



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLA SALA POLIFUNZIONALE "EDEN
PER LA TERZA ETA'"

Approvato con Delibera di C.C. n. 4 del 29.3.2023

Modificato con Delibera di C.C. n. ~~15~~ del 24/04/2026

INDICE

- ART. 1 – FINALITÀ E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SALA POLIFUNZIONALE ART.
- 2 – DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 3 – RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
- ART. 4 – CONCESSIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA E CALENDARIO
- ART. 5 – ORARI DI UTILIZZO
- ART. 6 – TUTELA DELLA PROPRIETÀ, DELL' ORDINE, DELLA SORVEGLIANZA E DELLA SICUREZZA PUBBLICA: OBBLIGHI E DOVERI
- ART. 7 – CORRETTO UTILIZZO E PENALITÀ
- ART. 8 – TARIFFE
- ART. 9 – UTILIZZO DAE
- ART.10 – REVOCA DELLE CONCESSIONI IN USO
- ART.11 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 1
FINALITÀ E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SALA POLIFUNZIONALE

Il Comune di Offanengo gestisce presso il Centro Residenziale "Poletti Luigi -Eden per la terza età", piano terra, una Sala Polifunzionale ad oggi ad uso interno degli anziani ivi residenti, per lo svolgimento di attività ludiche, motorie e laboratoriali, finalizzate al benessere psicofisico e riabilitativo.

ART. 2
DIRITTO DI ACCESSO

1. La Sala Polifunzionale, oltre gli anziani ivi residenti e al Comune per proprie iniziative, può essere concessa in uso, indipendentemente dalla sede di ubicazione legale e/o operativa, a:
 - a) scuole del territorio offanenghese;
 - b) società sportive e cooperative sociali;
 - c) singoli o gruppi/associazioni autorizzati a promuovere attività sportive e laboratoriali.
2. La concessione della sala polifunzionale si intende solo per attività finalizzate al benessere psicofisico e riabilitativo sia degli anziani che, più in generale, della popolazione prioritariamente residente sul territorio di Offanengo.
3. Le richieste di utilizzo della sala polifunzionale per le attività di cui all'art.1 devono essere redatte su apposita modulistica e inoltrate all'Amministrazione Comunale – Ufficio Sport e Tempo Libero - dal 1° maggio al 30 giugno di ogni anno, per consentirne una adeguata calendarizzazione.
4. Spetta alla Giunta Comunale autorizzare le eventuali concessioni a terzi, valutate le richieste pervenute entro il termine di cui al precedente comma.
5. Le attività di cui all'art.1 devono essere lecite, legali e di pubblica utilità, nel pieno rispetto dei diritti della persona umana. Esse, nonché le manifestazioni, gli spettacoli e ogni altra iniziativa, devono rivestire carattere esclusivamente temporaneo, nel rispetto del presente Regolamento e della vigente legislazione di riferimento.
6. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto d'accesso, la concessione della sala polifunzionale verrà valutata in ordine alle richieste pervenute all'amministrazione comunale, entro il periodo sopraindicato al comma 3, avendo cura di riservare come criterio prioritario, l'uso ad iniziative proprie del comune, degli istituti scolastici e degli enti e associazioni di disabili del territorio, in caso di sovrapposizione oraria delle iniziative.

ART. 3
RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

1. La richiesta di utilizzo della sala polifunzionale è da redigersi ~~in carta semplice~~ su apposita modulistica scaricabile direttamente dal sito ed è da presentare nei tempi indicati anche per l'utilizzo saltuario (es: solo per un giorno o per più ore nell'arco di una giornata, o per una sola settimana e/o un mese) .
2. Le domande, devono essere presentate tramite il protocollo all'Ufficio Sport e Tempo libero, o inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.offanengo@cert.legalamail.it entro il termine previsto.
3. La presentazione della domanda non comporta necessariamente il relativo accoglimento da parte del Comune.
4. Il richiedente è obbligato a munirsi, a sua cura e spese, di tutte le autorizzazioni prescritte dalla legge per lo svolgimento delle attività dallo stesso praticate, ivi comprese le dovute coperture assicurative.
5. Qualora l'utilizzo della sala polifunzionale venga richiesto gruppi di persone o singoli, all'istanza di concessione, in luogo della documentazione attestante la copertura assicurativa RCT, dovrà essere allegata una dichiarazione sottoscritta dal richiedente nella quale si solleva l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per i danni a cose e persone derivanti dall'attività che si intende effettuare nella struttura.

ART. 4

CONCESSIONE E FORMAZIONE CALENDARIO

1. Ai fini della programmazione dell'uso della sala polifunzionale e della conseguente assegnazione, deve essere in primo luogo valutata l'adeguatezza della sala polifunzionale in relazione al tipo di attività sportiva che il richiedente intende proporre al suo interno.
2. La graduatoria di concessione dell'utilizzo della sala polifunzionale sarà redatta a cura dell'Ufficio Sport e tempo libero, a seguito di verifica dei requisiti previsti dal presente regolamento .
3. Il calendario e l'orario delle attività relative all'art.1 saranno stabiliti prima dell'inizio delle attività (indicativamente entro il mese di agosto).
4. Ogni modifica relativa agli orari e all'utenza deve essere preventivamente comunicata dal fruitore al Comune con atto scritto o mediante posta elettronica certificata indirizzata a comune.offanengo@cert.legalamail.it; il fruitore dovrà attendere l'approvazione da parte dell'Amministrazione prima di rendere efficaci le modifiche richieste.

ART. 5 ORARI DI UTILIZZO

1. L'orario di utilizzo della sala polifunzionale sarà determinato in sede gestionale e, di norma, le attività di cui all'art.1 possono svolgersi dal lunedì alla domenica, dalle ore 8.30 alle 20.30.
2. Il richiedente dovrà provvedere a propria cura alla sistemazione e montaggio delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività richiesta nonché alle relative operazioni di smontaggio; quest'ultime devono avvenire nel più breve tempo possibile immediatamente dopo lo svolgimento dell'attività ed entro l'orario stabilito: l'osservanza di tale orario è tassativa per consentire entro e non oltre le ore 21.30 la chiusura della sala polifunzionale, per un corretto deflusso dei partecipanti alle attività e per il rispetto delle ore di silenzio degli anziani residenti presso il Centro residenziale.
3. Gli utenti non potranno accedere all'area di attività in orario diverso da quello stabilito nel rispetto del presente regolamento.
4. Per effetto del comma 1 del presente articolo, è escluso l'utilizzo della sala polifunzionale nelle ore notturne.

ART. 6 TUTELA DELLA PROPRIETA', DELL' ORDINE, DELLA SORVEGLIANZA E DELLA SICUREZZA PUBBLICA: OBBLIGHI E DOVERI

1. Alla tutela della proprietà, dell'ordine, della sorveglianza e della sicurezza pubblica provvede il Servizio della Polizia Locale e, in via più in generale, le Forze di Polizia dello Stato, che potranno avere accesso alla sala polifunzionale, per l'espletamento della funzione di controllo anche durante lo svolgimento delle attività di cui all'art.1.
2. Il Comune, prima dell'inizio delle attività di cui all'art.1 e alla naturale scadenza della concessione d'uso, svolge la propria attività di controllo per verificare lo stato dei luoghi e l'adeguatezza della sala polifunzionale in relazione al tipo di attività che il richiedente intende proporre al suo interno come indicato nell'Art 4. Comma 1. A tale scopo, i richiedenti si intendono espressamente obbligati a fornire agli incaricati della vigilanza e del controllo, la maggiore collaborazione, fornendo, ove del caso, tutti i chiarimenti che fossero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. L'ente terzo a cui è stato concesso l'uso della sala polifunzionale avrà l'obbligo di:
 - segnalare al Comune tutti gli inconvenienti riscontrati, le necessità manutentive, le violazioni commesse dagli utenti ed i danni causati, anche involontariamente, alla sala polifunzionale durante l'uso;
 - far osservare le norme del presente regolamento nonché quelle di educazione civica e sportiva, pena la revoca della concessione d'uso;
 - segnalare al Comune e alle forze di Polizia eventuali furti, tentativi di furto o scasso, atti vandalici, et alter, nonché ogni altro comportamento rilevato a causa

dei quali ne possa discendere un pregiudizio di incolumità o nocumento per gli utenti fruitori delle attività espletate all'interno della sala polifunzionale e/o ai cittadini .

ART. 7 CORRETTO UTILIZZO E PENALITÀ

1. L'uso della sala polifunzionale deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:

- la sala polifunzionale può essere utilizzata solo per lo svolgimento delle attività di cui all'art.1, non agonistiche con uso evitando l'uso di attrezzi da lancio pesanti (es: clavette, dischi etc...);
- tutti gli utilizzatori devono rispettare le norme di buona educazione e di comportamento da tenere in locali pubblici aperti al pubblico, devono attenersi comunque alle disposizioni di cui al presente regolamento;
- l'impiego della musica per le attività di cui all'art.1 deve essere commisurato al contesto residenziale per anziani, che impone la cura ed il rispetto degli orari di riposo, impostando la musica su un volume basso;
- non sono ammessi gruppi composti da un numero superiore a 22 persone contemporaneamente; tale numero dipende dall'attività richiesta e sarà soggetto a verifica come riportato nell'art.4 comma 1;
- gli utenti dovranno cambiarsi utilizzando l'apposito spogliatoio;
- l'ingresso allo spogliatoio è consentito solo ai genitori di figli minori e a care giver
- tutti gli utilizzatori devono indossare idonee scarpe da ginnastica;
- le attrezzature, il cui impiego dovrà essere specificatamente autorizzato, dovranno essere di tipo ignifugo e dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza.

2. Posto che chiunque provochi un danno alla sala polifunzionale, alle sue strutture e alle eventuali attrezzature è obbligato al risarcimento del danno, viene fatto divieto assoluto di:

- duplicare le chiavi di accesso della sala polifunzionale, pena l'applicazione di sanzioni, configurandosi il reato di appropriazione indebita a norma dell'art.646 del Codice Penale che recita :” Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria il denaro o la cosa mobile altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 1.032”.
- lasciare incustodito o depositare materiale societario o privato nello spogliatoio o in altri locali;
- utilizzare la sala fuori dagli orari autorizzati;
- utilizzare impropriamente le attrezzature presenti;
- svolgere attività diverse da quelle autorizzate;
- consumare cibo all'interno della sala polifunzionale;
- fumare all'interno della sala polifunzionale
- consentire l'ingresso ai cani ed altri animali, salvo che non siano “guide” per i non vedenti;
- provocare combustioni o diffondere nell'ambiente sostanze tossiche o irritanti;
- manomettere impianti, interruttori, prese, microfoni o altre attrezzature;
- modificare od ostacolare i percorsi di accesso e di uscita.

3. I singoli utenti ed associati sono tenuti ad adempiere a tutte le norme previste dalla legge e dai regolamenti in materia di attività sportive e di associazionismo sportivo, compresa l'assicurazione degli atleti e l'eventuale certificazione d'idoneità medica, se prescritta.

Il Comune ha facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, copia della sopra citata documentazione. E' opportuno ricordare che le Società che non risultano in regola (termine ultimo il 30 novembre di ogni anno) con tali disposizioni, vedranno decadere la concessione di utilizzo della sala polifunzionale.

4. Ogni utilizzatore è chiamato al pieno rispetto delle proprie responsabilità, come espressamente previste nell'atto di concessione d'uso.

5. Alla sala polifunzionale si applica il Regolamento di Polizia Urbana, come ugualmente previsto in occasione di manifestazioni sportive o di altre attività di cui all'art.1 espletate nei luoghi aperti al pubblico, compreso il sistema sanzionatorio ivi previsto.

ART. 8 TARIFFE

1. Le tariffe sono deliberate dalla Giunta Comunale e verranno aggiornate annualmente e rese pubbliche. L'utilizzo della sala polifunzionale è autorizzato a titolo gratuito esclusivamente nel caso di svolgimento di attività promosse dalle scuole nell'ambito dello svolgimento dei rispettivi programmi didattici e formativi, previa comunicazione in fase di richiesta d'uso.

ART. 9 ADDETTI ABILITATI UTILIZZO DAE

1. Al fine di salvaguardare la salute dei cittadini che praticano attività sportiva non agonistica o amatoriale, così come disposto dal Decreto del Ministero della Salute del 24 aprile 2013 "Disciplina della certificazione dell'attività sportiva non agonistica e amatoriale e linee guida sulla dotazione e l'utilizzo di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita", la struttura Eden adiacente la sala polifunzionale è dotata di un defibrillatore. In virtù di tale decreto, è fatto obbligo alle società sportive che richiedono in uso la sala polifunzionale per le attività sopra descritte, di avere degli addetti abilitati all'utilizzo del DAE che devono essere presenti nella misura minima di uno durante lo svolgimento di ogni turno delle attività di cui all'art.1. Come disposto dall'Allegato E del suddetto decreto, infatti, "è opportuno individuare i soggetti che all'interno dell'impianto sportivo, per disponibilità, presenza temporale nell'impianto stesso e presunta attitudine appaiono più idonei a svolgere il compito di first responder. La presenza di una persona formata all'utilizzo del defibrillatore deve essere garantita nel corso delle gare e degli allenamenti."

2. Il Comune richiederà agli utilizzatori autorizzati all'uso della sala polifunzionale per lo svolgimento di attività sportiva non agonistica e amatoriale copia dei certificati di tutti i soggetti abilitati all'utilizzo del DAE e l'indicazione della presenza del soggetto formato presente nei turni di attività. Alle società che non sono in grado di adempiere a tale dettato normativo, non verrà concesso l'utilizzo della struttura.

ART. 10 REVOCA DELLE CONCESSIONI IN USO

1. Il Comune ha facoltà di revocare la concessione d'uso quando i concessionari o richiedenti la concessione d'uso risultino:
 - a) trasgressori delle norme del presente Regolamento;
 - b) trasgressori delle norme della concessione d'uso;

- c) portatori di danni intenzionali o derivanti da negligenza alla struttura
- d) improprio utilizzo delle attrezzature, mancato rispetto degli orari assegnati, danni provocati alla sala polifunzionale e/o attrezzature in dotazione, comportamento non idoneo del personale e dei fruitori.

Art. 11

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non contemplato nel Regolamento, ed attinente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione o ad eventuali contenziosi, si fa riferimento alle norme di legge e ai Regolamenti comunali vigenti.
2. Il presente Regolamento può essere modificato o integrato secondo le procedure utilizzate per la relativa approvazione.
3. Il presente regolamento sarà pubblicato all'Albo pretorio on line contestualmente alla pubblicazione dell'atto deliberativo che lo approva, nonché sul sito internet istituzionale dell'Ente, onde assicurarne la massima divulgazione
4. Il presente regolamento sarà esposto presso la sala polifunzionale affinché sia a disposizione degli utenti fruitori.

