



COMUNE DI REMANZACCO
Provincia di Udine

REGOLAMENTO D'USO
DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE
“BROILO PEROSA”

Adottato con delibera di C.C. n. 7 del 24.02.2016, esecutiva.

Norme generali

Il presente Regolamento ha lo scopo di fornire le direttive per l'uso della struttura polifunzionale "Broilo Perosa" destinate a Palestra Comunale e Centro di Aggregazione Giovanile per attività culturali e socio-ricreative.

La gestione del medesimo non persegue finalità di lucro ma, seguendo i principi di efficienza e trasparenza richiesta alla Pubblica Amministrazione, è improntata a criteri di economicità ed è finalizzata alla diffusione dello sport, a tutti i livelli, ed alla promozione di attività che favoriscono e promuovono cultura e socializzazione, specialmente a favore del mondo giovanile.

L'Amministrazione Comunale provvede alla:

- a. manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
- b. custodia dell'immobile;
- c. fornitura di energia elettrica, riscaldamento dei locali e acqua calda subordinata alla capacità degli impianti installati;
- d. pulizie ordinarie e straordinarie.

I locali destinati a palestra sono prioritariamente a disposizione delle autorità scolastiche per le attività d'istituto. (La direzione didattica interessata deve comunque inoltrare all'inizio di ogni anno scolastico regolare domanda al Comune di Remanzacco per essere autorizzata a usufruire dei locali nei periodi in essa specificati) frase eventuale da aggiungere se ritenuta necessaria.

Le palestre tuttavia possono essere concesse in uso, in orari diversificati, a Enti, Gruppi, Associazioni Sportive e persone fisiche che ne facciano richiesta all'Amministrazione Comunale e ne attengano l'autorizzazione.

ARTICOLO 1 (Definizioni)

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento vengono precisate le seguenti definizioni:

- a. struttura polifunzionale: lo stabile nel suo insieme completo di vani tecnici e accessori di qualsiasi genere;
- b. palestra principale: la parte del comprensorio sita al piano terra adibita a palestra polifunzionale;
- c. palestra secondaria: la parte del comprensorio sita al primo piano adibita a palestra polifunzionale;
- d. magazzino attrezzi: locale in cui sono custoditi i materiali e attrezzerie;
- e. centro di aggregazione giovanile: la parte del comprensorio sita a piano terra, (due locali afferenti il parcheggio della Cooperativa) destinati ad attività di gruppi giovanili e associazioni similari presenti sul territorio;
- f. sala musica: il locale del comprensorio sita a primo piano, con vista sul cortile della scuola primaria "De Amicis", riservato alla promozione dell'arte musicale;
- g. sala conferenza: il locale sito al primo piano destinato a riunioni e/o attività socio-culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- h. servizi: i locali adibiti a servizi igienici o destinati a custodire impianti tecnologici, termici e quadri elettrici;
- i. sottoscala: magazzino utilizzato per il deposito del materiale delle scuole;
- j. ingresso: la zona d'accesso ai locali da parte degli utilizzatore ed eventuale pubblico;
- k. uscite di sicurezza: tutte le porte dotate di appositi meccanismi di apertura verso l'esterno e classificate come tali da cartelli segnalatori fluorescenti;
- l. utilizzatori della struttura: gruppi, associazioni sportive, culturali e giovanili, persone fisiche prioritariamente residenti sul territorio comunale;
- m. responsabile della struttura polifunzionale: l'incaricato dall'Amministrazione Comunale avente come compito la concessione dell'utilizzo e il successivo controllo del corretto impiego della struttura da parte degli utilizzatori autorizzati;
- n. responsabile concessionario: referente dell'Ente, Società, e Associazione legalmente costituite o persona fisica autorizzate all'uso della struttura.

ARTICOLO 2

(Accesso alla struttura polifunzionale)

Gli utilizzatori possono entrare nei locali esclusivamente dall'ingresso principale. Non sono consentiti accessi diversi se non su precisa autorizzazione del Responsabile della struttura.

È fatto altresì divieto di accedere a zone differenti da quelle per cui si è stati autorizzati dall'Amministrazione Comunale. Eventuali deroghe saranno possibili solo con il consenso del Responsabile della struttura.

ARTICOLO 3

(Accesso alle strutture da parte del pubblico)

L'accesso di pubblico è ammesso in occasione di eventi concordati con l'Amministrazione Comunale e da essa autorizzati. Esso può avvenire solo dall'ingresso principale per raggiungere le aree all'uopo riservate per il pubblico.

ARTICOLO 4

(Attività e obblighi vari degli utilizzatori)

All'atto della concessione, il responsabile autorizzato dall'Amministrazione Comunale a utilizzare i locali della struttura polifunzionale dovrà prendere contatto con il Responsabile dello stesso e essere reso edotto circa l'utilizzo della medesima e degli impianti tecnologici in essa presenti.

È fatto obbligo agli utilizzatori delle strutture di conoscere nel dettaglio le seguenti dislocazioni:

- a. estintori;
- b. cassette di medicazione;
- c. porte tagliafuoco;
- d. quadri elettrici e interruttori d'interesse;
- e. interruttori automatici per l'utilizzo delle tende oscuranti;
- f. uscite di sicurezza e vie di fuga d'interesse.
- g. aree da non ingombrare con qualsiasi tipologia di materiali e attrezzature (anche per esigenze tecniche e/o connesse allo svolgimento di attività autorizzate) che possano costituire pericolo per gli utilizzatori;
- h. spogliatoi e impianti igienico-sanitari;

È fatto obbligo agli utilizzatori di:

- a. introdurre nella struttura e propri impianti e /o attrezzature conformi alle normative antinfortunistica e antincendio vigenti;
- b. custodire le chiavi avute in consegna;
- c. vietare l'accesso a persone non autorizzate;
- d. assicurarsi, al termine dell'utilizzo, che tutte le luci dell'impianto siano spente e che porte e finestre siano perfettamente chiuse.

Prima di iniziare qualsiasi attività gli utilizzatori devono accertarsi dello stato d'uso dei locali e dei materiali in essi contenuti. Qualora si riscontrino particolari danni o anomalie, dovuti ad incuria, come pedate sui muri, porte danneggiate, servizi igienici sporchi ed altri deterioramenti simili, il responsabile concessionario deve farsi assolutamente carico di segnalare immediatamente, via e-mail o sms, all'Ufficio Tecnico del Comune quanto appurato.

Nel caso di mancata segnalazione di quanto sopra esposto, risponderanno di eventuali danni coloro che hanno usufruito per ultimi dei locali usati considerando che ogni lunedì mattina un incaricato dall'amministrazione comunale farà un sopralluogo per verificare lo stato dei luoghi.

Gli importi in denaro per ripianare i danni saranno quantificati dagli organi competenti del Comune e versati secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 5

(Divieti)

Il Responsabile delle strutture del polifunzionale deve adoperarsi costantemente affinché venga osservato il divieto di:

- a. accesso di personale non autorizzato e comunque sprovvisto di badge identificativo;
- b. fumare nell'intera struttura;
- c. condurre animali anche se sistemati in sportine per il trasporto;
- d. introdurre nei locali:
 - 1) cibi o bevande,
 - 2) ombrelli che, nel caso di intemperie, devono essere lasciati negli appositi contenitori siti all'ingresso della struttura;
- e. sostare lungo i corridoi e le vie di esodo, obbligatoriamente e costantemente tenute sgombre;
- f. uscire attraverso le uscite di sicurezza se non diversamente disposto dal Responsabile della Comprensorio;
- g. lasciare in deposito, (disposizione valida anche per gli utilizzatori di carattere continuativo) materiali di valore e qualsiasi tipologia di apparecchiature, se non per il periodo strettamente necessario per lo svolgimento dell'attività o iniziativa autorizzate.
L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o ammanchi;
- h. ingombrare, anche per esigenze tecniche e/o connesse allo svolgimento dell'evento, con qualsiasi tipologia di materiali e attrezzature le uscite di sicurezza;
- i. esporre materiale pubblicitario non autorizzato e/o non in regola con le normative disciplinanti le pubbliche affissioni;
- j. duplicare le chiavi avute in consegna dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 6

(Richiesta e uso dei locali adibiti a palestra e annessi servizi)

Le domande per l'utilizzo dei locali destinati a palestra, il cui fac simile verrà approvato con atto gestionale, devono essere presentate entro i termini stabiliti.

Essa può essere presentata esclusivamente da:

- a. Società, Enti e Associazioni Sportive legalmente costituite prioritariamente operanti sul territorio comunale;
- b. Enti sportivi affiliati al CONI in occasione dell'organizzazione di campionati federali e allenamenti ad essi connessi;
- c. Società e Associazioni Sportive legalmente costituite in occasione di manifestazioni sportive da esse organizzate;
- d. Persone fisiche

All'atto della richiesta devono essere presentati agli Organi Comunali competenti:

- a. elenco dei partecipanti autorizzati a frequentare la struttura e dati identificativi;
- b. copia atto assicurativo tutelante gli associati iscritti;
- c. autorizzazione del CONI ad effettuare l'attività sportiva richiesta (eventuale).

I locali adibiti a spogliatoi e annessi servizi igienico-sanitari devono essere utilizzati secondo le regole della civile convivenza e lasciati in condizione di perfetto ordine.

ARTICOLO 7

(Richiesta e uso dei locali adibiti a sala musica e centro di aggregazione giovanile)

Le domande per l'utilizzo dei locali destinati al Centro di Aggregazione Giovanile, il cui fac simile verrà approvato con atto gestionale, devono essere presentate entro i termini stabiliti.

Essa può essere presentata esclusivamente da Società, Enti e Associazioni socio-culturali legalmente costituite e aventi sede sul territorio comunale.

All'atto della richiesta dovranno essere presentati agli organi comunali competenti:

- a. elenco dei partecipanti autorizzati a frequentare la struttura con relativi dati identificativi;

b. copia atto assicurativo tutelante gli associati iscritti.

I locali adibiti a servizi igienico-sanitari devono essere utilizzati secondo le regole della civile convivenza e lasciati in condizione di perfetto ordine; eventuali e disattese inadempienze saranno prima fatte presenti e, se reiterate, porteranno alla revoca della concessione per l'anno in corso.

ARTICOLO 8 **(Richiesta e uso del locale adibito a sala conferenza)**

L'utilizzo del locale destinato a sala conferenza è prioritariamente destinato ad iniziative socio-culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale, tuttavia essa può essere concessa ad Enti e Associazione che ne presentano istanza.

Le domande per l'utilizzo della struttura, il cui fac simile verrà approvato con atto gestionale, devono essere presentate entro i termini stabiliti.

All'atto della concessione il responsabile organizzativo dell'evento deve:

- a. prendere contatto con il Responsabile della struttura polifunzionale per le disposizioni e accordi di dettaglio;
- b. presentare eventuale documentazione aggiuntiva, se necessaria.

ARTICOLO 9 **(Deposito cauzionale)**

Ogni Società, Ente e Associazione socio-culturale autorizzati all'utilizzo delle strutture in via continuativa deve versare alla Tesoreria Comunale un Deposito Cauzionale.

L'importo è fissato in Euro 300,00 (trecento/00) per gli utilizzi continuativi.

Tale somma verrà restituita ai versanti, al termine del periodo pattuito, al netto delle spese sostenute per compensare eventuali danni e rotture da essi causati.

Resto inteso che, nel caso che le suddette spese superino l'entità del deposito cauzionale, i titolari della concessione dovranno versare in solido la cifra mancante.

Non verrà richiesta cauzione per le richieste di utilizzo occasionali della struttura.

ARTICOLO 10 **(Dichiarazioni)**

Il Responsabile della struttura polifunzionale dovrà accertarsi che i responsabili delle Società, Enti e Associazioni, persone fisiche autorizzate abbiano sottoscritto:

- a. dichiarazione di conformità;
- b. dichiarazione liberatoria;

i cui fac-simili verranno approvati con atto gestionale.

ARTICOLO 11 **(Piano di sicurezza e antincendio)**

Le norme del piano di sicurezza e antincendio approvate dal Comune e dalle Autorità di P.S. costituiscono parte integrante del presente regolamento e ove in contrasto si intendono prevalenti sulle norme regolamentari su esposte.