



PROTOCOLLO D'INTESA PER UTILIZZO PALAZZETTO MONCRIVELLO IN AUTOGESTIONE

Al fine di mantenere inalterata l'offerta sportiva ai propri cittadini e in considerazione delle difficoltà collegate alla gestione diretta degli impianti sportivi, l'Amministrazione ritiene opportuno adottare una diversa scelta di conduzione, rispetto all'attuale gestione diretta, attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive.

Poiché tale obiettivo comporta un impegno gestionale da parte delle società sportive/istituto scolastico che aderiranno a tale impegno, si rende necessario definire un Protocollo d'intesa.

Il presente Protocollo d'intesa regola i rapporti e definisce gli adempimenti che le parti firmatarie si impegnano a realizzare per l'utilizzo del Palazzetto Moncrivello. Le eventuali modifiche che si renderà necessario adottare saranno approvate previa consultazione dei soggetti sottoscrittori.

La programmazione delle attività e degli orari di utilizzo saranno stabilite dalla Circoscrizione 6.

Le società/istituto scolastico che hanno presentato regolare istanza per l'utilizzo dell'impianto sono n :

Le associazioni /istituto scolastico sopra indicate dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

1. L'apertura dell'ingresso principale avviene tramite il referente di ogni associazione/istituto scolastico. La consegna delle chiavi, che verrà effettuata al rappresentante legale di ogni associazione/istituto scolastico, avverrà tramite apposito verbale da sottoscrivere.
2. La regolare pulizia degli spogliatoi, dell'area di gioco e della tribuna dovrà essere effettuata quotidianamente, a fine attività giornaliera. Le associazioni dovranno mettere a disposizione un Unico addetto per lo svolgimento delle suddette attività; l'istituto scolastico, analogamente, dovrà provvedere all'individuazione di un proprio incaricato. Tale addetto dovrà altresì provvedere alla chiusura dell'impianto e spegnimento delle luci. La pulizia dell'area esterna (portico, vialetti, parcheggio), dovrà essere effettuata una volta a settimana a carico delle associazioni.
3. Nel caso di utilizzo della tribuna è necessario verificare che le finestre siano completamente chiuse.
4. I cassonetti della raccolta rifiuti porta a porta dovranno essere posti settimanalmente all'esterno dell'impianto nei giorni calendarizzati da Amiat (lunedì, martedì, mercoledì) e riposti all'interno eseguito lo svuotamento.
5. Firma del protocollo relativo alla definizione delle competenze in materia di sicurezza in capo al Datore di lavoro/Responsabile dell'attività e all'Ente obbligato (lett. circ. Ministero dell'interno prot. 1113/4101 sott. 72/E del 31.7.98 e rispetto prescrizioni del D.M. 18/3/96, D.M. 10/3/98 e s.m.i. e del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.); consegna alla Circoscrizione –Ufficio Sport dell'attestato di frequenza del corso di formazione specifica per i lavoratori (art. 37 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).
6. L'addetto alla sicurezza di ogni associazione/istituto scolastico, individuato ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., in caso di emergenza dovrà attivare il sistema di sicurezza per l'evacuazione immediata dell'edificio (EVAC – Impianto diffusione sonora di evacuazione).
7. In caso di guasti all'impianto elettrico/termico contattare il n. verde 800913737 (Iren Servizi) e il giorno seguente darne comunicazione alla Circoscrizione-Ufficio sport. In caso di necessità di interventi manutentivi dovrà essere effettuata tempestivamente la

segnalazione alla Circoscrizione-Ufficio Sport, che provvederà all'inoltro agli uffici competenti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente protocollo d'intesa, si rinvia alla concessione in uso.

Gli utilizzatori si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere tra loro in correlazione del presente documento.

Ogni controversia derivante dall'esecuzione dell'atto di intesa che non venga definita bonariamente verrà rimessa alla Circoscrizione.

Le Associazioni/Istituto Scolastico

La Circoscrizione 6