



## CONDIZIONI E MODALITÀ D'USO PER LA CONCESSIONE IN AUTOGESTIONE DEL PALAZZETTO MONCRIVELLO

Al fine di mantenere inalterata l'offerta sportiva ai propri cittadini e per assicurare l'efficiente gestione del Palazzetto Moncrivello per la concessione in autogestione, anche relativamente alle norme in materia di sicurezza, si adotta il presente *documento* che regola i rapporti e definisce gli adempimenti delle parti firmatarie.

La programmazione delle attività e degli orari di utilizzo saranno stabilite dalla Circoscrizione 6 e sono allegate alla concessione.

Per l'utilizzo del Palazzetto Moncrivello in regime di autogestione, le Associazioni/Istituto Scolastico dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

1. La consegna delle chiavi del Palazzetto sarà effettuata al rappresentante legale di ogni Associazione/Istituto Scolastico con apposito verbale da sottoscrivere. Le Associazioni/Istituto Scolastico dovranno provvedere all'apertura e chiusura dell'impianto tramite un proprio referente.
2. Le Associazioni/Istituto Scolastico dovranno garantire a fine attività giornaliera la regolare pulizia quotidiana degli spogliatoi, dell'area di gioco e della tribuna (quando utilizzata in caso di campionati e manifestazioni). 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. La tribuna sarà utilizzata esclusivamente in caso di campionati e manifestazioni; in questi casi, al termine dell'attività è necessario verificare che le finestre siano completamente chiuse.
4. Le Associazioni/Istituto Scolastico dovranno porre settimanalmente all'esterno dell'impianto nei giorni calendarizzati da Amiat (lunedì, martedì, mercoledì, come da calendario allegato) e riporre all'interno, eseguito lo svuotamento, i cassonetti della raccolta rifiuti porta a porta.
5. Le Associazioni/Istituto Scolastico dovranno sottoscrivere il documento 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).

Tale addetto dovrà essere sempre presente durante l'attività svolta dalle Associazioni/Istituto Scolastico.

7. In caso di guasti all'impianto elettrico/termico deve essere contattato 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 documento, 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'applicazione del presente Regolamento, che non venga definita bonariamente, verrà rimessa alla Circoscrizione.

Le Associazioni/Istituto Scolastico

La Circoscrizione 6