



COMUNE DI OFFANENGO  
Provincia di Cremona

**REGOLAMENTO PER L' USO DELL'AREA  
ATTREZZATA “*FONTANA PENSIEROSA*” DEL  
COMUNE DI OFFANENGO**

Adottato dal Consiglio Comunale di Offanengo con deliberazione n. 9 del 2.4.2012

**REGOLAMENTO PER L' USO DELL'AREA ATTREZZATA "FONTANA PENSIEROSA" DEL COMUNE DI OFFANENGO**

**SOMMARIO**

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 - Principi e finalità .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Modalità di utilizzo.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Procedure di assegnazione e verifica dell'area attrezzata.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 - Canone di utilizzo, cauzione e modalità di riscossione .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Accesso all'area attrezzata.....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO 2 – NORME E LINEE GUIDA PER UNA FRUIZIONE ECOCOMPATIBILE.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Principi ecologici, etici e culturali .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 - Responsabile per i rifiuti.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 - Linee guida per la gestione dei rifiuti .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 - Vigilanza, sanzioni e disposizioni finali .....</b>	<b>5</b>
<b>ALLEGATO 1.....</b>	<b>7</b>

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Principi e finalità

1. Il Comune di Offanengo e la relativa Commissione Comunale Ambiente e Territorio promuovono la fruizione a scopo ricreativo, sportivo e culturale della campagna Offanenghese nel rispetto degli elementi ambientali tipici del paesaggio della Pianura Padana, in particolare rogge e fontanili.

2. Il presente regolamento norma la possibilità di utilizzo, da parte di terzi aventi diritto, dell'area attrezzata in ambiente campestre "*Fontana Pensierosa*" di proprietà del *Consorzio Roggia Zemina ed Uniti* per la testata e le sponde lungo l'asta, compresa strada campestre di accesso e del Comune di Offanengo per la fascia compresa tra il filare di pioppi e la siepe in lato Est.

3. Possono fare richiesta di utilizzo dell'area attrezzata per eventi sportivi, feste e manifestazioni:

- a. *Amministrazione del Comune di Offanengo*
- b. *Associazioni di Offanengo sportive – giovanili – sociali – culturali*
- c. *Istituto comprensivo di Offanengo e scuole di vario ordine e grado*
- d. *Privati*
- e. *Gruppi e partiti politici di Offanengo*
- f. *Le associazioni, partiti e gruppi politici fuori sede comunale.*

4. La struttura è composta da:

- a. viale piantumato di circa mq 1.300,00;
- b. terreno di circa mq 3.810 complessivi;
- c. testata e asta di fontanile con relative bolle;
- d. magazzino di mq 12;
- e. griglia di cottura esterna;
- f. sedute e tavoli in metallo monoblocco per 26 persone circa;
- g. n. 1 panca fissa per 18 posti circa;
- h. n. 14 panche di legno mobili;
- i. sbarra d'ingresso con relativa serratura a lucchetto.

5. L'area attrezzata può essere concessa in uso per feste/manifestazioni pubbliche e private, previa autorizzazione del Sindaco, che delega l'Ufficio Vigilanza del Comune di Offanengo per il rilascio della concessione d'uso temporaneo e la tenuta del calendario dell'utilizzo.

### Art. 2 - Modalità di utilizzo

1. L'area attrezzata potrà essere concessa in uso per periodi non superiori ai 3 giorni consecutivi dalla consegna, salvo particolari deroghe concesse dall'Amministrazione Comunale. L'effettivo utilizzo dell'area è subordinato al rilascio di tutte le ulteriori autorizzazioni previste dalle norme vigenti.

2. Il concessionario avrà l'uso esclusivo delle sole attrezzature di cui al comma 4 lettere d,e,f,g,h, mentre l'area rimarrà a libero accesso.

3. È ad esclusivo carico del Responsabile della parte richiedente (concessionario) la responsabilità civile e penale per danni che possono derivare dall'attività per la quale l'area è stata concessa, restando quindi il Comune di Offanengo sollevato da ogni responsabilità a riguardo.

4. Il Concessionario o suo delegato dovrà assumersi la responsabilità e garantire la raccolta differenziata dei rifiuti secondo il **titolo 2** di questo regolamento, nonché la pulizia del parco e delle strutture concesse in uso. In caso contrario verranno addebitate separatamente le spese di pulizia e le relative sanzioni amministrative. Il responsabile del Ufficio Vigilanza del Comune di Offanengo si riserva il diritto di valutare lo stato di pulizia dell'area e delle sue strutture secondo quanto previsto all'**articolo 3** del presente regolamento, con la possibilità di delegare questo incarico d'ispezione ai Cantonieri comunali, che potranno documentare fotograficamente lo stato.

5. L'organizzatore della manifestazione dovrà garantire la sorveglianza della struttura 24 h su 24 h per tutta la durata della concessione. Date e ore di inizio e fine dell'occupazione dell'area attrezzata dovranno essere dichiarate per iscritto nel modulo in **allegato 1**.

6. Le strutture e le attrezzature vengono messe a disposizione in buono stato e così devono essere lasciate dopo l'uso. Per eventuali danni dovuti a negligenza o atti di vandalismo, l'organizzatore della manifestazione sarà ritenuto completamente responsabile secondo quanto previsto all'**articolo 3** del presente regolamento.

7. Eventuali strutture aggiuntive (tendoni, generatori corrente, ecc.) rispetto a quelle messe a disposizione sono a carico dell'organizzatore della manifestazione, così come la richiesta dei relativi permessi. L'impianto comunque non dovrà arrecare danneggiamenti alle strutture esistenti o alle parti esterne esistenti nel parco, impianti, prato e piante. E' vietata la costruzione e posa di ulteriori strutture fisse.

8. Il concessionario è tenuto a segnalare prima dell'uso dell'area attrezzata eventuali anomalie o danneggiamenti già in essere. In caso di mancata dichiarazione o preavviso tutto quello considerato anomalo al momento dell'ispezione finale, verrà addebitato a quest'ultimo.

### **Art. 3 - Procedure di assegnazione e verifica dell'area attrezzata**

1. Le richieste di concessione in uso dell'area attrezzata andranno redatte su apposito modulo e consegnate all'Ufficio di Vigilanza Comunale allegando la fotocopia della Carta d'Identità valida del legale rappresentante o capogruppo. Il modulo sarà disponibile on-line sul sito del Comune di Offanengo, come **allegato 1** a questo regolamento.

2. Le Associazioni, gruppi, le scuole, i privati e i partiti politici potranno presentare la richiesta in qualsiasi giorno dell'anno, negli orari di apertura degli Uffici Comunali. Il Comune provvederà al rilascio delle concessioni d'uso, tramite l'Ufficio Vigilanza entro 48 ore e verificata la disponibilità, previo deposito della cauzione prevista all'art. 4.

3. La richiesta dovrà riguardare un unico evento. Un successivo evento dovrà essere prenotato a conclusione di quello precedente. E' consentito effettuare più prenotazioni con unica domanda solo all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo.

4. La consegna e la riconsegna dell'area attrezzata dovranno avvenire con apposito verbale sottoscritto congiuntamente dal concessionario e dal responsabile dell'Ufficio Vigilanza in **allegato 1**, al fine di verificare lo stato dell'ambiente, la pulizia e gli eventuali danni arrecati durante l'utilizzo per la rivalsa sulla cauzione versata.

5. L'area dovrà essere riconsegnata sgombra e pulita, così come è stata consegnata. Eventuali danni o materiali mancanti verranno addebitati all'organizzatore della manifestazione e detratti dalla cauzione. Qualora il danno superi il valore della cauzione versata l'organizzatore provvederà a versare la differenza entro 10 gg. dalla stesura del verbale di riconsegna.

6. In caso di contestazioni circa il contenuto del verbale di riconsegna, sarà chiesto l'intervento di un incaricato dell'ufficio tecnico che in veste neutrale e oggettiva stilerà il verbale di riconsegna. Per eventuali ulteriori contestazioni il concessionario potrà avvalersi, nei termini di legge, del ricorso al Giudice di Pace.

### **Art. 4 - Canone di utilizzo, cauzione e modalità di riscossione**

1. L'area attrezzata è data in concessione d'uso a canone gratuito. A titolo di cauzione il concessionario verserà una cauzione forfettaria di euro 50,00 (cinquanta) al giorno, per il periodo di utilizzo dell'area.

2. La cauzione sarà versata all'ufficio Vigilanza che rilascerà ricevuta e provvederà, al termine dell'utilizzo, alla sua restituzione al concessionario.

2. L'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione per il risarcimento dei danni arrecati dal concessionario o allo stesso imputabili e sottoscritti nell'eventuale verbale di riconsegna, oltre alle spese derivanti dalla mancata pulizia dell'area nonché per la sostituzione delle serrature in caso di smarrimento delle chiavi da parte del concessionario.

3. Con il versamento della cauzione e rilascio della copia firmata dall'Ufficio Vigilanza dell'**allegato 1**, che fa fede come ricevuta, l'area attrezzata è da considerarsi prenotata per il periodo indicato.

### **Art. 5 - Accesso all'area attrezzata**

1. L'accesso all'area attrezzata è consentito solo a piedi o con mezzi non motorizzati. Tutti gli autoveicoli dovranno essere posteggiati nella zona inerbita all'inizio del viale alberato d'accesso e non oltre i piantoni della sbarra, anche se questa fosse temporaneamente aperta. E' consentito l'accesso nei dintorni della testata del fontanile solo ai mezzi del Comune di Offanengo o espressamente autorizzati (mezzi di servizio per la pulizia, di emergenza, di controllo e vigilanza).

## **TITOLO 2 – NORME, CONSIGLI E LINEE GUIDA PER UNA FRUIZIONE ECOCOMPATIBILE**

### **Art. 6 - Principi ecologici, etici e culturali**

1. Il Comune di Offanengo e la relativa Commissione Comunale Ambiente e Territorio promuove l'uso rispettoso delle aree verdi e attrezzate pubbliche come luogo tradizionale di socializzazione e ricreazione a favore dell'intera Comunità.

2. L'Amministrazione Comunale, in linea con la normativa europea e nazionale, ritiene anche che la riduzione della produzione dei rifiuti sia la base di un buon sistema integrato per la gestione dell'ambiente. Nell'ambito dell'attività volta alla riduzione della produzione dei rifiuti, alla incentivazione della raccolta differenziata e alla promozione di strumenti di sensibilizzazione e informazione ambientale, attraverso l'adozione di questo regolamento intende promuovere anche la gestione corretta e sostenibile dei rifiuti durante le feste e manifestazioni organizzate presso l'area attrezzata della "*Fontana Pensierosa*", orientando e sensibilizzando la comunità verso scelte e comportamenti consapevoli e virtuosi in campo ambientale.

### **Art. 7 - Responsabile per i rifiuti**

1. Nell'ambito dell'organizzazione di qualsiasi festa/manifestazione presso l'area attrezzata dovrà essere designato a priori un responsabile per la gestione dei rifiuti nel corso della festa, così da poter avere sempre un referente, sia per dare indicazioni ai partecipanti, sia per guidare ed organizzare tutte le fasi di raccolta e smaltimento nel corso della festa stessa. Esso dovrà essere nominato al momento della richiesta di concessione d'uso e dovrà comunicare i propri dati compilando l'**allegato 1** presso l'Ufficio di Polizia Locale.

2. Il Responsabile per la gestione dei rifiuti dovrà gestire anche l'informazione diretta agli addetti alla festa; designerà un'area, facilmente accessibile e ben identificabile, sia da parte del personale che opera nella festa, sia da parte dei partecipanti, dove collocare a cura dei responsabili delle manifestazioni i contenitori per la raccolta differenziata, e dove raccogliere i contenitori per i vuoti a rendere oltre a spazi destinati al pubblico con diversi contenitori per la raccolta differenziata e non, secondo le vigenti disposizioni operative nel comune.

### **Art. 8 - Linee guida per la gestione dei rifiuti**

1. Il presente articolo vuole aiutare tutti gli organizzatori di feste e manifestazioni in genere a promuovere azioni per ridurre la produzione dei rifiuti e quindi disciplinare una gestione corretta e sostenibile degli stessi.

#### *a. Utilizzo delle stoviglie*

1. L'Amministrazione Comunale sconsiglia l'utilizzo di stoviglie non riutilizzabili, di plastica e difficilmente smaltibili. Laddove non fosse possibile l'utilizzo di stoviglie lavabili e riutilizzabili e si rendesse indispensabile l'uso di stoviglie monouso, si suggeriscono in materiali termoplastici biodegradabili (bioplastiche, mater BI, facilmente reperibili sul mercato). Qualora venissero utilizzate stoviglie in mater BI, queste dovranno essere smaltite nel modo corretto e quindi convogliate nel ciclo della raccolta dell'umido.

#### *b. Imballaggi dei prodotti*

Si consiglia che tutti i prodotti disponibili nell'ambito delle suddette manifestazioni utilizzino il minor volume possibile di imballaggi, favorendo già in fase organizzativa e preparatoria l'acquisto di confezioni più grandi e più capienti. Anche per i cibi si consiglia di preferire i grandi contenitori piuttosto che le porzioni monodose in confezioni singole in poliaccoppiato destinate ovviamente alla discarica. Qualora gli imballaggi si rendessero indispensabili, questi è preferibilmente se costituiti da un solo materiale per rendere più semplice lo smaltimento ed il recupero.

#### *c. Materiale informativo*

Tutte le azioni sopraelencate, relative alla raccolta differenziata, dovranno essere ben evidenziate sia nel corso della festa dal responsabile dei rifiuti, così da rendere partecipi tutti gli utenti, che potranno prendere visione del presente regolamento rilasciato in copia dall'Ufficio Vigilanza.

### **Art.- 9 – Inquinamento acustico**

1. Il concessionario è tenuto al rispetto delle regole previste dal Piano di zonizzazione acustica comunale. In ogni caso le emissioni sonore dovranno cessare entro le ore 1.00 a.m..

### **Art. 10 - Vigilanza, sanzioni e disposizioni finali**

1. Per le violazioni alle norme di cui al presente regolamento, si applicano le sanzioni vigenti inerenti il non corretto smaltimento dei rifiuti prodotti e la sicurezza pubblica. Tutti gli introiti derivanti dalle sanzioni di cui sopra dovranno

essere acquisiti al bilancio comunale e destinati ad attività inerenti la tutela dell'ambiente. Eventuali reiterate violazioni alle norme del presente regolamento comporteranno la mancata successiva concessione di utilizzo di aree e altri spazi pubblici al concessionario.

2. Sono incaricati di far rispettare il presente regolamento gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, nonché in generale tutti gli Ufficiali ed Agenti delle Forze dell'Ordine e gli Enti ed Organi preposti dall'Amministrazione Comunale per il controllo.

3. Il presente regolamento potrà essere successivamente modificato od integrato al fine di uniformarlo ad eventuali future normative provinciali, regionali e nazionali in tema di sicurezza nei luoghi pubblici e smaltimento dei rifiuti e di raccolta differenziata.

4. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento decadono tutte le norme con esso incompatibili eventualmente contenute in altre disposizioni comunali. Le disposizioni contenute nel presente regolamento entreranno in vigore a seguito della delibera del Consiglio Comunale del Comune di Offanengo.

5. Copia di questo regolamento dovrà essere plastificata e esposta presso l'area attrezzata, insieme a dei cartelli informativi che indichino che l'area attrezzata deve essere prenotata presso gli Uffici Comunali in caso di feste/manifestazioni.

CONCESSIONE D'USO AREA ATTREZZATA "FONTANA PENSIEROSA" – COMUNE DI OFFANENGO

COMUNICAZIONE NOMINATIVO RESPONSABILE CONCESSIONE D'USO E RESPONSABILE RIFIUTI. (L'originale rimarrà all'Ufficio Vigilanza e una copia sarà rilasciata al Concessionario)

Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente/Associazione/privato \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono/cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

con la presente **CHIEDE LA CONCESSIONE d'uso dell'area attrezzata Fontana Pensierosa per organizzare la festa/manifestazione denominata** \_\_\_\_\_

nei giorni : \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Si impegna a versare a titolo di cauzione la somma di € \_\_\_\_\_ e DICHIARA che il responsabile della gestione dei rifiuti è il Sig. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono/cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Offanengo, lì \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dei rifiuti**

**Il richiedente /concessionario**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si concede l'uso dell'area come richiesto: L'Ufficio di vigilanza : \_\_\_\_\_

Offanengo, lì \_\_\_\_\_

Per ricevuta della cauzione di euro \_\_\_\_\_ L'Ufficio vigilanza: \_\_\_\_\_

Si restituisce la cauzione di euro \_\_\_\_\_ Offanengo, lì \_\_\_\_\_

Il concessionario / Per ricevuta: \_\_\_\_\_

(Ai sensi del DPR 445/2000 si ricorda che la firma su apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un **documento d'identità** del richiedente.)