

PALESTRA COMUNALE MONTOPOLI

DISPOSIZIONI D'USO

PARTE PRIMA: palestra e spogliatoi, orario di apertura, calendario chiusure, contatti

PALESTRE e SPOGLIATOI

La Palestra Comunale di Montopoli in val d'Arno è composta da:

Palestra "Coperta": multifunzionale, all'interno di una struttura in muratura. Adatta per attività multidisciplinari: pallavolo, basket, calcio A5, ginnastica ritmica, artistica e molti altri...

La struttura offre n°2 Strutture spogliatoi atleti più n°1 spogliato staff/arbitro dotati di docce.

ORARI DI APERTURA

L'impianto è aperto dal **01 Settembre al 31 Agosto** nei seguenti giorni:

Dal LUNEDI' al VENERDI' con orari fissi (mattina SCUOLE e pomeriggio/sera ASSOCIAZIONI)

Il SABATO e la DOMENICA l'orario varierà in base alle richieste temporanee/occasionalità. Le richieste dovranno essere presentate con almeno una settimana di anticipo e saranno valutate di volta in volta.

Per i mesi di **Giugno, Luglio ed Agosto** l'orario varierà in funzione delle attività UISP programmate.

CALENDARIO CHIUSURE

FESTIVITA' - chiusura completa:

1° gennaio, Epifania, Pasqua, Lunedì di Pasqua, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, 1° novembre,

CONTATTI

Indirizzo e-mail comitato:

zonadelcuoio@uisp.it

Numero di telefono Sede UISP:

0571/037701 - 3929818534

Numero di telefono Impianto Sportivo:

Nessuno

PARTE SECONDA: norme di utilizzo, uso del defibrillatore

NORME DI UTILIZZO

- a) L'utilizzo dell'impianto sarà autorizzato alle associazioni sportive o soci previa presentazione di apposito modulo di **RICHIESTA UTILIZZO**, della **LISTA ESECUTORI BLS**D (In caso di decreti ministeriali del **PROTOCOLLO Attuativo covid19**, da redigere in base alle **LINEE GUIDA PER L'ATTIVITA' SPORTIVA DI BASE E MOTORIA IN GENERE** e alle **LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ALLENAMENTI PER GLI SPORT INDIVIDUALI E DI SQUADRA** E

INDIVIDUALI)

- b) Tutte le associazioni dovranno attenersi al protocollo dell'impianto sportivo redatto dal responsabile sicurezza del Comitato UISP ZONA DEL CUOIO APS.
- c) Le palestre, le strutture e i materiali in dotazione dovranno essere utilizzati per la pratica di attività sportive tipiche cui sono destinati e autorizzati. L'utilizzo per qualunque pratica diversa da quella suddetta dovrà essere preventivamente autorizzato dal gestore.
- d) Gli utenti sono tenuti a indossare calzature sportive pulite e indumenti conformi alla disciplina praticata.
- e) Non è consentito lasciare in deposito, né abbandonare nei locali attrezzature, indumenti o oggetti personali, né altro tipo di materiali se non autorizzati dal gestore. Il materiale autorizzato deve essere contrassegnato con il nome della società.
- f) Al termine degli allenamenti, gare o manifestazioni sportive o extra-sportive, gli utenti hanno l'obbligo di lasciare liberi dalle proprie cose la palestra, i servizi, gli spogliatoi e ogni altro spazio di pertinenza.
- g) Il gestore ed il personale di custodia non rispondono in alcun modo di furti o ammanchi di cose depositate o abbandonate dagli utenti nell'impianto.
- h) L'accesso alle palestre è autorizzato solo agli atleti che praticano l'attività sportiva ed agli addetti ai lavori.
- i) L'utilizzo dell'impianto è subordinato alla presenza di un allenatore/tecnico/dirigente regolarmente tesserato per la società stessa per tutto il tempo di durata dell'attività.
- j) L'accesso agli spogliatoi della struttura sarà consentito solo agli atleti che praticano l'attività sportiva ed agli addetti ai lavori. Dopo il termine dell'attività il tempo concesso per l'uso dello spogliatoio è di 30 minuti.
- k) Gli atleti/istruttori che utilizzano gli spogliatoi dovranno tenere un comportamento rispettoso nei confronti della struttura/arredamenti.
- l) Il consumo di bevande e/o alimenti è ammesso solo negli spazi preposti.
- m) A tutti gli utenti della struttura è richiesto l'assoluto rispetto per le attività sportive che si svolgono all'interno dell'impianto.
- n) È vietato fumare all'interno della struttura, compresi gli spazi aperti.
- o) Il gestore non è responsabile di danni a persone e/o cose derivanti dall'utilizzo non corretto dei locali della struttura e relative attrezzature.

USO DEL DEFIBRILLATORE

Dal 1° luglio 2016 è in vigore la legge nazionale e regionale sull'uso dei defibrillatori negli impianti sportivi. Copia della normativa sarà consegnata a tutte le società sportive che faranno richiesta di spazi all'interno dell'Impianto Atletica Fontevivo. In particolare si segnalano l'Art. 4 comma 2 e l'Art. 6 del Regolamento Attuativo della Legge Regionale n. 68/2015 che così recitano:

Art. 4 - Adempimenti relativi alla manutenzione del defibrillatore

Comma 2 - I gestori degli impianti e, nel caso previsto dall'articolo 4, comma 6 della l.r. 68/2015, i soggetti assegnatari, identificano uno o più referenti incaricati di verificare regolarmente l'operatività del defibrillatore e, prima dell'inizio dell'attività sportiva o motorio-ricreativa, annotano su un apposito registro il corretto funzionamento dello strumento tramite semplice verifica dell'apposita spia; qualora i referenti rilevano il cattivo funzionamento del defibrillatore, le attività praticate nell'impianto sono sospese fino al regolare ripristino della funzionalità dell'apparecchio.

Art. 6 - Adempimenti relativi alla presenza degli esecutori

Comma 1 - La presenza degli esecutori BLS-D deve essere assicurata durante lo svolgimento dell'attività sportiva e motoria, che ha inizio con l'accesso degli utenti all'interno dell'impianto sportivo e termina con la loro uscita dall'impianto stesso.

Comma 2 - Nei casi di cui all'articolo 4, comma 6 della l.r. 68/2015, qualora sussistano le condizioni, il gestore e gli assegnatari possono concordare che la presenza degli esecutori BLS-D sia garantita dal gestore con relativi oneri economici a carico degli enti, società e associazioni sportive.

Comma 3 - L'obbligo di cui all'articolo 4, comma 6 della l.r. 68/2015 e l'accordo di cui al comma 2 devono essere contenuti in un atto scritto, dal quale risulti in maniera inequivocabile le responsabilità in ordine all'uso del defibrillatore.

Da quanto sopra deriva **l'obbligo delle società sportive assegnatarie di spazi all'interno della Palestra Comunale di MONTOPOLI IN VAL D'ARNO di verificare regolarmente l'operatività del defibrillatore, prima dell'inizio della propria attività sportiva o motorio-ricreativa giornaliera**; il referente dovrà verificare il corretto funzionamento del DAE tramite semplice verifica dell'apposita spia;
Il referente incaricato dalle società sportive dovrà essere tra i nominativi inseriti nell'elenco degli esecutori BLS-D e PBLSD (vedi punto successivo).

Elenco esecutori BLS-D

Ai sensi del suddetto Art. 6 comma 2 del regolamento Attuativo della LR 68/2015, ogni società sportiva deve assicurare la presenza di almeno un esecutore BLS-D e/o PBLSD *“durante lo svolgimento dell'attività sportiva e motoria, che ha inizio con l'accesso degli utenti all'interno dell'impianto sportivo ed ha termine con la loro uscita dall'impianto stesso”*.

Per ottemperare a tale obbligo ogni Società Sportiva dovrà fornire al gestore dell'Impianto Sportivo, prima dell'inizio dell'anno sportivo in caso di RICHIESTA ANNUALE, prima del periodo di utilizzo in caso di richiesta TEMPORANEA CONTINUATIVA o prima della manifestazione o evento in caso di richieste TEMPORANEE OCCASIONALI, l'elenco dei propri incaricati in possesso della necessaria abilitazione BLS-D completa coi dati richiesti. La società garantirà la presenza di una o più persone fra quelle indicate nella suddetta lista durante lo svolgimento degli allenamenti, delle gare, delle manifestazioni e comunque nel periodo intercorrente dall'ingresso degli atleti nell'impianto alla loro uscita dall'impianto stesso.

PARTE TERZA: richiesta spazi, documentazione da allegare, criteri di assegnazione, comunicazioni del gestore, divieto di sub-concessione

RICHIESTA SPAZI

Le richieste per l'utilizzo degli Spazi della Palestra Comunale di Montopoli in val d'Arno dovranno essere presentate alla UISP esclusivamente compilando integralmente il modulo apposito da ritirare presso la sede UISP Zona del Cuoio o scaricabile dal sito UISP: www.uisp.it/zonadelcuoio/ alla voce “PALESTRA COMUNALE MONTOPOLI”.

Qualunque altra forma (mail, telefonate, sms ...) avrà valore di sondaggio, mai di prenotazione.

Nella richiesta vanno indicati:

- a) I dati del richiedente (specificando il referente delle comunicazioni e/o documenti fiscali)
 - b) La palestra e/o spazio richiesto
 - c) Il tipo di richiesta (annuale, temporanea continuativa, temporanea occasionale)
 - d) Il giorno/i giorni/ il periodo che si intende richiedere
 - e) Gli orari* in cui si intende richiedere lo spazio
 - f) La scelta sulla modalità di verifica del funzionamento del DAE (eseguita dalla società o richiesta al gestore)
 - g) L'attività che si intende praticare
 - h) Il materiale che si intende utilizzare (se in dotazione alla palestra richiesta o proprio)
- * Per "orari" si intende il tempo effettivo in cui la palestra sarà occupata dal richiedente, montaggio/smontaggio di attrezzature, riscaldamento pre partita e qualunque altra attività impegni lo spazio in questione.

Gli Spazi dell'Impianto Sportivo possono essere richiesti in tre forme:

1. **ANNUALE**: prenotazione dal 01 Settembre al 31 Agosto.
2. **TEMPORANEA CONTINUATIVA**: prenotazione per un periodo definito dal richiedente (durata minima 2 giorni anche non consecutivi, durata massima 4 mesi consecutivi). Da utilizzare per prolungare le attività nel mese di luglio.
3. **TEMPORANEA OCCASIONALE**: prenotazione spazi minimo 1 ora, massimo intera giornata. Le richieste per **MANIFESTAZIONI SPORTIVE** o **NON SPORTIVE** dovranno pervenire almeno 30 giorni prima dell'evento. Nel secondo caso l'autorizzazione all'utilizzo è subordinata al parere vincolante dell'Amministrazione Comunale. La prenotazione per le manifestazioni sarà ufficializzata previo versamento di una caparra pari al 50% della spettanza totale. La caparra sarà restituita per intero nel caso di rinuncia entro 20 giorni prima della manifestazione, altrimenti verrà trattenuta.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alle richieste di assegnazione spazi sarà necessario allegare la seguente documentazione:

- Lista esecutori BLS-D (allegato 1)

La mancanza, anche parziale, della documentazione richiesta non permetterà l'assegnazione degli spazi richiesti.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Le assegnazioni saranno comunicate via mail tramite documento ufficiale UISP.

La risposta alle richieste temporanee (continuative o occasionali) avverrà entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta.

Le assegnazioni saranno fatte seguendo l'ordine dei criteri indicati a seguito:

- 1- **TERMINI DI PRESENTAZIONE**: se la richiesta è fatta nei termini (entro il 30 Luglio) avrà la precedenza su una stessa richiesta avvenuta dopo la scadenza del termine. Scaduti i termini, le richieste saranno considerate in ordine di presentazione.
- 2- **ANNUALI > TEMPORANEE**: le richieste annuali hanno la priorità rispetto alle temporanee.
- 3- **UTILIZZO NELL'A.S. PRECEDENTE**: priorità per le società che hanno utilizzato lo spazio nella stagione sportiva precedente. La priorità **decade** in caso di interruzione anticipata del contratto nell'anno precedente.

- 4- **SEDE DEL RICHIEDENTE:** Successivamente a quanto sopra, in via prioritaria lo spazio sarà assegnato alle associazioni, agli istituti scolastici o loro gruppi sportivi, ai gruppi sportivi amatoriali regolarmente costituiti, che hanno sede sociale nel comune di Montopoli in Val d'Arno. Nel rispetto della suddetta priorità sarà assegnato lo spazio ai singoli cittadini, o soggetti collettivi diversi da quelli sopra indicati. In subordine saranno concessi spazi alle associazioni, agli istituti scolastici o loro gruppi sportivi, ai gruppi sportivi amatoriali regolarmente costituiti, con sede sociale fuori dal comune di Montopoli in Val d'Arno.

Sarà in ogni caso garantita la priorità di assegnazione a soggetti disabili, giovani ed anziani.

N.B. - Il gestore si riserva il diritto di sospendere temporaneamente o modificare o revocare orari e turni di assegnazione per ragioni tecniche, o per consentire interventi di manutenzione dell'impianto.

COMUNICAZIONI DEL GESTORE

Le comunicazioni del gestore avverranno via mail all'indirizzo indicato dal richiedente/assegnatario sul modulo di richiesta. Tali comunicazioni si danno per apprese nel momento dell'invio.

DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE

Per nessun motivo, in nessuna forma o titolo i richiedenti/assegnatari possono consentire l'uso in sub-concessione anche parziale e/o gratuito, dell'impianto a terzi.

PARTE QUARTA: tariffe d'uso, riferimenti, pagamenti, revoca dell'assegnazione

TARIFFE D'USO

Le palestre sono concesse dietro pagamento di una tariffa oraria determinata dall'Amministrazione Comunale. I pagamenti possono essere effettuati presso la sede del Comitato Uisp a Castelfranco di Sotto in Via Prov. Francesca Nord, 224, oppure tramite bonifico bancario, oppure con versamento postale, specificando nella causale il mese cui si riferisce.

QUOTE di UTILIZZO

TARIFFE PALESTRA COMUNALE MONTOPOLI - Via San Sebastiano

Tariffa oraria allenamenti ASD/SSD		Tariffa oraria allenamenti e partite Under 16		Manifestazioni - Eventi - Partite ASD/SSD		Tariffa allenamenti/partite utenti privati - Sport di squadra	ETS con sede nel Comune di Montopoli in Val d'Arno (attività extrasportive)	
Residenti	Non residenti	Residenti	Non residenti	Residenti	Non residenti	5 € a persona	Annuale *	Singolo evento
12 euro h	18 euro h	9 euro h	15 euro h	20 euro h euro	30 euro h			600 euro

- Le ore sono frazionabili

* La tariffa si intende per max 2h settimanali. Per ciascuna ora aggiuntiva si applica la tariffa relativa al singolo evento (12 euro h).

RIFERIMENTI

Coordinate bancarie: IBAN: IT20H0842570960000030353148

C/C postale n°: 11227568 - intestato a “UISP COMITATO TERRITORIALE ZONA DEL CUIO APS”

PAGAMENTI

Uso annuale o temporaneo continuativo: l'ufficio amministrativo della Uisp emetterà all'assegnatario di uno o più spazi un documento fiscale relativo al totale delle spettanze mensili entro il 10 del mese successivo all'utilizzo. Lo stesso dovrà essere saldato entro la fine del mese di emissione. Solo le ore non utilizzate nei giorni di chiusura della struttura per festività o per altri motivi dipendenti dal gestore non saranno conteggiate.

Uso temporaneo occasionale:

MANIFESTAZIONI: l'assegnatario dovrà versare il 50% del totale delle spettanze all'atto della prenotazione e saldare il totale almeno 5 giorni prima dell'evento.

REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

Comportano revoca dell'assegnazione:

- a) La mancanza dei requisiti dichiarati
- b) Il mancato utilizzo della palestra nelle ore e giorni concessi
- c) Il mancato pagamento delle somme dovute entro il termine previsto
- d) La ripetuta violazione delle norme previste dalle presenti disposizioni d'uso.

Il gestore si riserva di controllare in qualsiasi momento l'uso dell'impianto e delle attrezzature.