



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona

Regolamento per l'utilizzo della Sala Polifunzionale “Eden per la Terza Età”



Approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 29.03.2023

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SALA

ART. 2 – DIRITTO DI ACCESSO

ART. 3 – ORARI DI UTILIZZO

ART. 4 – SORVEGLIANZA

ART. 5 – CORRETTO UTILIZZO

ART. 6 – AUTORIZZAZIONI ALL'USO A TERZI PER ATTIVITÀ

ART. 7 – FORMAZIONE CALENDARIO E ORARIO DI UTILIZZO DELLA SALA

ART. 8 - TARIFFE

ART. 9 – MANIFESTAZIONI E ATTIVITA'

ART. 10 – UTILIZZO DAE

ART. 11 – VIGILANZA COMUNALE

ART. 12 – PENALITÀ

ART. 13 – TUTELA DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 1 FINALITÀ E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SALA

Presso il Centro Residenziale "Poletti Luigi. Eden per la terza età", piano terra, è attiva una Sala Polifunzionale per lo svolgimento di attività ludica, motoria e laboratoriale, finalizzata al benessere psico fisico e riabilitativo.

La Sala Polifunzionale si intende riservata prioritariamente ad uso interno degli anziani residenti presso il Centro "P.L. Eden per la terza età", e potrà essere concesso a terzi soggetti solo previa autorizzazione della Giunta Comunale.

La Sala Polifunzionale oltre che agli anziani residenti, è concessa in uso a:

- a) scuole;
- b) società sportive;
- c) singoli o gruppi/associazioni autorizzati a promuovere attività sportive e laboratoriali.

ART. 2 DIRITTO DI ACCESSO

1. L'utilizzo della sala polifunzionale è consentito al fine dello svolgimento delle attività di cui all'art.1, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento ed il calendario fissato in sede gestionale.
2. La sala è messa a disposizione di società e gruppi sportivi dilettantistici e amatoriali, di gruppi, organizzazioni e movimenti culturali o, comunque, di soggetti che svolgono attività legalmente conosciute, di pubblica utilità e nel pieno rispetto dei diritti della persona umana, ovvero di singoli utenti, che inoltrino regolare richiesta per ottenere l'utilizzo, prioritariamente per lo svolgimento di pratiche sportive, nonché per lo svolgimento di manifestazioni e di spettacoli a carattere esclusivamente temporaneo, a condizione che ogni attività sia svolta nel rispetto del presente Regolamento e della vigente legislazione di riferimento.

Ai fini dell'utilizzo della sala, sono considerati locali tutti gli utilizzatori (società, associazione o gruppo sportivo, movimento, singolo individuo e gruppo di persone) che hanno sede legale e/o sede operativa, ovvero residenza nel Comune di Offanengo.

Allo stesso modo, sono considerati locali tutti gli utilizzatori (società, associazione o gruppo sportivo, movimento, singolo individuo e gruppo di persone) che non hanno sede legale e /o operativa, ovvero residenza, nel Comune di Offanengo, che però dimostrino di godere di convenzioni di collaborazione in corso di validità con utilizzatori locali titolari di provvedimento di concessione comunale all'utilizzo della sala.

3. Al fine di un disciplinato esercizio del diritto d'accesso, le possibili utenze sono classificate secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) amministrazione comunale;
 - b) istituti scolastici;
 - c) enti pubblici e associazioni di disabili;
 - d) enti e gruppi di promozione sportiva;
 - e) gruppi occasionali per lo svolgimento di attività sportive;
 - f) associazioni, gruppi ed enti per lo svolgimento di manifestazioni non sportive (in tali casi i richiedenti dovranno preliminarmente farsi carico di adottare idonee misure di protezione e isolamento della superficie di gioco).

ART. 3 ORARI DI UTILIZZO

1. L'orario di utilizzo della sala sarà determinato in sede gestionale. Di norma, è escluso il periodo notturno dalle ore 21.00 alle ore 8.00.
2. Il Comune di Offanengo garantisce l'uso quotidiano della sala, inclusi il sabato e la domenica.
3. Al termine dell'orario di ogni utilizzo, la sala dovrà essere lasciata immediatamente libera. Per lo svolgimento di manifestazioni temporanee, potranno essere concesse dal Sindaco deroghe agli orari sopra indicati.

4. Gli utenti non potranno accedere all'area di attività in orario diverso da quello stabilito ed autorizzato.

ART. 4 SORVEGLIANZA

1. Alla sala ha accesso, per funzioni di vigilanza, il personale comunale incaricato e tutte le forze di Pubblica Vigilanza.
2. Il concessionario:
 - segnala al Comune tutti gli inconvenienti riscontrati, le necessità manutentive, le violazioni commesse dagli utenti ed i danni causati alla sala durante l'uso;
 - fa osservare agli utenti le norme del presente regolamento nonché quelle di educazione civica e sportiva.
3. Nel caso in cui si dovessero verificare furti, tentativi di furto o scasso, atti vandalici ecc., il personale, di cui al comma precedente, ha l'obbligo di segnalazione, senza indugio, alle Forze di Polizia.

ART.5 CORRETTO UTILIZZO

1. L'uso della sala polifunzionale deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:
 - la sala può essere utilizzata solo per lo svolgimento delle attività non agonistiche con uso di attrezzi a terra (materassini);
 - tutti gli utilizzatori devono rispettare le norme di buona educazione e di comportamento da tenere in locali pubblici aperti al pubblico e devono attenersi comunque alle disposizioni impartite dal personale incaricato dal Comune, in particolare l'impiego di musica dev'essere commisurato al contesto residenziale per anziani, per questo vanno rispettati gli orari di riposo, impostando la musica su un volume basso;
 - per motivi di capienza presso la sala polifunzionale sono ammessi gruppi per un massimo di 22 persone contemporaneamente;
 - gli utenti dovranno cambiarsi utilizzando l'apposito spogliatoio;
 - sono autorizzati ad entrare nello spogliatoio solo i genitori degli atleti di età inferiore ai 10 anni;
 - all'interno della sala è obbligatorio per tutti gli utilizzatori l'utilizzo di idonee scarpe da ginnastica;
 - segnalare immediatamente al personale custode addetto, i danni alla sala o alle relative attrezzature ed apparecchiature causati nel corso dello svolgimento delle attività;
2. E' fatto divieto assoluto:
 - duplicare le chiavi di accesso della sala senza l'autorizzazione dell'amministrazione;
 - depositare materiale societario o privato nello spogliatoio o in altri locali senza una specifica autorizzazione scritta;
 - utilizzare la sala fuori dagli orari autorizzati;
 - utilizzare impropriamente le attrezzature presenti;
 - svolgere attività diverse da quelle autorizzate;
 - fumare nei locali e negli spazi interni dell'impianto;
 - l'ingresso ai cani ed altri animali;
 - 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 sopraccitata 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.

4. Ogni utilizzatore è chiamato al pieno rispetto delle proprie responsabilità, come espressamente previste nell'atto concessorio.
5. E' assolutamente vietato il consumo di cibi e bevande nella sala e nello spogliatoio. Se un qualsiasi tesserato della società utilizzatrice, contravvenendo a tale disposizione, dovesse danneggiare il terreno di gioco, gli spogliatoi e tutte le loro pertinenze la società utilizzatrice sarà chiamata a pagare i danni, il mancato pagamento degli stessi comporta il decadimento della concessione di utilizzo.
6. Le società utilizzatrici devono riporre nel magazzino tutte le attrezzature da loro utilizzate per gare, saggi, corsi, prove sportive in genere e allenamenti al termine degli stessi.
7. Ogni utente, con l'utilizzo delle attrezzature dell'impianto sportivo, si obbliga a segnalare, anche per iscritto, al Comune, eventuali deficienze o manchevolezze che potrebbero costituire pericolo o danno per persone o cose. A titolo collaborativo, è altresì tenuto a segnalare osservazioni o rilievi che possono incidere sul miglioramento dei servizi e sull'utilizzo della sala.
8. Chiunque provochi un danno alla sala polifunzionale, alle sue strutture e alle attrezzature, è obbligato al risarcimento del danno. Sono fatte salve le responsabilità di altra natura o di altri soggetti.

ART. 6 AUTORIZZAZIONI ALL'USO A TERZI PER ATTIVITÀ

1. Le domande per l'utilizzo della sala, da redigersi in carta semplice su apposita modulistica predisposta dal Comune, devono essere presentate all'URP del Comune.
2. Le domande, devono essere presentate con congruo anticipo, in particolare si stabilisce che:
 - a) per l'utilizzo della sala per un'intera stagione sportiva (da settembre a giugno) da parte di società sportive, associazioni sportive e/o gruppi sportivi il termine ultimo di presentazione delle domande è previsto per il 31 luglio di ogni anno. Per le società sportive, associazioni sportive e/o gruppi sportivi che abbiano già utilizzato la struttura nella stagione precedente, sarà necessario una verifica della regolarità dei pagamenti dell'annata precedente.
 - b) per l'utilizzo di tipo orario e/o saltuario della sala, anche per più ore nell'arco della giornata, della settimana e/o del mese, l'istanza andrà presentata con un anticipo minimo di giorni 3 antecedenti il primo utilizzo. In caso di concomitanza di eventi, la priorità è riservata agli Istituti Scolastici.
3. La presentazione della domanda non comporta, necessariamente, il relativo accoglimento da parte del Comune.
4. Le richieste presentate potranno trovare accoglimento all'interno del calendario predisposto ai sensi dell'articolo 7;
5. Qualora durante l'anno all'interno del calendario predisposto ai sensi dell'articolo 7 vi siano degli spazi liberi, potranno essere accolte altre richieste.
6. L'Ufficio Servizi Sociali sarà il referente per l'utilizzo della Sala Polifunzionale durante tutto il periodo autorizzato e provvederà alla consegna delle chiavi .

ART. 7 FORMAZIONE CALENDARIO E ORARIO DI UTILIZZO DELLA SALA

1. Il calendario e l'orario delle attività relative all'impianto sono stabiliti dal Comune entro l'inizio dell'anno sportivo (indicativamente entro il mese di agosto).
2. Nel corso della gestione sono ammesse modificazioni a condizione che non alterino sostanzialmente gli orari riferibili alle varie categorie di utenti. È necessario, in ogni caso, l'assenso del Comune. Le modificazioni devono risultare da atto scritto scambiato tra le parti.

ART. 8 TARIFFE

1. L'utilizzo della sala polifunzionale è soggetto al pagamento di tariffe.
2. Le tariffe sono deliberate dalla Giunta Comunale e verranno aggiornate annualmente.
3. L'utilizzo della sala è autorizzato a titolo esclusivamente gratuito nel caso di svolgimento delle seguenti attività:
 - a) attività sportive e manifestazioni culturali ricreative, organizzate direttamente dal Comune (anche attraverso proprie articolazioni) o da quest'ultimo patrocinate;
 - b) attività promosse dalle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'ambito dello svolgimento dei rispettivi programmi didattici e formativi.

ART.9 MANIFESTAZIONI E ATTIVITA'

1. L'utilizzatore è tenuto a lasciare la sala libera da qualsiasi oggetto attrezzatura impiegata nello svolgimento di manifestazioni ed attività temporanee ed occasionali.
2. L'utilizzatore è tenuto, altresì al montaggio e allo smontaggio di qualsiasi attrezzatura, strumentazione musicale secondo il programma concordato con il Comune.
3. Le attrezzature, il cui impiego dovrà comunque essere specificatamente autorizzato, dovranno essere di tipo ignifugo e dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza.

ART. 10 UTILIZZO DAE

1. La struttura Eden è dotata di un defibrillatore, così come disposto dal Decreto del Ministero della Salute del 24 aprile 2013; tale decreto obbliga le società sportive ad avere degli addetti abilitati all'utilizzo del DAE che devono essere presenti nella misura minima di uno durante lo svolgimento delle attività.
2. Il Comune (il gestore in caso di Convenzione) richiede alle società utilizzatrici copia dei certificati di tutti i soggetti abilitati all'utilizzo del DAE a tutela di tutti gli atleti, tecnici e tesserati.
3. Alle società che non risulteranno in regola non verrà concesso l'utilizzo della struttura.

ART. 11 VIGILANZA COMUNALE

1. Il Comune, con proprio personale, vigila sull'osservanza del presente regolamento con ampi poteri ispettivi.
2. Il potere ispettivo di cui al precedente comma, viene esercitato con l'accesso in qualsiasi momento ai locali della sala.
3. Nell'ambito del potere ispettivo, il personale comunale può chiedere informazioni, sul funzionamento ed il gradimento dei servizi gestiti agli utenti.
4. Il Comune può svolgere indagini anche nella forma dei questionari.

ART. 12 PENALITÀ

1. Nella sala polifunzionale, in occasione di manifestazioni sportive o di altre attività previste dal presente regolamento nei luoghi aperti al pubblico, si applica il Regolamento di Polizia Urbana, compreso il sistema sanzionatorio ivi previsto.

ART. 13 TUTELA DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

1. Alla tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché della proprietà, provvede il Servizio della Polizia Municipale ed in via più in generale le Forze di Polizia dello Stato.

2. A tali fini gli Organi di cui al primo comma hanno diritto di accesso alle strutture e ai locali in ogni tempo.

ART. 14
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.