NORME D'USO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE UTILIZZATE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO.

Il concessionario prende atto e si impegna a rispettare le seguenti condizioni d'uso:

– utilizzare l'impianto e le attrezzature con la massima cura e diligenza e per la sola attività per la quale viene concesso e a non cedere ad altri l'uso dell'impianto; in mancanza di specifici spazi individuati dalla scuola non potranno essere lasciate in deposito presso l'impianto le eventuali particolari attrezzature e materiali necessari alla disciplina sportiva praticata dal concessionario;

– eventuali attrezzature mobili necessarie all'attività dell'utilizzatore (es. lettini palloni, cerchi, ecc.) dovranno essere acquistate a sua cura e spese e rimosse dall'impianto sportivo al termine di ogni lezione, senza creare intralcio agli utilizzatori della palestra della fascia oraria successiva, salvo l'individuazione di appositi spazi ai sensi di quanto riportato al punto precedente;

– l'installazione di attrezzature, necessarie per lo svolgimento della pratica sportiva dovrà essere preventivamente autorizzata dal Settore 1 affari generali e servizi alla persona -ufficio Istruzione e Sport e dal Settore LLPP e Patrimonio;

– l'eventuale deposito di materiale proprio, che dovrà essere collocato in un luogo non accessibile a terzi, dovrà essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Settore 1 affari generali e servizi alla persona -ufficio Istruzione e Sport e dal Settore LLPP e Patrimonio, che comunque potrà accedervi per eventuale sopralluogo.

La responsabilità della corretta conservazione del materiale depositato è completamente a carico dell'utilizzatore; pertanto eventuali e possibili danni al materiale depositato, per i quali non sia possibile individuare con certezza un responsabile, non potranno essere imputati né all'amministrazione comunale né ad altre società utilizzatrici;

– segnalare per iscritto tempestivamente al settore LLPP e Patrimonio, all'indirizzo mail lavoripubblici@comune.monticellobrianza.lc.it eventuali necessità di riparazioni riguardanti la struttura o le attrezzature di proprietà comunale in esso contenute per danni provocati durante

l'attività extrascolastica entro le ore 9,00 del mattino seguente l'evento;

- nel caso di danneggiamenti alle strutture o alle attrezzature sportive avvenuti in orario extrascolastico gli utilizzatori della palestra sono tenuti in solido (nel caso di utilizzo da parte di più concessionari) alla riparazione del danno, fatto salvo l'accertamento dell'unico responsabile;

- di norma il Comune propone al Concessionario che la riparazione avvenga direttamente a suo carico e con produzione di idonea certificazione di conformità.

Il settore LLPP e Patrimonio valuterà la proposta. Qualora il Comune ritenga opportuno provvedere direttamente agli interventi di riparazione, sostituzione e installazione necessari, chiederà al Concessionario il risarcimento del danno subito anche dal mancato introito derivante dalla temporanea impossibilità di utilizzo della struttura;

- segnalare il nominativo del referente per la sicurezza incaricato anche di presidiare la sorveglianza della struttura durante l'utilizzo attenendosi alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione comunale;

- osservare scrupolosamente il periodo e gli orari di utilizzo dell'impianto;

- vigilare in forma continuativa, per la tutela di beni e delle dotazioni dell'impianto di proprietà del concedente;

- assicurare, se ultimo utilizzatore nella giornata, la corretta e puntuale chiusura della palestra e degli eventuali cancelli esterni;

- non allestire servizi di bar o di ristoro;

- osservare il "divieto di fumare";

- osservare il divieto assoluto di accedere alla palestra in orario scolastico ed in orari non espressamente autorizzati;

- rispettare la normativa vigente in materia di inquinamento acustico (D.P.C.M. 1.3.1991, legge quadro n. 447 del 26.10.1995 e decreti attuativi);

- sollevare il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose, da tutelare con apposite forme assicurative per tutta la durata dell'utilizzo della palestra ricevuta;

- risarcire ogni eventuale danno a cose o persone che si dovesse verificare, da parte di chiunque, conseguentemente ed in dipendenza dell'utilizzo della struttura sportiva da parte dell'utilizzatore;

- acquisire, dalle competenti autorità, ogni autorizzazione, concessione o licenza relativa all' utilizzo dell'impianto per lo svolgimento delle attività o manifestazioni programmate;
- non utilizzare gli spazi comuni e a verde, comunque disponibili all'interno e all'esterno dell'impianto, per parcheggio veicoli;
- osservare tutte le disposizioni che durante il periodo di utilizzo vengono impartite dal Comune in forma scritta, anche via mail;
- accedere all'impianto con il massimo di persone indicato in rapporto alle caratteristiche dell'impianto;
- prendere visione del posizionamento degli estintori e delle norme comportamentali minime, alle quali attenersi in caso di incendio, oltre che del posizionamento del DAE se presente nella struttura;
- dotarsi di cassetta di primo soccorso;
- essere in regola con il versamento delle tariffe vigenti;
- rispettare le seguenti prescrizioni:
 - l'utilizzo singolo e finale è da considerarsi di 50' (cinquanta minuti primi) al fine di non congestionare gli spazi comuni;
 - la concessione ha carattere precario e può essere disposta la revoca in caso di utilizzo della struttura non conforme alle prescrizioni di cui sopra e per gravi motivi senza preavviso e senza risarcimento dei danni alla parte concessionaria;
 - in caso di uso non conforme alle prescrizioni si procederà ad un formale primo richiamo, il ripetersi di tali comportamenti comporterà la revoca immediata dell'utilizzo, fermo restando il pagamento della tariffa per intero. La revoca per motivi di inosservanza delle modalità d'uso dell'impianto comporta inoltre l'inibizione, per la stagione successiva, all'uso di una qualsiasi palestra scolastica;
 - l'utilizzo della palestra può essere sospeso, con preavviso minimo di 5 giorni, in caso di necessità dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" o del Comune di utilizzare lo spazio per attività Istituzionali, per attività di interesse pubblico, sociali, culturali, ricreative, politiche, sindacali. In tal caso, se il corrispettivo per l'utilizzo è già stato versato dall'utilizzatore, si procederà al rimborso o a conteggiarlo per un utilizzo successivo, a richiesta dell'utilizzatore;

- l'utilizzo della palestra può essere sospeso anche senza preavviso in caso di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria della struttura, urgenti e non prevedibili;
- la responsabilità per eventuali infortuni o danni a persone conseguenti lo svolgimento dell'attività sportiva rimane interamente a carico dell'utilizzatore;
- il concessionario dichiara di aver ricevuto informazioni sufficienti a permettere di valutare i rischi relativi all'ambiente;
- la tariffa per l'utilizzazione delle palestre è dovuta per l'intera durata dell'assegnazione degli spazi e degli orari ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause non dipendenti dall'assegnatario, l'impianto non potrà essere utilizzato.
- osservare ed attuare le Linee guida ministeriali vigenti in materia di contenimento dell'epidemia da Covid-19.

Per quanto sopra non previsto, valgono le disposizioni vigenti in tema di utilizzo degli impianti dati in concessione e degli impianti sportivi comunali in genere.

Attività propedeutiche per la sicurezza e la sorveglianza a carico del referente dell'associazione/società sportiva utilizzatrice degli impianti sportivi.

Il referente per la sicurezza e sorveglianza è tenuto a:

- prendere visione del piano di valutazione dei rischi e del piano di emergenza della scuola;
- verificare che, durante l'utilizzo, non vengano ridotte le condizioni di sicurezza e/o accresciute le fonti di rischio (es. spostare gli estintori, utilizzare fiamme libere, modificare l'impianto elettrico, accumulare libri o carta ecc.).
- Controllare che:
 1. le vie di esodo e le porte di uscita siano tenute costantemente sgombre da ostacoli e siano facilmente fruibili;
 2. non siano presenti ostacoli immediatamente all'esterno delle porte di uscita (es. vetture parcheggiate) tali da impedire un esodo sicuro dal locale;

3. i dispositivi a barra di comando per l'apertura delle porte di uscita funzionino correttamente e che le porte si aprano con facilità;
4. siano disponibili e correttamente posizionati gli estintori e gli eventuali idranti;
5. dalla planimetria dei locali sia accessibile il quadro elettrico generale per lo sgancio dell'alimentazione elettrica e il punto di chiusura dell'impianto idrico per la chiusura dell'impianto stesso. In caso di inaccessibilità verificare su planimetria l'eventuale presenza di quadri locali su cui agire in caso di necessità;
6. sia rispettato il divieto di fumare e non vengano utilizzate fiamme libere;
7. vi sia la disponibilità di un telefono cellulare per le chiamate di emergenza;
8. non venga ridotto il livello delle condizioni di sicurezza modificando o rendendo inutilizzabili i presidi allo scopo predisposti (spostamento degli estintori, modifiche non corrette all'impianto elettrico, ecc.);
9. nel caso in cui vengano accresciuti i fattori di rischio siano adottati i provvedimenti necessari a garantire un adeguato livello di sicurezza (eventuale presenza di libri o carta solo in vicinanza degli estintori, ecc.).

Procedure da attuare in caso di emergenza incendio

Azioni in sequenza:

- valutare se il principio d'incendio può essere controllato con i mezzi a disposizione, intervenire e soffocare il focolaio;
- se non si può intervenire (focolaio esteso) avvisare i presenti del pericolo, attivando il pulsante di allarme o suonando il campanello o con comunicazione orale ad alta voce, assicurandosi che il messaggio sia pervenuto a tutti i presenti;

- invitare tutti a mantenere la calma e a uscire ordinatamente dal locale senza attardarsi per il recupero degli effetti personali, senza utilizzare gli eventuali ascensori e seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza;
- disattivare l'alimentazione elettrica agendo sul quadro generale o sull'eventuale pulsante di sgancio e procedere alla chiusura dell'impianto idrico laddove accessibili;
- uscire dal locale e avvisare le squadre di soccorso ed, eventualmente, l'ambulanza;
- attendere l'arrivo dei soccorsi e fornire le indicazioni sull'accaduto, sulle persone evacuate e su quelle eventualmente in situazione di pericolo o mancanti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LLPP E
PATRIMONIO
Arch. Manuela Pelucchi

PER ACCETTAZIONE

L'ASSOCIAZIONE/SOCIETA' SPORTIVA