, garantendo il coinvolgimento di tutti i soggetti del partenariato.

Il Regolamento rappresenta il livello nel quale si esplicita il funzionamento quotidiano del centro, senza incidere sulla titolarità giuridica dell'immobile o sulle responsabilità strutturali.

### PATTO DI RETE

Il terzo strumento presentato è il **Patto di Rete**, configurato come accordo tra i partner del Terzo Settore. Il Patto di Rete:

- disciplina la ripartizione funzionale delle attività;
- attribuisce in modo esplicito responsabilità civili, penali e amministrative in capo ai soggetti che svolgono le singole attività;
- introduce meccanismi di manleva reciproca;
- garantisce un equilibrio sostanziale tra i partner, indipendentemente dal ruolo formale di capofila.

La definizione del Patto di Rete rientra nella piena autonomia dei partner e non costituisce oggetto diretto della Convenzione.

### RUOLI

In questo scenario i **ruoli** proposti per i partner sono i seguenti

#### I BABBI NATALE APS

- **Ruolo - PARTNER CAPOFILA.**
  - È interlocutore prioritario verso l'Amministrazione per la realizzazione del progetto.
- **Cosa firma**
  - Convenzione - Firma come Capofila per co-assumersi insieme la Comune la responsabilità del partenariato e la custodia del bene strumentale.
  - Patto di Rete - Firma come Capofila per coordinare i partner operativi.
  - Regolamento Interno - Firma per approvazione.

## CALIPSO APS

- Ruolo: PARTNER OPERATIVO (Area Giovani e Ristoro).
  - Partecipa alla realizzazione del progetto gestendo autonomamente le azioni rivolte ai giovani e l'area di socializzazione (bar?).
- Cosa Firma:
  - Patto di Rete - Firma per assumere l'impegno operativo specifico (gestione bar) e le relative responsabilità (manleva verso il Capofila).
  - Regolamento Interno - Firma per accettazione.

## RIOMANIA APS

- **Ruolo** - PARTNER SUPPORTIVO
  - Contribuisce al progetto fornendo risorse umane e competenze per la gestione degli accessi e la cura degli spazi.
- **Cosa firma**
  - Patto di Rete - Firma per formalizzare il proprio apporto logistico (gestione chiavi/calendario) a supporto del Capofila.
  - Regolamento Interno - Firma per accettazione.

## FONDAZIONE "DOPO DI NOI" & LA CREMERIA

- **Ruolo** - PARTNER ISTITUZIONALI (Titolari di protocollo).
  - Soggetti che integrano le proprie attività stabili nel progetto di comunità.
- **Cosa firmano**
  - Regolamento interno - Firmano per adesione, impegnandosi a coordinare i propri orari con il palinsesto unico del Centro.

## Osservazioni, elementi di convergenza e criticità segnalate

A partire dallo scenario presentato dall'Amministrazione, i partner hanno espresso una serie di osservazioni, che possono essere ricondotte ai seguenti elementi.

### Osservazioni e perplessità espresse

- È stata manifestata da parte di alcuni partner una **perplessità rispetto alla figura del capofila**, in quanto inizialmente percepita come possibile concentrazione di responsabilità.
- È stata avanzata l'ipotesi di una **rotazione del ruolo di capofila** nel tempo, come modalità per rendere più evidente la parità tra i soggetti coinvolti.
- È stato rilevato che, sul piano sostanziale, il contributo al progetto non si esaurisce nella capacità di redazione progettuale, ma comprende impegno, presenza continuativa e radicamento territoriale.
- Sono state poste questioni operative relative a:
  - gestione del fondo cassa comune;
  - necessità o meno di un fondo iniziale;
  - modalità di gestione delle eventuali entrate e dei contributi;
  - chiarezza sulle coperture assicurative, in particolare per il pubblico e i non soci.

## **Ulteriori scenari percorribili**

Raccolte le osservazioni emerse e preso atto dei punti fermi condivisi, l'Amministrazione ha rappresentato al Tavolo che lo scenario inizialmente illustrato non costituisce l'unica modalità possibile di esito del percorso.

Sono stati pertanto tratteggiati **alcuni scenari alternativi**, precisando che:

- essi rientrano nel perimetro dell'amministrazione condivisa;
- presentano livelli differenti di complessità e responsabilità;
- la loro eventuale attivazione è subordinata alla **disponibilità dei partner a percorrerli**, anche in una logica progressiva ed evolutiva.

## **SCENARIO A – ATTUATORE CAPOFILA**

*(modello ordinario di coprogettazione – ipotesi di partenza)*

### **Assetto**

- Un soggetto attuatore capofila è responsabile dell'attuazione complessiva del progetto nei confronti dell'Amministrazione.
- Gli altri partner partecipano all'attuazione tramite ruoli operativi o supportivi.

### **Corredo documentale**

- **Convenzione** tra Comune e soggetto capofila, avente ad oggetto le attività di interesse generale e il progetto socio-culturale.
- **Regolamento d'uso degli spazi**, approvato in sede di Cabina di Regia, valido per tutti i soggetti coinvolti.
- **Patto di Rete** tra i partner del Terzo Settore, per la ripartizione funzionale delle attività, delle responsabilità e per le manleve reciproche.
- **Palinsesto delle attività**, condiviso e allegato agli atti, quale base operativa del progetto.

### **Caratteristiche**

- Modello già ampiamente utilizzato in percorsi di coprogettazione.
- Chiarezza procedurale e semplicità amministrativa.
- Centralità del Patto di Rete per garantire equilibrio sostanziale tra i partner.

## **SCENARIO B – CO-ATTUAZIONE PLURISOGGETTIVA**

*(modello ordinario con responsabilità condivisa)*

### **Assetto**

- Due soggetti assumono congiuntamente il ruolo di attuatori e sottoscrivono la Convenzione con l'Amministrazione.
- La responsabilità dell'attuazione è formalmente condivisa fin dall'origine.

### **Corredo documentale**

- **Convenzione plurisoggettiva** sottoscritta dai co-attuatori.
- **Regolamento d'uso degli spazi**, quale strumento operativo comune.
- **Patto di Rete**, necessario a disciplinare i rapporti con i partner non firmatari della Convenzione e a dettagliare la ripartizione delle attività.
- **Palinsesto delle attività**, condiviso tra i co-attuatori e armonizzato con i contributi degli altri partner.

### **Caratteristiche**

- Modello già sperimentato in altri contesti di coprogettazione.
- Maggiore simmetria formale tra i soggetti attuatori.
- Richiede un coordinamento operativo più strutturato.

## **SCENARIO C – REGIA PUBBLICA PARTECIPATA**

*(scenario ad alta sperimentazione)*

### **Assetto**

- Il Comune mantiene la regia pubblica del bene e il coordinamento generale.
- I partner assumono un ruolo attivo non solo nell'attuazione delle attività, ma anche nella cura e valorizzazione materiale della struttura.

### **Corredo documentale**

- **Accordo di collaborazione / Patto di cura** tra Comune e partner, in luogo della Convenzione classica.
- **Regolamento d'uso degli spazi**, con particolare attenzione agli obblighi di cura, manutenzione ordinaria e utilizzo responsabile.
- **Eventuali accordi interni di rete** tra i partner per la distribuzione delle funzioni operative.
- **Palinsesto unico delle attività**, approvato dal Comune e coordinato in modo centralizzato.

#### **Caratteristiche**

- Modello ad alta intensità relazionale e organizzativa.
- Richiede investimenti diretti, assunzione di compiti materiali e forte allineamento tra i soggetti.
- Configura il progetto come esperienza avanzata di amministrazione condivisa del bene.

### **SCENARIO D – ENTE DI SCOPO**

*(ipotesi evolutiva degli scenari precedenti)*

#### **Assetto**

- Costituzione di un soggetto giuridico unitario (ATS o nuovo ETS dedicato), che diventa unico attuatore del progetto.
- I partner operano come soci o mandanti del nuovo ente.

#### **Corredo documentale**

- **Atto costitutivo e statuto** dell'ente di scopo.
- **Convenzione** tra Comune e nuovo soggetto attuatore.
- **Regolamento interno** del Centro, coordinato con la governance dell'ente.
- **Eventuali accordi di rete o patti parasociali** tra i soggetti fondatori.
- **Palinsesto delle attività**, definito e gestito dal nuovo ente in modo unitario.

#### **Caratteristiche**

- Scenario non immediato, ma valutabile al termine della fase pilota.
- Maggiore stabilità e autonomia nel medio-lungo periodo.
- Comporta oneri amministrativi, gestionali ed economici più elevati.

#### **Nota di raccordo**

L'Amministrazione ha precisato che gli scenari illustrati non devono essere letti come alternative rigide, ma come **assetti progressivi**, dal più semplice al più strutturato, che possono accompagnare l'evoluzione del progetto nel tempo.

La scelta dell'assetto sarà effettuata in coerenza con:

- le disponibilità espresse specificatamente dai partner;
- la sostenibilità complessiva del modello;
- la capacità del corredo documentale di garantire chiarezza delle responsabilità e tutela dell'interesse pubblico.

## **CONCLUSIONE**

### **Punti ad oggi condivisi e avvio della fase partecipativa**

Alla luce dei punti ad oggi condivisi, e in particolare:

- il completamento, da parte di tutti i soggetti del Tavolo, della propria proposta di palinsesto, considerata base condivisa del progetto;
- l'assenza di obiezioni di merito sul Regolamento, a fronte di sole richieste di chiarimenti e affinamenti operativi;
- il riconoscimento della fase pilota di 18 mesi come arco temporale adeguato a testare l'assetto, consolidare le modalità di lavoro e valutare eventuali evoluzioni future del partenariato;

l'Amministrazione ha rappresentato l'intenzione di procedere con l'avvio della **fase partecipativa del percorso**.

Tale fase sarà orientata a:

- una **condivisione allargata del Regolamento**, al fine di raccogliere contributi migliorativi sollecitati dalla collettività;
- un'integrazione del **palinsesto delle attività**, favorendo l'emersione di ulteriori proposte riconducibili a usi civici e collettivi dello spazio.

In questo quadro, viene esplicitato che il percorso entra nella fase di **partecipazione pubblica ai sensi della Legge Regionale 15/2018**, configurando il Nuovo Delfino come spazio oggetto di un processo di costruzione condivisa e progressiva.

Le attività pubbliche di partecipazione saranno sviluppate nel corso del **mese di gennaio**, con modalità che verranno definite e comunicate dall'Amministrazione.

Contestualmente, viene evidenziata la necessità di **sondare da parte di ciascun partner le specifiche disponibilità** a percorrere gli scenari illustrati, al fine di consentire all'Amministrazione una valutazione complessiva dell'assetto più sostenibile e coerente con il quadro emerso.

Si dà infine atto che l'**offerta di attività proposta dal Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" S.r.l. e dalla Fondazione "Dopo di Noi" ETS** è da considerarsi confermata. In virtù dei Protocolli d'Intesa vigenti e del contributo fornito nel corso del Tavolo di co-progettazione, tali soggetti hanno assolto il proprio compito collaborativo nella presente fase del percorso.

#### **NOTA**

##### **Presenza d'atto sulle osservazioni al Regolamento**

Si dà atto che le osservazioni formulate dai soggetti del Tavolo, così come riportate nell'allegato, **confermano sostanzialmente l'impianto del Regolamento proposto**.

Le osservazioni emerse risultano infatti:

- in larga parte riconducibili a **richieste di chiarimento, precisazioni applicative o ipotesi organizzative**;
- in parte riferibili a **tematiche afferenti ad altri strumenti del percorso** (assetti organizzativi, coperture assicurative, governance economica, modalità attuative), e non a modifiche strutturali del Regolamento stesso.

Alla luce di quanto sopra, il Regolamento proposto viene considerato **idoneo quale base di lavoro** per l'avvio della **fase partecipativa**, finalizzata alla raccolta di contributi migliorativi e integrazioni sollecitate dalla collettività, senza pregiudizio per la successiva formalizzazione degli strumenti definitivi.

*Firmato per presa visione*

ASSOCIAZIONE "I BABBI NATALE" APS

ASSOCIAZIONE "CALIPSO" APS

FONDAZIONE "DOPO DI NOI" ETS

ASSOCIAZIONE "RIOMANIA" APS

CENTRO STUDIO E LAVORO "LA CREMERIA" S.R.L.

---

## **ALLEGATI CONDIVISI**

- **Bozza di Regolamento per la gestione e l'uso del Nuovo Delfino**, presentata dall'Amministrazione nella *seduta precedente come base di lavoro*
- **Osservazioni e riflessioni dei soggetti del Tavolo** (I Babbi Natale APS, Calipso APS, Riomania APS, Fondazione "Dopo di Noi" ETS), formulate a partire dalla bozza di Regolamento e finalizzate a chiarimenti e affinamenti operativi

# **Nuovo Delfino – Centro Polifunzionale di Comunità**

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L’USO**

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione, utilizzo, manutenzione e fruizione della Struttura Polivalente “**Nuovo Delfino – Centro Polifunzionale di Comunità**”, di proprietà del **Comune di Rio Saliceto**, destinata a funzioni sociali, culturali, ricreative, formative e di aggregazione.

La struttura è gestita **nell’ambito dell’amministrazione condivisa e della co-progettazione tra il Comune, i soggetti partner, la Cabina di Regia e il soggetto gestore operativo**, secondo i principi di **sussidiarietà orizzontale, corresponsabilità e trasparenza**.

Obiettivo del presente Regolamento è garantire una **gestione condivisa, sostenibile e partecipata**, che valorizzi la cittadinanza attiva, promuova l’inclusione e assicuri la corretta manutenzione e sicurezza dei locali.

### **Art. 2 – Cabina di regia e governance**

La gestione strategica della struttura è affidata a una **Cabina di Regia**, composta da rappresentanti dell’Ente titolare, dei partner di progetto e del gestore.

La Cabina di Regia:

- definisce i criteri di utilizzo e i criteri di priorità nell’assegnazione degli spazi;
- approva il piano annuale delle attività e il **calendario condiviso**;
- monitora l’andamento gestionale, economico e **l’impatto sociale delle attività**;
- coordina le relazioni tra partner, gestore e Amministrazione comunale.

**La Cabina di Regia costituisce l’organo decisionale ordinario della gestione partecipata e si avvale della Consulta di Partecipazione e dell’Assemblea dell’Impatto Comune, sedi di confronto e rendicontazione pubblica.**

Le decisioni sono assunte in modo collegiale e condiviso, con verbale delle riunioni.

### **Art. 3 – Destinazioni d’uso e attività ammesse**

La struttura può essere utilizzata per le seguenti attività:

- iniziative culturali, artistiche e ricreative;
- attività formative, educative e di cittadinanza attiva;
- incontri, riunioni, assemblee e laboratori;
- eventi pubblici, esposizioni e attività di promozione sociale;
- **iniziativa di economia solidale, innovazione civica, laboratori di comunità e attività sperimentali con finalità sociali o ambientali;**
- attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande, nel rispetto delle normative vigenti.

Ogni utilizzo deve avvenire nel rispetto delle finalità pubbliche e del decoro e sicurezza della struttura.

Sono vietate attività contrarie alla legge o **non coerenti con i principi di inclusività, equità e sostenibilità ambientale del centro**.

#### **Art. 4 – Modalità di richiesta di utilizzo**

Gli utenti, singoli o organizzati (associazioni, enti, gruppi informali), che intendono utilizzare la struttura devono presentare apposita richiesta scritta all’Ente o al gestore, secondo il modulo di richiesta di utilizzo allegato al presente regolamento.

La richiesta deve indicare:

- dati del richiedente;
- descrizione dell’attività proposta;
- periodo e orari di utilizzo;
- spazi richiesti (es. sala principale, cucina, area esterna, ecc.);
- eventuale necessità di attrezzature o supporti tecnici.

**Tutte le richieste devono essere inserite nel sistema di prenotazione unico e tracciato, che rende visibili le disponibilità degli spazi.**

L’Ente o il gestore valuta la richiesta in base alla compatibilità con il calendario condiviso, alla coerenza con le finalità del centro e al rispetto delle norme di sicurezza.

**Le priorità di assegnazione seguono i seguenti criteri:**

- **attività stabili dei partner del progetto;**
- **attività occasionali di rilevanza comunitaria;**
- **richieste esterne coerenti con la missione del centro.**

L’autorizzazione è concessa tramite atto scritto, previo eventuale pagamento del contributo di utilizzo.

#### **Art. 5 – Contributo di utilizzo, contributo di cura e affiliazione**

L’uso della struttura è soggetto al pagamento di un corrispettivo, stabilito dalla Cabina di Regia, destinato a coprire i costi di gestione (utenze, pulizie, manutenzione, assicurazioni).

Il pagamento può avvenire:

- per utilizzo singolo, con tariffa oraria o giornaliera;
- in forma forfettaria, per utilizzi periodici o continuativi, tramite convenzione o accordo specifico.

Le tariffe possono essere differenziate per tipologia di soggetto (es. enti pubblici, associazioni, privati, attività a ingresso gratuito o a pagamento).

**Il contributo può assumere anche la forma di “contributo di cura”, ovvero l’impegno concreto nella manutenzione viva del bene comune, articolato in:**

- **cura materiale e manutentiva (ore di volontariato tecnico o logistico);**
- **cura relazionale e sociale (inclusione di persone fragili, coinvolgimento giovani e famiglie);**

- **cura comunitaria e simbolica** (attività che rafforzano l'identità collettiva, restituzioni economiche o sociali al territorio).

**È istituito inoltre il sistema di affiliazione al Nuovo Delfino, articolato in:**

- **affiliazione classica** (quota associativa o abbonamento con accesso agevolato);
- **affiliazione civica** (tempo o competenze come forma di contributo equivalente);
- **affiliazione solidale** (quote calmierate per famiglie, giovani, soggetti fragili);
- **affiliazione di rete** (enti, scuole, ETS, associazioni collettive con diritto d'uso e visibilità);
- **affiliazione sponsor/responsabilità sociale** (imprese e soggetti economici con formule CSR).

## **Art. 6 – Manutenzione, pulizia e assicurazione**

Il gestore o l'Ente garantisce la manutenzione ordinaria; quella straordinaria rimane a carico del Comune.

Gli utilizzatori devono lasciare gli spazi puliti e in ordine, con eventuale ripristino di danni causati.  
**La cura dello spazio è parte integrante della corresponsabilità civica: chi usa, si assume la responsabilità della cura e della riconsegna.**

È fatto obbligo agli utilizzatori di stipulare o aderire a un'adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi durante le attività, come condizione per l'uso degli spazi.

**La Cabina di Regia può promuovere una polizza collettiva di base per garantire equità e sostenibilità ai soggetti aderenti.**

## **Art. 7 – Uso della cucina e attrezature**

L'uso della cucina e delle relative attrezature è consentito solo a soggetti che abbiano:

- presentato specifica richiesta di utilizzo;
- firmato la scheda tecnica di uso e sicurezza allegata al presente regolamento;
- rispettato le norme igienico-sanitarie (HACCP) e di sicurezza alimentare vigenti.

L'utilizzo della cucina è subordinato alla presenza di personale formato o referente tecnico indicato al gestore o all'Ente.

L'Ente o il gestore può richiedere un deposito cauzionale a garanzia del corretto uso delle attrezture.

**Le dotazioni del centro sono considerate beni collettivi, non proprietà dei singoli partner o utilizzatori. La Cabina di Regia ne cura la mappatura e la gestione condivisa.**

## **Art. 8 – Eventi, manifestazioni e pubblico spettacolo**

Qualora l'attività programmata rientri nella disciplina del pubblico spettacolo o comporti l'apertura al pubblico, l'utilizzatore è tenuto a:

- sottoscrivere nella richiesta di utilizzo la parte riguardante la documentazione tecnica di sicurezza;

- acquisire le necessarie autorizzazioni amministrative se l'attività esula dal collaudo esistente;
- garantire la presenza di personale qualificato per la gestione della sicurezza.

Nessuna attività potrà essere svolta in assenza delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente. **In caso di eventi con forte affluenza, la Cabina di Regia coordina le verifiche preventive e la comunicazione con gli uffici comunali competenti.**

## **Art. 9 – Obblighi degli utilizzatori**

Gli utilizzatori si impegnano a:

- rispettare il presente regolamento e le indicazioni del gestore;
- firmare il Patto di utilizzo responsabile e la documentazione tecnica (uso cucina, sicurezza, pubblico spettacolo);
- non cedere a terzi l'uso degli spazi senza autorizzazione;
- non alterare impianti, strutture o dotazioni senza permesso scritto;
- **partecipare attivamente alla cura collettiva e alla vita comunitaria del centro, anche attraverso il sistema di affiliazione civica promosso dal progetto Nuovo Delfino.**

Ogni danno arreccato sarà oggetto di risarcimento integrale a carico dell'utilizzatore.

## **Art. 10 – Sospensione e revoca dell'autorizzazione**

L'Ente o il gestore può sospendere o revocare l'autorizzazione d'uso in caso di:

- inadempienze gravi;
- uso difforme da quanto dichiarato;
- mancato pagamento del contributo;
- violazioni di sicurezza o ordine pubblico;
- **comportamenti non coerenti con i principi di rispetto, inclusione e corresponsabilità.**

In caso di revoca, non è dovuto rimborso dei corrispettivi già versati.

## **Art. 11 – Disposizioni finali**

Tutta la modulistica (richiesta, scheda tecnica uso cucina, patto di corresponsabilità, convenzione forfettaria) costituisce allegato al presente regolamento.

**La Cabina di Regia elabora un report annuale di monitoraggio, con valutazione dell'impatto sociale, economico e culturale delle attività, da condividere con la Consulta di Partecipazione e con l'Amministrazione comunale.**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle normative vigenti in materia di sicurezza, igiene, pubblico spettacolo e responsabilità civile.

Il presente regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte del competente organo dell'Ente.

Riflessioni del gruppo di lavoro ( Babbi Natale + Calipso + Riomania + Fondazione Dopo Di Noi) a partire dal documento proposto come regolamento.

Tali riflessioni verranno condivise via mail con il Tavolo di lavoro prima del prossimo incontro.

- **Assicurazione** è necessario che il comune assicuri sia l'immobile (incendio) che chi lo frequenta (RCT) e valutare una polizza che copra atti vandalici interni ed esterni.
- **Gestire calendario e richieste di prenotazioni**, le associazioni "ibabbinatale" e "riomania" si incaricheranno attraverso due figure tra i loro volontari di gestire le richieste e il relativo calendario del nuovo delfino.
- richiedere **uno o due volontari servizio civile universale** che ci affianchino per facilitare la gestione di passaggio di chiavi, accensione e accoglienza degli utenti nonché in prospettiva di fare delle aperture per i giovani.
- Calipso si prende in carico la **logistica** che andrà supportata dalla presenza del volontario civile di cui sopra.
- *chi amministra dal punto di vista economico? una nuova entità, tipo un consorzio tra associazioni? quella che chiamiamo cabina di regia deve essere riconoscibile sotto un'altra denominazione?* (serve praticamente una figura giuridica che abbia codice fiscale e P.IVA per poter fare e ricevere delle fatture, un IBAN ecc)
- Riomania mette a disposizione un suo volontario che ha competenze e la disponibilità per seguire **l'amministrazione ed il bilancio**.
- per le **utenze**, per i primi 18 mesi, il comune se ne farà carico. Questo permetterà al gruppo di creare un "fondo cassa" in prospettiva dell'auto sostentamento o acquistare ciò che manca
- *In caso di allestimento dello spazio (sedie , tavoli) è possibile contare sul supporto degli operai del comune?*
- Avremmo necessità di capire meglio i contenuti dell'**art. 5.** in relazioni alle affiliazioni e varie.
- potremmo fare un **crowdfunding** come "consorzio/cabina di regia" per creare il bar (in prospettiva una potenziale introito fisso) pensiamo che se la raccolta fondi la propongono le associazioni il paese risponderà in modo generoso
- il bar negli eventi che lo prevederanno (es: mercatino) sarà gestito "consorzio/cabina di regia", **i ricavati saranno devoluti interamente al finanziamento del Delfino**
- **art 7** forse non è il caso di chiedere un deposito cauzionale per l'utilizzo della cucina/ delle sale (?)