



ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA HELLAS MONTEFORTE

37032 MONTEFORTE D'ALPONE - VR
Partita IVA N. 02596740239 - Fax 045-2109234 - www.hellasmonteforte.it

REGOLAMENTO D'USO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MONTEFORTE D'ALPONE REV. 00

A.	PREMESSE	2
B.	DEFINIZIONI	2
C.	RICHIESTA D'USO.....	2
D.	ASSICURAZIONE	3
E.	COMUNICAZIONE	3
F.	GESTIONE DEGLI ORARI E DEI CALENDARI	3
G.	CAUSA DI FORZA MAGGIORE.....	4
H.	INAGIBILITA' O MALFUNZIONAMENTI	4
I.	DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA E PAGAMENTO IMPIANTI.....	5
J.	USO DELL'IMPIANTO.....	6
K.	SICUREZZA	7
L.	ATTREZZATURE	7
M.	ACCESSO AL PALAZZETTO	8
N.	MANIFESTAZIONI O EVENTI SPECIFICI.....	8
O.	CONTROLLI	9
P.	PUBBLICITA' E AFFISSIONI	10
Q.	INFORMAZIONI E GESTIONE DEI DATI.....	10
R.	DANNEGGIAMENTO DELL'IMPIANTO.....	10
S.	NON CONFORMITÀ	11
T.	SANZIONI	11
U.	CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA.....	11
V.	RECESSO.....	12

La copia totale o parziale del presente documento è vietata senza autorizzazione scritta da parte di A.S.D. Hellas Monteforte.

A. PREMESSE

La concessione d'utilizzo del Palazzetto di Monteforte d'Alpone (di seguito "Palazzetto"), sito in Via Consolini, è subordinata al seguente Regolamento e condizioni.

La richiesta d'uso del Palazzetto implica l'automatica accettazione delle condizioni di seguito specificate.

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito internet del Concessionario ed è fruibile agli Utilizzatori.

Ogni eventuale aggiornamento del regolamento verrà pubblicato nel sito: si intende che successivi aggiornamenti si intendono automaticamente applicabili ai rapporti in essere, e dunque accettati, dal momento della pubblicazione.

B. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni generali.

- "Utilizzatore": persona, squadra o gruppo, Organizzazione o Comitato, privato o facente parte di una Società o Associazione, che utilizza gli impianti.
- "Impianto": palazzetto dello sport e tutte le sue pertinenze, interne e esterne, quali: spogliatoi, area bar, androne, marciapiedi esterni, giardini, altre aree esterne, ripostigli, ecc..
- "Concessionario" si intende l'Associazione A.S.D. Hellas Monteforte.
- "Comune" si intende l'Amministrazione Comunale di Monteforte d'Alpone.

C. RICHIESTA D'USO

1. L'uso dell'Impianto è prioritariamente destinato alle attività del Concessionario.
2. L'Impianto può essere utilizzato da Società, squadre, gruppi o privati non appartenenti alla Società del Concessionario previa richiesta e sua accettazione. L'Impianto può essere altresì essere utilizzato da utenti ai quali il Comune ha concesso esplicita autorizzazione per l'uso.
3. Per utilizzare il palazzetto è necessario fare richiesta scritta su carta intestata della Società/Associazione/Gruppo richiedente. La richiesta deve specificare giorni e orari richiesti, nonché il periodo di utilizzo. Deve indicare l'attività che verrà svolta e il nominativo completo di indirizzo e recapiti telefonici e e-mail di almeno una persona responsabile e referente.
4. Le richieste d'uso definitive dovranno essere espresse per iscritto al Concessionario, utilizzando l'apposito modulo (Mod. 033).
5. La richiesta deve essere corredata, se del caso, di tutti gli allegati utili e necessari a comprenderla (calendari, tabella allenamenti, ecc.) nonché a gestirla (eventuali tempi di risposta attesi, ecc.).
6. Ai fini della determinazione della tariffa applicabile, la richiesta deve specificare la composizione della squadra (età o categoria) e la provenienza: il Concessionario si riserva il diritto di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
7. L'accettazione della richiesta è a insindacabile giudizio del Concessionario. L'accettazione parziale o totale della richiesta verrà comunicata dal Concessionario al richiedente. Mancate risposte da parte del Concessionario equivalgono alla non accettazione della richiesta.
8. La richiesta potrà essere consegnata a mano alla persona responsabile del Concessionario oppure inviata a mezzo fax o e-mail. L'accertamento del ricevimento della richiesta è a carico del richiedente e nulla potrà essere imputato al Concessionario in caso di mancato ricevimento.
9. Le richieste stagionali saranno considerate con priorità secondo l'ordine cronologico con cui sono pervenute, fatte salve altre valutazioni a insindacabile giudizio del Concessionario.
10. Nel caso sia stato stabilito un termine di presentazione delle richieste stagionali, il mancato rispetto di tale termine potrebbe comportare la non assegnazione degli spazi.
11. Richieste con carattere di occasionalità verranno considerate dal Concessionario secondo convenienza.
12. Richieste d'uso particolari o specifiche per feste, saggi, manifestazioni, riunioni, ecc., verranno considerate dal Concessionario secondo disponibilità e convenienza. Dovranno essere espresse per iscritto al Concessionario utilizzando l'apposito modulo (Mod. 033); la richiesta deve essere corredata di tutti gli allegati utili e necessari a comprendere il tipo di manifestazione e di impiego dell'Impianto, nonché a gestirla (eventuali tempi di risposta attesi, ecc.). in merito alle manifestazioni si veda anche il successivo punto N.

13. Nessuna richiesta si intende tacitamente rinnovata.

D. ASSICURAZIONE

14. La Società/Associazione/Organizzazione che intende utilizzare il palazzetto deve risultare in possesso di un'assicurazione di responsabilità civile verso terzi a copertura di danni a persone o cose mobili o immobili, derivanti dall'uso dell'impianto da parte di propri associati, collaboratori o Utilizzatori a qualunque titolo dell'impianto stesso. Sempre in relazione all'utilizzo, la copertura dovrà essere assicurata anche per incendio e atti vandalici su beni mobili e immobili di proprietà del Comune o del Concessionario, furto delle attrezzature e di ogni altro bene mobile di proprietà del Comune, del Concessionario o di altro Utilizzatore del palazzetto.
15. L'Utilizzatore si obbliga al regolare pagamento dei premi ed a garantire la validità e continuità della copertura assicurativa per tutta la durata d'uso del palazzetto.
16. Copia della polizza o dichiarazione di possesso con indicazione degli estremi della polizza dovranno essere consegnati al Concessionario entro quindici (30) gg. solari dall'accettazione della richiesta di cui al punto C.

E. COMUNICAZIONE

17. Per un'ottimale comunicazione, gli Utilizzatori del palazzetto dovranno fornire il nominativo di un referente verso il quale il Concessionario terrà i contatti. Gli Utilizzatori dovranno fornire i recapiti e-mail e di telefono cellulare di tale referente per le comunicazioni operative e/o per le urgenze.
18. Il Concessionario utilizzerà il mezzo di comunicazione più conveniente secondo le diverse situazioni, con preferenza per l'e-mail ed il telefono cellulare.
19. Con la richiesta d'uso gli Utilizzatori acconsentono automaticamente all'utilizzo di tali recapiti per qualsiasi tipo di comunicazione, sia operativa, sia promozionale, sia informativa.
20. Le comunicazioni del Concessionario si intendono ricevute indipendentemente dalla conferma di ricevimento da parte del destinatario. Nulla potrà essere addebitato o contestato al Concessionario per mancato ricevimento di una qualsiasi comunicazione inviata.
21. Le comunicazioni effettuate dal Concessionario tramite il proprio sito internet www.hellasmonteforte.it equivalgono a comunicazioni ufficiali.

F. GESTIONE DEGLI ORARI E DEI CALENDARI

22. Il Concessionario si riserva di fissare gli orari e gli spazi di utilizzo del palazzetto a suo insindacabile giudizio.
23. Per quanto riguarda le partite e le manifestazioni, il Concessionario redigerà un unico calendario d'uso del palazzetto basato sui calendari consegnati dagli Utilizzatori. La compilazione avverrà con priorità assegnata secondo la tempistica di consegna dei calendari. In ogni caso il Concessionario si riserva il diritto di redigere il calendario dando la priorità alle proprie attività o per altre ragioni di convenienza.
24. A inizio stagione e successivamente secondo necessità, il Concessionario predisporrà e consoliderà il cosiddetto "*Calendario ufficiale*" che sarà utilizzato come riferimento per tutte le attività del palazzetto. Copia verrà costantemente consegnata alle società coinvolte.
25. Gli Utilizzatori hanno l'obbligo di segnalare alla persona preposta dal Concessionario qualsiasi variazione dovesse intervenire rispetto al calendario ufficiale consegnato, sia in termini di spostamento del giorno programmato, sia per diverso orario o per diversa destinazione d'uso.
26. Agli Utilizzatori non è consentito spostare allenamenti e partite a propria discrezione senza aver consultato e ottenuto conferma da parte della persona preposta dal Concessionario. In tali evenienze il Concessionario si riserva di trattare l'evento come Non Conformità (vedi punto S).
27. Il Concessionario si riserva il diritto di occupare gli orari e spazi liberi a propria discrezione, senza l'obbligo di comunicazione agli Utilizzatori.
28. Per particolari e speciali eventi a scopo sociale, il Concessionario si riserva il diritto di modificare il calendario ufficiale anche se già confermato, dandone preavviso con almeno cinque (5) giorni solari agli Utilizzatori interessati. Le eventuali spese associate a dette variazioni (costo spostamento

- partite) non potranno essere richieste al Concessionario se il termine di preavviso sarà stato rispettato. I costi eventualmente riconosciuti non potranno superare la metà della sanzione comminata dalla Federazione di riferimento. Non saranno riconosciuti altri costi diretti o indiretti.
29. Le richieste d'uso del palazzetto che dovessero pervenire dal Comune potrebbero condurre alla modifica del calendario ufficiale, indipendentemente dalla volontà del Concessionario. In questi casi e nei casi di forza maggiore di cui al successivo punto G, gli Utilizzatori non potranno richiedere alcun risarcimento al Concessionario ma riferirsi, se del caso, direttamente al Comune.
30. Le richieste di cambio orario o nuove richieste di occupazione possono intendersi accettate solo alla consegna di una nuova revisione del Calendario Ufficiale: fino ad allora le richieste si devono considerare in "attesa di approvazione". Eventuali urgenze dovranno essere comunicate e fatte approvare caso per caso.
31. Per permettere una corretta gestione della struttura, l'annullamento di una richiesta d'occupazione del Palazzetto deve pervenire al Concessionario con almeno:
- dieci (10) giorni solari di anticipo, in caso di fruitori occasionali;
 - cinque (5) giorni solari di anticipo, in caso di fruitori stagionali.
- Qualora non venisse rispettato tale termine, l'Utilizzatore è tenuto al pagamento della tariffa per l'uso prenotato.

G. CAUSA DI FORZA MAGGIORE

32. Il Concessionario si riserva di sospendere o annullare l'uso del palazzetto o non concedere taluni spazi per cause di forza maggiore riconosciute quali, ad esempio:
- inagibilità della struttura a seguito di eventi catastrofici o naturali (terremoti, esondazioni, allagamenti, ecc.).
 - occupazione del palazzetto da parte di organizzazioni quali, ad esempio, Protezione Civile, Esercito, ecc. oppure da parte di sfollati a seguito di eventi specifici.
 - ordinanza delle autorità locali o nazionali quali, ad esempio, Amministrazione Comunale, Forze dell'ordine, Prefettura.
33. In tutti i casi di forza maggiore, le Società/Associazioni o privati Utilizzatori del palazzetto dovranno sospendere o annullare le proprie attività secondo le indicazioni fornite dal Concessionario o dalle Autorità, per periodi, anche di lunga durata, che dipenderanno dalla situazione contingente e da altre valutazioni che il Concessionario e le Autorità riterranno di dover fare.
34. In tutti i casi di forza maggiore, le Società/Associazioni o privati Utilizzatori del palazzetto non potranno rivalersi in alcun modo nei confronti del Concessionario per i danni, diretti o indiretti, causati alle proprie attività, incluse quelle ufficiali organizzate dalle federazioni sportive (es. spostamento o annullamento partite, tornei, ecc.).
35. L'avviso di chiusura o limitazione della struttura verrà comunicato dal Concessionario non appena lo stesso avrà ricevuto le comunicazioni dalle Autorità oppure avrà completato le proprie valutazioni. La comunicazione potrà avvenire con una delle forme indicate al punto E. In caso di avviso pubblico - anche a mezzo organi di stampa - gli Utilizzatori sono obbligati a tenerne conto indipendentemente dalla comunicazione del concessionario.

H. INAGIBILITA' O MALFUNZIONAMENTI

36. Durante il periodo di impiego potrebbero verificarsi situazioni contingenti (ad es. a causa di eventi atmosferici) che impediscono il normale e pieno svolgimento delle attività programmate oppure limitano i servizi offerti o le attrezzature disponibili. In tali evenienze il Concessionario, anche senza preavviso, con semplice notifica anche verbale, potrà richiedere agli Utilizzatori la sospensione o l'annullamento delle proprie attività secondo le indicazioni fornite dallo stesso, per periodi, anche di lunga durata, che dipenderanno dalla situazione del momento e da altre valutazioni che il Concessionario riterrà di dover fare.
37. In qualunque momento il Concessionario, con preavviso di sette (7) giorni solari da notificarsi anche verbalmente potrà apportare all'impianto tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, adeguamento e innovazione che riterrà opportuni e necessari. Il Concessionario si impegna a svolgere detti interventi nella maniera meno invasiva possibile e, per quanto possibile, in periodi di basso utilizzo degli impianti.

38. Qualora per l'esecuzione di tali interventi e opere e per qualunque altro motivo ascrivibile al Concessionario, il palazzetto o gli impianti dovessero essere resi o rimanere inagibili in tutto o in parte, nessuna indennità o forma di rimborso e per nessun titolo o motivo, potranno essere richiesti dall'Utilizzatore al Concessionario.
39. In determinate situazioni potrebbe verificarsi una totale o parziale inagibilità di alcune funzionalità della struttura quali: impianto elettrico, impianto idraulico, riscaldamento, tabellone, ecc., (ad es. in caso di guasti). In tali evenienze gli utenti saranno avvisati e verranno loro date indicazioni sul comportamento da tenere.
40. Poiché le tempistiche di risoluzione dei problemi potrebbero non dipendere dal solo operato del Concessionario ma anche dal proprietario (Comune), l'Utilizzatore non potrà richiedere risarcimenti diretti o indiretti al Concessionario.

I. DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA E PAGAMENTO IMPIANTI

41. Il pagamento degli impianti è previsto sia per gli associati appartenenti alla Associazione del Concessionario, sia per i non associati.
42. Le tariffe di base sono quelle definite dalla Delibera Comunale N. 99 del 23/5/2012. La determinazione della tariffa sarà stabilita in relazione al periodo d'impiego e ai parametri fissati dalla suddetta Delibera Comunale. Successive determinazioni del Comune si intendono automaticamente applicabili non appena entreranno in vigore.
43. Gli associati appartenenti alla Associazione del Concessionario che intendono usufruire degli impianti dovranno corrispondere un importo pari all'effettivo utilizzo degli stessi moltiplicato per un coefficiente fisso stabilito e rappresentativo del bilancio di gestione del Concessionario.
44. Il Concessionario si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di applicare la tariffa piena (100%) oppure praticare sconti a suo insindacabile giudizio, fino all'annullamento del costo (0 %).
45. Il pagamento dovrà essere anticipato in caso di richieste di utilizzo occasionali, per singole partite o singoli utilizzi degli impianti.
46. In caso di richieste per lunghi periodi/stagionali, il pagamento dovrà essere anticipato per il controvalore di un trimestre, calcolato sulla previsione di impiego. I successivi pagamenti saranno a cadenza trimestrale o comunque alla conclusione del periodo di utilizzo. Il Concessionario rimborserà al richiedente eventuali eccedenze di versamento.
47. In assenza del pagamento anticipato potrebbe non essere autorizzato l'uso dell'impianto.
48. In caso di richieste per lunghi periodi o stagionali, è previsto il versamento di una cauzione rapportata alla previsione d'impiego. La cauzione dovrà essere versata prima di iniziare e verrà restituita al richiedente al termine del periodo d'utilizzo, al netto di eventuali danni causati alle strutture mobili o immobili degli impianti.
49. Il pagamento degli impianti è dovuto per tutto il periodo richiesto, secondo il Calendario Ufficiale e le richieste d'utilizzo (punto C). Eventuali sospensioni (ad esempio Natalizie o Pasquali) devono essere anticipatamente comunicate al referente del Concessionario; la mancata o ritardata comunicazione di sospensione delle attività da parte degli Utilizzatori non consente di evitare il pagamento dell'impianto nei periodi di sospensione.
50. Il pagamento degli impianti è dovuto in base alla prenotazione dell'impianto anche se non effettivamente utilizzato.
51. Il pagamento degli impianti è dovuto in base all'effettivo utilizzo dell'impianto qualora esso ecceda l'orario/periodo di prenotazione (ad es. in caso di partite protratte oltre il normale orario).
52. L'eventuale pagamento degli arretrati dovrà avvenire entro quindici (15) giorni dalla comunicazione degli importi. Il mancato pagamento degli stessi può comportare l'immediata sospensione d'uso dell'Impianto.
53. In caso di richieste d'uso particolari o specifiche (feste, saggi, manifestazioni, riunioni, ecc.) il richiedente è tenuto al versamento di una quota oraria o giornaliera che verrà stabilita dal Concessionario¹. In base alle finalità dell'evento e al richiedente, il Concessionario potrà applicare sconti a suo insindacabile giudizio.
54. Periodicamente o a fine stagione il Concessionario comunicherà agli Utilizzatori l'effettivo utilizzo dell'Impianto (ore): gli Utilizzatori sono tenuti a comunicare eventuali discrepanze rispetto a quanto consuntivato entro dieci (10) giorni dalla comunicazione. Osservazioni tardive non verranno considerate dal Concessionario.

¹ Il tariffario è allo studio.

J. USO DELL'IMPIANTO

55. Ogni squadra ha diritto a utilizzare un solo spogliatoio per partite e/o allenamenti, indipendentemente dall'età e dal numero di componenti. In caso di concomitanza di attività e partite, l'Utilizzatore è tenuto a condividere lo spogliatoio con altra società/squadra in mancanza di spogliatoi liberi.
56. E' responsabilità degli Utilizzatori provvedere alla salvaguardia e custodia di oggetti di valore, telefoni e denaro. Agli Utilizzatori è richiesto di non lasciarli incustoditi all'interno del palazzetto. Il Concessionario non garantisce la vigilanza su tali beni e non potrà essere ritenuto responsabile, in nessuna maniera, in caso di furto o sottrazione. Gli Utilizzatori del palazzetto sono tenuti a informare le squadre avversarie in merito.
57. In palestra si entra solo con scarpe idonee e pulite. Qualora si calzino attrezzi quali pattini o altro, dovranno essere idonei al tipo di superficie della palestra.
58. E' vietato mangiare nel campo da gioco della palestra: per eventuali necessità è disponibile un'apposita area bar e ristoro; feste e rinfreschi non estemporanei vanno segnalati al Concessionario.
59. Il palazzetto e le sue pertinenze vanno lasciati puliti e in ordine.
60. L'orario di inizio dell'attività deve assolutamente essere rispettato per non disturbare chi già sta utilizzando la struttura. L'orario di fine attività deve necessariamente essere rispettato per non intaccare gli orari degli Utilizzatori successivi.
61. Non è consentito forare le pareti, sia in legno che in muratura, né i pavimenti.
62. E' vietato palleggiare contro le pareti di legno del campo di gioco della palestra.
63. Salvo quanto esplicitamente autorizzato, è vietato giocare a calcio nella palestra.
64. L'accensione delle luci e dei fari negli orari stabiliti è responsabilità degli Utilizzatori, con l'accortezza di provvedervi solo per lo stretto necessario allo svolgimento delle attività.
65. Nel locale infermeria è disponibile una cassetta di pronto soccorso per le emergenze. Il consumo dei presidi medici contenuti nella cassetta dovrà essere comunicato al Concessionario per il ripristino. Sprechi non saranno tollerati.
66. L'uso del locale infermeria è riservato alle emergenze sanitarie e non può essere usato come ripostiglio, salvo quanto esplicitamente autorizzato.
67. L'Utilizzatore è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme vigenti o che in futuro dovessero essere emanate, sia in materia igienico-sanitaria, sia per la prevenzione degli infortuni e degli incendi.
68. Gli Utilizzatori sono tenuti a osservare le norme emanate per la raccolta differenziata, ovvero smaltire i rifiuti in base ai contenitori di conferimento appositamente predisposti. Sono altresì tenuti a lasciare l'impianto pulito per rispetto di altri Utilizzatori e a educare i propri associati a una corretta gestione dei rifiuti.
69. L'Utilizzatore è tenuto a attuare tutte le azioni idonee a evitare gli sprechi energetici e di risorse naturali come di seguito specificato:
 - a. energia elettrica
 - i. spegnimento di tutte le luci non necessarie allo svolgimento delle attività;
 - ii. spegnimento delle luci dei corridoi e spogliatoi quando non utilizzati perché nel campo di gioco della palestra;
 - iii. accensione dei fari solo nel periodo tardo-pomeridiano e serale e comunque solo in assenza di illuminazione diurna; lo spegnimento tardivo sarà considerato spreco energetico;
 - iv. i fari di illuminazione del campo di gioco devono essere spenti non appena conclusa l'attività e riordinati gli attrezzi;
 - v. spegnimento delle luci nei locali accessori quali, ad esempio, i ripostigli;
 - vi. è vietato l'uso di stufe elettriche o apparecchi utilizzatori di qualsiasi tipo a scopo di riscaldamento;
 - vii. l'uso continuativo di frigoriferi, congelatori o condizionatori amovibili è vietato.
 - b. gas metano
 - viii. l'uso delle docce e dell'acqua calda sanitaria deve essere limitata a quanto strettamente necessario;
 - ix. non è permessa la modifica di parti dell'impianto di riscaldamento e dell'acqua sanitaria per nessuna ragione, ivi incluso la modifica delle impostazioni di termostati, termoconvettori e sonde termiche.
 - x. è vietato l'uso di stufe a gas o altri apparecchi di qualsiasi tipo a scopo di riscaldamento.
 - c. acqua
 - xi. i rubinetti devono essere completamente chiusi;
 - xii. l'acqua delle docce deve essere lasciata aperta per lo stretto necessario a lavarsi;

- xiii. in generale evitare gli sprechi d'acqua.
70. L'apertura di porte e finestre nel periodo invernale non è consentito salvo che per motivi di aerazione degli ambienti. In ogni caso, terminata la necessità esse dovranno essere chiuse.
 71. L'uso dei detergenti messi a disposizione presso i bagni è consentito occasionalmente mentre per le docce gli Utilizzatori dovranno prevedere con detergenti propri.
 72. Non potranno essere apportate modificazioni al palazzetto o a suoi impianti senza specifica autorizzazione scritta da parte del Concessionario.
 73. In caso di esecuzione di lavori non autorizzati è fatto obbligo all'Utilizzatore del ripristino immediato dei manufatti e dei luoghi alla situazione originaria. Il Concessionario si riserva tuttavia a proprio insindacabile giudizio la facoltà di autorizzare successivamente, senza alcun indennizzo, gli interventi, ovvero, in ragione della gravità del fatto o del ripetersi di realizzazioni abusive, di adottare provvedimenti che potranno portare fino alla cessazione o revoca di cui al punto U.
 74. Nel caso siano posti avvisi di qualsiasi genere e tipo da parte del Concessionario (ad es. un divieto di azionare un interruttore elettrico a seguito di un guasto), gli utenti sono tenuti a tenere un comportamento coerente con l'avviso stesso.
 75. Non è permessa l'applicazione di adesivi e similari (nastri, etichette, ecc.) sul suolo della palestra, sui muri o sulle vetrate. Eventuali necessità dovranno essere segnalate al Concessionario. In caso di approvazione, potranno essere usati solo adesivi che non rilasciano collante: eventuali residui dovranno essere prontamente rimossi facendo attenzione a non danneggiare il fondo.

K. SICUREZZA

76. L'Utilizzatore dovrà prendere atto prima del primo utilizzo dei rischi specifici e residui esistenti nell'Impianto in cui andrà a operare, nonché delle misure di prevenzione e di emergenza disponibili e messe a disposizione dall'ente proprietario degli impianti.
77. L'Utilizzatore dovrà utilizzare le attrezzature e gli impianti in conformità alle prescrizioni previste per il loro uso in condizioni di sicurezza.
78. L'Utilizzatore dovrà prodigarsi per assicurare il massimo livello di sicurezza ragionevolmente possibile per i propri associati. A tal scopo è suo compito informarli e educarli in tema di sicurezza.
79. L'Impianto è dotato di sistemi di sicurezza e prevenzione incendi (estintori, manichette, ecc.). E' assolutamente vietato manomettere o modificare tali sistemi.
80. E' vietato introdurre all'interno dell'Impianto, incluse le aree esterne:
 - sostanze tossiche o nocive per la salute;
 - apparecchiature e prodotti pericolosi secondo le definizioni delle Direttive Europee
 - sostanze infiammabili o esplosive in qualsiasi quantità e fuochi pirotecnici;
 - bombole di gas, salvo specifica autorizzazione e comunque all'esterno;
81. Qualsiasi inosservanza in termini di sicurezza verrà trattata secondo la Legge e porterà all'immediata revoca d'uso secondo il successivo punto U.

L. ATTREZZATURE

82. L'introduzione nel palazzetto di attrezzature funzionali all'attività deve essere comunicata al Concessionario, soprattutto nel caso di attrezzi ingombranti o pesanti. Il Concessionario ha la facoltà di non assecondare la richiesta qualora tali attrezzature non siano strettamente pertinenti all'attività sportiva da svolgere.
83. Gli utenti sono tenuti a effettuare il censimento delle attrezzature e equipaggiamenti introdotti nel palazzetto compilando la lista su modulistica predisposta dal Concessionario. Quanto non censito potrà essere insindacabilmente alienato, rottamato o acquisito dal Concessionario.
84. Agli Utilizzatori frequenti verrà destinato uno spazio sotto le gradinate o nel ripostiglio per conservare le proprie attrezzature: gli Utilizzatori sono invitati a non invadere gli spazi altrui.
85. A ogni Utilizzatore verrà data la possibilità di tenere le proprie attrezzature nel palazzetto nell'area indicata dal Concessionario fino a saturazione degli spazi concessi e salvo diversa destinazione d'uso: agli Utilizzatori potrà essere richiesto di ridurre lo spazio o i volumi occupati dalle proprie attrezzature o equipaggiamenti.
86. La custodia delle attrezzature e materiali di proprietà delle società/squadre è a totale cura delle stesse: nulla potrà essere richiesto al Concessionario in merito.

87. Non è permesso portare all'interno del palazzetto materiale non strettamente funzionale all'attività praticata dall'Utilizzatore. Qualora si verificassero tali situazioni, il Concessionario si riserva il diritto di rimuovere senza preavviso detto materiale e, in assenza di immediato recupero da parte degli Utilizzatori, alienarlo.
88. E' vietato lasciare il proprio materiale sportivo abbandonato nel palazzetto; in caso di sistematicità, quello abbandonato verrà alienato.
89. Gli attrezzi impiegati durante le attività (ad es. reti, pali, carrelli, ecc.) devono essere riposti nell'ubicazione loro assegnata.
90. I canestri per il basket vanno sempre chiusi a fine attività e i pali riposti.
91. E' vietato appendersi ai canestri.
92. La rete da pallavolo e i pali che la reggono vanno depositati in ordine all'interno del magazzino nel fondo della palestra.
93. Se vengono predisposti appositi spazi per la conservazione degli attrezzi e equipaggiamenti, gli utilizzatori sono tenuti a rispettare tali indicazioni.
94. Dopo l'uso i cavi elettrici (ad es. quelli del tabellone) vanno ammatassati e appesi negli appositi ganci; non possono essere lasciati sul pavimento o stesi.
95. Le panchine degli spogliatoi e della palestra non possono essere spostati o scambiati. Tavolo e panchine della palestra devono rimanere addossati alla parete.
96. Tutte le attrezzature introdotte devono essere sicure e non pericolose; se c'è il rischio di caduta dell'attrezzo, esso deve essere adeguatamente fissato o stabilizzato affinché il rischio di caduta sia minimizzato. Il Concessionario si considera esonerato da responsabilità in tal senso.

M. ACCESSO AL PALAZZETTO

97. Persone estranee alla squadra e diverse da atleti, tecnici e dirigenti accompagnatori, non possono entrare nel campo da gioco della palestra o negli spogliatoi e devono rimanere sulle gradinate.
98. E' severamente vietato introdurre biciclette o motocicli all'interno del palazzetto: dovranno essere utilizzati gli appositi spazi predisposti.
99. E' vietato introdurre animali che possono dare fastidio allo svolgimento delle attività in corso, o incustoditi, o sprovvisti di protezione (es. cani con museruola), o pericolosi. Il proprietario dell'animale ne è totalmente responsabile, inclusa la completa pulizia e disinfezione in caso di lordure.
100. A un referente responsabile della Società/Squadra dell'Utilizzatore del palazzetto verrà consegnato un duplicato delle chiavi di accesso al palazzetto. Tali chiavi dovranno essere conservate con estrema cura e solo da tale responsabile. Non potranno essere consegnate, nemmeno temporaneamente a terze persone senza autorizzazione scritta del Concessionario. L'Utilizzatore si impegna a non duplicare le chiavi ricevute né a consegnarle, anche temporaneamente, a terzi non esplicitamente autorizzati per iscritto dal Concessionario.
101. Con la consegna delle chiavi del palazzetto l'Utilizzatore si impegna a aprire e chiudere l'Impianto in base agli orari assegnati. In caso di assenza anche temporanea, il palazzetto dovrà essere comunque chiuso.
102. Gli Utilizzatori che lasciano per ultimi il palazzetto, hanno l'obbligo di spegnere tutte le luci e accertarsi della chiusura dei rubinetti dell'acqua. Gli stessi devono accertarsi che tutte le porte di accesso al palazzetto vengano chiuse a chiave e che le porte di emergenza siano chiuse.
103. Il Concessionario ha libero accesso a qualsiasi locale del palazzetto anche durante le attività degli Utilizzatori.
104. Ogni situazione difforme verrà trattata come non conformità in accordo al punto S.

N. MANIFESTAZIONI O EVENTI SPECIFICI

105. Il permesso d'uso del palazzetto per manifestazioni o eventi specifici implica l'automatica accettazione del presente regolamento.
106. Per manifestazioni o eventi particolari, con elevato afflusso di gente, il Concessionario potrà indirizzare il richiedente affinché ne faccia richiesta e venga autorizzato dal Comune.
107. Le richieste d'uso per manifestazioni vanno espresse in accordo al precedente punto C.
108. Salvo diversi accordi col Concessionario, gli organizzatori di manifestazioni e eventi dovranno provvedere con proprio personale a:
 - custodia e mantenimento di tutte le porte accessibili e prive di ostacoli;

- costante vigilanza, presidio e sorveglianza durante gli orari di assegnazione della struttura per garantire l'ordine e la sicurezza della gente ospitata o presente a diverso titolo;
 - alla pulizia e sgombero dei locali, spazi e servizi usufruiti entro l'orario indicato e assegnato;
 - alla completa pulizia dei locali, spazi e servizi usufruiti, con particolare riguardo ai bagni e alle gradinate;
 - alla rimozione di qualsiasi rifiuto prodotto e al suo conferimento presso i punti di raccolta all'esterno o, in caso di rifiuti ingombranti o quantitativamente consistenti, al conferimento diretto presso la discarica comunale. Non saranno ammessi accumuli ancorchè temporanei nelle aree dell'Impianto;
 - far rispettare l'assoluto divieto di fumare e introdurre animali;
 - controllare gli accessi all'Impianto affinché non vi si introducano estranei;
 - controllare che coloro che frequentano il palazzetto durante l'evento vi accedano con scarpe e indumenti puliti;
 - mettere a disposizione detergenti e prodotti per l'igiene personale (ad es. salviette igieniche) presso i bagni in caso di affluenze massive per lunghi periodi e pernottamenti;
 - vigilare sul rispetto del presente Regolamento e di qualsiasi altro regolamento sia stato disposto da Autorità o dal Comune (ad es. rispetto dell'orario per la musica);
 - disporre di un servizio di supporto ai frequentatori, in caso di utilizzo dell'Impianto per il pernottamento.
109. Per manifestazioni ed eventi in cui si prevede un'elevata frequentazione e calpestio della palestra gli organizzatori dovranno posare un'ideale copertura a salvaguardia della pavimentazione (moquette o equivalente ignifugo).
110. Gli organizzatori di manifestazioni e eventi dovranno comunicare al Concessionario nome e recapiti di una persona responsabile e avente autorità.
111. Qualsiasi danno causato all'Impianto, ancorchè di minima rilevanza, dovrà essere risarcito nei termini già indicati al punto R.
112. Gli organizzatori dovranno disporre di idonea copertura assicurativa in accordo al punto D.
113. Gli organizzatori accettano che il Concessionario o altra persona da esso incaricata possano disporre prescrizioni e indicare comportamenti in caso di sopravvenuti pericoli o derivanti dal comportamento o situazioni che si verificano durante l'evento stesso.
114. Il servizio di ristorazione o somministrazione di bevande durante le manifestazioni non è previsto né consentito, salvo sia stato indicato nella richiesta e esplicitamente autorizzato dal Concessionario. Quest'ultimo potrà in ogni caso decidere di provvedere in proprio alla ristorazione o somministrazione di bevande, senza che gli organizzatori possano richiedere alcun diritto di sfruttamento.
115. L'uso delle utenze (acqua, energia elettrica e gas) è compreso nella tariffa d'uso di cui al punto I, salvo che l'Impianto sia stato concesso in uso gratuito dal Comune. In tale evenienza, gli organizzatori sono tenuti a utilizzare l'energia elettrica messa a disposizione con apposito contatore dal Comune. L'uso del gas e dell'acqua si limiterà a quanto necessario per la disponibilità di acqua sanitaria per le docce e i bagni.
116. Salvo accordi con il Concessionario, non è permesso l'uso dell'energia elettrica resa disponibile nelle prese esterne.
117. Gli organizzatori sono tenuti a corrispondere quanto dovuto agli organismi preposti in caso di manifestazioni a pagamento o con libero accesso al pubblico (ad esempio i diritti SIAE).
118. Gli organizzatori manlevano il Concessionario da qualsiasi responsabilità in merito alle modalità organizzative della manifestazione/evento, all'uso non previsto o uso improprio dell'Impianto, alla sua frequentazione.
119. Per nessuna ragione al Concessionario potranno essere richiesti danni diretti, indiretti o consequenziali in relazione alla mancata o parziale esecuzione di un evento o alla sua limitazione per effetto del presente regolamento e buon uso dell'Impianto.

O. CONTROLLI

120. Il Concessionario ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento, attraverso propri collaboratori, verifiche sull'uso dell'impianto, sull'osservanza delle prescrizioni e delle norme regolamentari contenute nel presente documento, con la facoltà di impartire disposizioni.
121. L'Utilizzatore ha l'obbligo di fornire agli incaricati del Concessionario le informazioni necessarie e assistere questi ultimi mediante propri incaricati in caso di richiesta, anche durante le attività per cui è stato concesso l'uso.

122. Il Concessionario ha libero accesso a qualsiasi locale del palazzetto anche durante le attività degli Utilizzatori o le manifestazioni, incluse quelle a pagamento.

P. PUBBLICITA' E AFFISSIONI

123. Qualsiasi forma di pubblicità o promozione (manifesti, volantini, ecc.) all'interno del palazzetto dovrà essere autorizzata preventivamente dal Concessionario, con eccezione di quanto affisso nella bacheca assegnata.
124. E' vietata qualsiasi affissione o pubblicazione offensiva o discriminatoria.
125. E' vietato appendere/affiggere striscioni/cartelloni pubblicitari senza autorizzazione del Concessionario: in caso d'inadempienza il Concessionario si riserva il diritto di rimuovere senza preavviso gli elementi non autorizzati. Sono vietate le scritte sui muri.
126. Si intende che gli oneri (tasse, imposte, diritti, ecc., inclusi quelli per legge) collegati alla Pubblicità effettuata a qualsiasi titolo presso l'impianto, sarà a totale carico dell'Utilizzatore e dovranno essere assolti entro i termini di legge.
127. Se l'affissione viene autorizzata, il Concessionario si riserva la facoltà di chiedere un diritto di affissione agli Utilizzatori.
128. Alle Società/Associazioni che utilizzano frequentemente il palazzetto potrà essere concessa la possibilità di installare una bacheca nell'apposita area dell'androne: i documenti informativi e divulgativi potranno essere affissi solo all'interno della bacheca. E' vietato appendere/affiggere documenti senza autorizzazione del Concessionario al di fuori della propria bacheca. Con la disponibilità della bacheca viene meno la possibilità di affiggere documenti e altre informazioni al di fuori di tale spazio (ad es. su vetrate o muri).
129. La bacheca comune dislocata nell'atrio potrà liberamente essere adoperata dagli Utilizzatori per affissioni e avvisi temporanei o urgenti (ad es. comunicazioni settimanali), secondo regole di buona gestione. Fatta eccezione per i comunicati del Concessionario, su tale bacheca non sono permessi avvisi a lungo termine.

Q. INFORMAZIONI E GESTIONE DEI DATI

130. Il Concessionario, ai fini identificativi, potrà richiedere agli Utilizzatori a qualsiasi titolo dati sensibili ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003. Lo stesso si impegna a trattarli con la dovuta riservatezza, utilizzandoli solo per gli scopi di legge, attività informative e promozionali, determinazione delle tariffe.
131. Quando richiesto dal Concessionario, i dati dovranno essere forniti entro quindici (15) giorni solari e prodotti in formato elettronico, su modulo eventualmente predisposto dal Concessionario.
132. La mancata consegna di informazioni e dati richiesti è considerata valida ragione per far cessare l'uso del palazzetto, come indicato nel punto U.
133. L'Utilizzatore deve fornire informazione e dati veritieri in merito all'utilizzo, alla composizione delle squadre, agli associati e alla loro provenienza.

R. DANNEGGIAMENTO DELL'IMPIANTO

134. Gli Utilizzatori si impegnano a salvaguardare l'integrità e la qualità degli impianti evitando qualsiasi azione che possa causare danni alle strutture, anche di minima entità.
135. Gli Utilizzatori, negli orari a loro assegnati, sono responsabili della custodia dell'impianto sportivo, delle attrezzature, dei materiali in esso esistenti.
136. Gli Utilizzatori hanno l'obbligo di segnalare alle persone preposte, con prontezza e prima di iniziare a utilizzare il palazzetto, gli eventuali problemi riscontrati dovuti a malfunzionamenti, danneggiamenti, atti di vandalismo, furti, ecc., affinché si accertino eventuali responsabilità.
137. Gli Utilizzatori, negli orari a loro assegnati, sono responsabili del ripristino o sostituzione di tutti gli arredi, equipaggiamenti e attrezzature dell'impianto che risultino deteriorati o danneggiati. a tal fine vale il principio per cui sarà ritenuto responsabile l'ultimo Utilizzatore dell'Impianto prima dell'accertamento o scoprimento del danno.
138. I danni causati direttamente o indirettamente dall'Utilizzatore dovranno essere risarciti al Concessionario per un importo pari alla riparazione o, se impossibile o se riduttiva del valore

- originario del bene danneggiato, alla sostituzione del bene stesso. Il Concessionario deciderà in merito all'intervento necessario. Il risarcimento includerà sia il valore dei materiali da sostituire, sia la manodopera necessaria, secondo i prezzi di mercato.
139. La riparazione o il risarcimento sono dovuti entro quindici (15) giorni dalla comunicazione del danno o dell'importo per la sostituzione. Il mancato risarcimento o riparazione può comportare l'immediata sospensione d'uso dell'Impianto.
 140. L'Utilizzatore è responsabile del comportamento tenuto dalle squadre ospitate dall'Utilizzatore: qualsiasi danno da queste causate dovrà essere segnalato, a cura dell'Utilizzatore, al responsabile delle squadre avversarie per il dovuto risarcimento, affinché venga attivata la copertura assicurativa e fatta la relativa denuncia. L'Utilizzatore rimane comunque responsabile del risarcimento nei confronti del Concessionario o del Comune, indipendentemente dal risarcimento a sua volta ottenuto.
 141. Qualsiasi atto vandalico determinato dall'Utilizzatore dovrà essere risarcito al Concessionario o al Comune.
 142. L'Utilizzatore è tenuto a predisporre quanto necessario, inclusa la custodia e la sorveglianza dell'impianto, ad es. degli spogliatoi, durante lo svolgimento delle attività nel campo di gioco della palestra.
 143. Ogni danneggiamento verrà trattato come Non Conformità in accordo al punto S.

S. NON CONFORMITÀ

144. Ogni violazione delle norme contenute nel presente Regolamento può condurre alla registrazione come "Non Conformità".
145. Ogni uso difforme o improprio dell'impianto e delle sue attrezzature benché non contemplato dal presente documento può condurre alla registrazione come Non Conformità.
146. Ogni comportamento non contemplato o non consono può condurre alla registrazione come Non Conformità.
147. Le Non Conformità verranno registrate indicando la data in cui è avvenuto il fatto identificando l'Utilizzatore ritenuto responsabile dove, in assenza di elementi diversamente comprovanti, sarà ritenuto responsabile l'ultimo Utilizzatore dell'Impianto prima dell'accertamento o scoprimento della Non Conformità.
148. Il registro delle Non Conformità permetterà di individuare comportamenti inadeguati sistematici e di definire appropriate azioni correttive e preventive da parte del Concessionario quali, a titolo esemplificativo: richiamo, ammonizione, sanzione e risarcimento, revoca d'uso.

T. SANZIONI

149. Il sistema sanzionatorio è allo studio; una volta definito gli utenti ne verranno informati.
150. Il Concessionario si riserva il diritto di applicare sanzioni in caso di comportamenti inadeguati o reiterate non conformità (vedi punto S).
151. L'importo delle sanzioni verrà determinato in relazione alla gravità dei fatti.

U. CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA

152. Il Concessionario si riserva il diritto di interrompere il rapporto con l'Utilizzatore in qualsiasi momento in caso di mancato rispetto del presente disciplinare o per gravi violazioni, infrazioni o per il mancato rispetto delle disposizioni del Concessionario.
153. Nei casi suddetti di cessazione del rapporto, l'Utilizzatore sarà tenuto a pagare in relazione all'effettivo utilizzo e ai costi eventualmente sostenuti per il risarcimento dei danni. In caso di mancato pagamento il Concessionario si riserva il diritto di trattenere qualsiasi bene di proprietà degli Utilizzatori lasciato presso il palazzetto.
154. Nei casi di cessazione del rapporto, l'Utilizzatore dovrà riconsegnare immediatamente tutte le chiavi di accesso consegnate, inclusi eventuali duplicati disponibili. Contestualmente dovrà rimuovere qualsiasi suo bene conservato all'interno del palazzetto, pena la rimozione forzata, alienazione o rottamazione da parte del Concessionario.

155. Sono considerati motivi di cessazione e decadenza:
- a. l'uso improprio del palazzetto e dei beni in esso contenuto,
 - b. la violazione del rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento,
 - c. le reiterate mancanze, negligenze o imperizia nello sfruttamento del palazzetto,
 - d. l'inosservanza delle norme vigenti,
 - e. mancata consegna di informazioni e dati richiesti dal Concessionario,
 - f. la fornitura di informazione e dati non veritieri,
 - g. comportamenti ritenuti pericolosi verso se stessi o altri Utilizzatori,
 - h. motivi di ordine pubblico.

V. RECESSO

156. L'Utilizzatore stagionale ha facoltà di recedere dal permesso d'uso del palazzetto con l'obbligo di preavviso al Concessionario di almeno due mesi. In caso di preavvisi inferiori, il Gestore ha la facoltà di richiedere il pagamento delle tariffe per il periodo mancante fino alla concorrenza del preavviso suddetto.