

SALA POLIFUNZIONALE DI BOTTENICCO

NORME PER LA CORRETTA GESTIONE DELLA STRUTTURA

La sala polifunzionale di Bottenicco è stata realizzata dal Comune di Moimacco allo scopo di offrire alla cittadinanza e a tutte le associazioni una struttura idonea a favorire manifestazioni di incontro, animazione socio-culturale e sviluppo psico fisico della persona.

L'utilizzo della struttura è concesso a singoli cittadini, associazioni di volontariato associazioni sportive e non, previa presentazione di apposita domanda ed ottenimento dell'autorizzazione comunale.

La corretta gestione della struttura è demandata ai singoli utilizzatori che, autorizzati, si impegnano a:

1. utilizzare in modo corretto i locali, osservando tutte le buone norme di sicurezza e di igiene;
2. effettuare al termine delle attività programmate l'accurata pulizia dei locali e degli annessi servizi igienici;
3. provvedere a mantenere in ordine i locali procedendo al riassetto **(1)** degli stessi una volta terminate le attività riponendo scrupolosamente le attrezzature utilizzate (sedie, steps, materassini ecc....) affinché non risultino di intralcio alle attività successive;
 - (1) Per riassetto si intende:
 - a. provvedere sempre alla pulizia dell'intera superficie del pavimento con apposito spazzolone per la polvere a disposizione (spazzolone bianco);
 - b. in caso di sporco derivante da spandimenti di bibite, accesso con calzature bagnate o imbrattate di terriccio ecc., provvedere al lavaggio del pavimento con lo spazzolone per umido a disposizione (spazzolone azzurro);
 - c. i servizi igienici dovranno essere sempre opportunamente puliti se utilizzati;
4. asportare e smaltire gli eventuali rifiuti prodotti svuotando tutti i cestini presenti nei locali evitando di utilizzare i raccoglitori esterni presenti nell'area verde;
5. non effettuare assolutamente duplicati delle chiavi di accesso alla struttura e cedere la chiavi a soggetti terzi non autorizzati;
6. accedere ai locali con calzature idonee a non arrecare abrasioni o danni alla pavimentazione e, per le stesse finalità, munire ogni oggetto (tavolo, sedie, panchine) introdotto nei locali di feltrino o altro materiale similare;
7. comunicare preventivamente al Comune l'eventuale introduzione e deposito di attrezzatura; (L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni responsabilità per danni o furti di materiale depositato senza autorizzazione all'interno della sala);
8. non introdurre attrezzature ed oggettistica non consona con le attività programmate ed autorizzate;
9. esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali;
10. non modificare la regolazione dell'impianto termico e del quadro generale dell'impianto elettrico rispetto alla situazione di consegna o di attenersi strettamente alle disposizioni comportamentali impartite dall'Ufficio tecnico comunale;
11. è fatto divieto tassativo di fumare all'interno della sala;

In riferimento ai punti **2, 3, 4** l'Ufficio Tecnico effettuerà visite di controllo al fine di verificare il corretto rispetto delle norme suindicate.

Il Comune, accertata la mancata ed accurata pulizia dei locali e degli annessi servizi igienici e, richiesto all'utilizzatore questi non provveda immediatamente al ripristino delle condizioni di pulizia, affiderà a ditta di sua fiducia tale incombenza con il successivo addebito della spesa.

La ripetuta infrazione a tale regola potrà comportare, a giudizio dell'Amministrazione, la revoca dell'autorizzazione o il diniego a future richieste.