



Regolamento di utilizzo del Centro di Preparazione Paralimpica Roma -Tre Fontane (CPP)

Indice

1. Oggetto e finalità
2. Glossario
3. Accesso e parcheggi
4. Norme generali di accesso e uso degli impianti
5. Tipologie di utilizzo
6. Corrispettivi, tariffe ed esenzioni
7. Norme di comportamento
8. Richieste di utilizzo
9. Convenzione e formalizzazione dell'uso
10. Responsabilità dell'utilizzatore e assicurazioni
11. Presidi sanitari, certificazioni mediche e privacy
12. Sicurezza e coordinamento (D.Lgs. 81/2008)
13. Manutenzione, pulizie e accesso del personale CIP/operatori economici
14. Sponsorizzazioni, riprese e pubblicità
15. Permessi e licenze
16. Danni, vigilanza e controlli
17. Sospensione/revoca e recesso
18. Disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso, utilizzo e gestione del Centro di Preparazione Paralimpica “TRE Fontane” (CPP), impianto di proprietà comunale in concessione al Comitato Italiano Paralimpico (CIP),

Il CPP opera in coerenza con le finalità istituzionali del CIP, promuovendo lo sviluppo dello sport paralimpico, l’inclusione e le pari opportunità, la formazione e avviamento alla pratica sportiva e la diffusione dei valori paralimpici.

Il Centro è polifunzionale, accessibile e inclusivo, aperto alle persone con disabilità e normodotate e l’utilizzo avviene nel rispetto delle normative vigenti, delle disposizioni del presente Regolamento e delle deliberazioni e degli atti attuativi emanati dal CIP.

Art. 2 – Glossario

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- *CPP*: Centro di Preparazione Paralimpica.
- *Utilizzatori*: soggetti abilitati, enti, società e associazioni sportive o organizzazioni autorizzati dal CIP all’uso di spazi o impianti del CPP.
- *Utenti*: persone fisiche, tesserati o meno, che accedono al CPP per svolgere attività autorizzate (sportive, formative, culturali o ricreative).
- *Frequentatori*: tutti coloro che, a qualunque titolo, accedono al CPP senza svolgere attività sportive o istituzionali (visitatori, fornitori, accompagnatori, pubblico, dipendenti e collaboratori operatori economici etc.).
- *Uso stagionale*: concessione di spazi o impianti per l’intera stagione sportiva della disciplina interessata, di regola dal 1° settembre al 30 giugno, e comunque in base al calendario sportivo della singola attività.
- *Uso temporaneo*: concessione di spazi o impianti per periodi, che non rientrano nell’uso stagionale.
- *Attività istituzionali*: attività ed iniziative riconducibili alle finalità statutarie del CIP direttamente organizzate o patrocinate dal CIP.
- *Attività ulteriori*: iniziative diverse dalle attività istituzionali del CPP, quali eventi manifestazione attività ricreative, formative o promozionali organizzate nel rispetto del presente Regolamento da soggetti terzi (persone fisiche, associazioni, società, federazioni, enti o organizzazioni etc.) compatibili con la natura e la destinazione del Centro e che prevedono formale autorizzazione da parte del CIP.
- *Tariffe*: corrispettivi stabiliti dal CIP nel rispetto della normativa prevista.

Art. 3 – Accesso e parcheggio

1. L’accesso al CPP è consentito agli utilizzatori, utenti e frequentatori, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
2. Possono accedere sino alle aree di parcheggio: autoveicoli, ciclomotori, biciclette, monopattini o altri mezzi. Oltre tali aree, è vietato circolare all’interno del Centro a bordo dei mezzi succitati, salvo autorizzazione da parte della Direzione del CPP.
3. I mezzi devono essere parcheggiati esclusivamente negli spazi autorizzati, nel rispetto della segnaletica e delle indicazioni fornite dal personale del CPP.

Art. 4 – Norme generali di accesso e uso degli impianti

1. L'accesso agli impianti e alle aree del CPP è consentito esclusivamente previo rilascio di autorizzazione o titolo di accesso valido, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Gli impianti devono essere utilizzati esclusivamente per le attività autorizzate e negli orari stabiliti.
3. Gli utenti e i frequentatori sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza, delle disposizioni del personale del CPP e di ogni altra prescrizione vigente.

Art. 5 – Tipologie di utilizzo

1. L'utilizzo del CPP può avvenire secondo le seguenti tipologie:
 - a) uso stagionale.
 - b) uso temporaneo.
 - c) utilizzo per attività istituzionali.
 - d) utilizzo per attività ulteriori.
2. Le richieste di uso stagionale devono essere presentate secondo le procedure e tempistiche stabilite dal CIP e consultabili sul sito ufficiale.
3. Le richieste di uso temporaneo devono essere presentate almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività.
4. Le strutture e gli impianti sportivi del CPP sono concessi, in via prioritaria, per lo svolgimento di attività sportive paralimpiche.

Art. 6 – Corrispettivi, tariffe ed esenzioni

1. L'utilizzo degli impianti del CPP comporta il pagamento di un corrispettivo determinato in base alle tariffe vigenti stabilite dal CIP.
2. Possono essere previste riduzioni o esenzioni da parte del CIP.
3. I corrispettivi devono essere versati secondo le modalità stabilite dal CIP.

Art. 7 – Norme di comportamento

1. Gli utenti e i frequentatori del CPP sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso e conforme alle norme di civile convivenza.
2. È vietato:
 - fumare al di fuori dalle aree segnalate.
 - introdurre sostanze alcoliche o stupefacenti.

Art. 8 – Richieste di utilizzo

1. Le richieste di utilizzo degli impianti devono essere presentate in forma scritta, utilizzando la modulistica predisposta dal CIP e pubblicata sul sito ufficiale.
2. Le richieste incomplete o tardive non saranno prese in considerazione.

Art. 9 – Convenzione e formalizzazione dell'uso

1. L'uso degli spazi è formalizzato mediante la stipula di una convenzione tra CIP e utilizzatore.
2. Il CIP può limitare o sospendere temporaneamente l'uso per esigenze istituzionali (raduni, eventi nazionali/internazionali, lavori/manutenzioni, provvedimenti autorizzativi/corsi ecc) con

preavviso ove possibile, in tali casi non sono dovuti rimborsi ulteriori se non quanto previsto dalla Convenzione

3. E' vietata la subconcessione o cessione a terzi degli spazi assegnati.

Art. 10 – Responsabilità dell'utilizzatore

1. L'utilizzatore è responsabile della custodia e dell'uso corretto degli spazi e attrezzature assegnati, nonché del comportamento dei propri utenti, frequentatori e ospiti.
2. L'utilizzatore risponde per danni a persone o cose riconducibili alle attività svolte nei periodi e luoghi concessi, manlevando il CIP.
3. L'utilizzatore deve mantenere attive per tutta la durata dell'uso adeguate coperture RCT e RCO con massimali coerenti con la natura delle attività. I massimali minimi e le clausole operative sono indicate nella Convenzione e devono includere, tra l'altro danni a terzi, danni da incendio a cose di proprietà, danni a cose in consegna/custodia a soggetti terzi coinvolti.
4. Su richiesta del CIP, l'utilizzatore produce copia di polizza o attestazione della compagnia comprovante vigenza e condizioni.

Art. 11 – Presidi sanitari, certificazioni mediche e privacy.

1. Certificazioni mediche: l'accesso alla pratica sportiva avviene solo con certificazioni valide secondo normativa; l'utilizzatore ne cura acquisizione, aggiornamento e verifica.
2. Presidio sanitario/BLSD: durante l'attività l'utilizzatore assicura la presenza di personale formato (BLS/BLSD) idoneo all'uso di DAE e conosce l'ubicazione dei defibrillatori (come da planimetrie/piani interni).
3. Privacy: l'utilizzatore acquisisce dai propri utenti le informative/consensi ex Reg. (UE) 2016/679 (GDPR) e Codice privacy e s.m.i. per i trattamenti necessari e conserva le relative evidenze; su richiesta, CPP può verificarne l'esistenza.

Art. 12 – Sicurezza e coordinamento (D.Lgs. 81/2008)

1. Le parti assicurano il rispetto del D.Lgs. 81/2008 e normativa correlata, ciascuno per i propri ambiti.
2. In caso di interferenze tra attività (lavori, manutenzioni, servizi), CIP e utilizzatore attuano il necessario coordinamento (art. 26 D.Lgs. 81/2008) tramite idonea documentazione.
3. Il CIP s'impegna affinché gli utilizzatori degli spazi e delle strutture interne al Centro di Preparazione Paralimpica sottoscrivano il DUVRI se e in quanto dovuto ai sensi del Dlgs. 81/08. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, il CIP potrà verificare che gli utilizzatori, siano in possesso di requisiti di competenza per lo svolgimento delle attività che sono chiamati a svolgere (es. persone abilitate all'utilizzo del BLSD e persone formate alla gestione delle emergenze, ecc.). Le Parti si impegnano alla sottoscrizione del DUVRI per definire gli eventuali interventi necessari a contenimento di possibili rischi interferenziali, per tutti i soggetti che si recheranno presso il CPP.
4. Il personale CIP e delle imprese incaricate può accedere in ogni momento agli spazi, compatibilmente con le attività in corso.

Art. 13 – Manutenzione, pulizie e accesso del personale CIP/operatori economici

1. Sono in capo al CIP i servizi di pulizia e manutenzione ordinaria/straordinaria del CPP, fatta eccezione per i costi specifici, sia di natura ordinaria, che straordinaria, addebitabili all'utilizzatore in relazione all'uso dello spazio richiesto.
2. L'utilizzatore mantiene ordine e pulizia degli spazi durante l'uso e li restituisce in condizioni decorose; segnala tempestivamente guasti/danni ecc.
3. L'utilizzatore deve fornire, quando richiesto dal CIP anche tramite la Direzione del CPP, l'elenco delle persone impiegate con relative funzioni.

Art. 14 – Sponsorizzazioni, riprese e pubblicità

1. Marchi, loghi, allestimenti promozionali/pubblicitari richiedono preventiva autorizzazione scritta del CIP, e/o dell'ente preposto devono rispettare la normativa (imposta/pubblicità comunale, regolamenti ecc).
2. Il CIP può chiedere oscuramento/rimozione di contenuti o supporti non conformi o interferenti con accessi/vie di fuga/attività; costi a carico dell'utilizzatore.
3. Riprese foto/video: necessitano di richiesta scritta preventiva agli uffici CIP preposti e qualora autorizzate, devono rispettare la normativa sulla privacy e sulla sicurezza.

Art. 15 – Permessi e licenze

1. Permessi, autorizzazioni, nulla osta, licenze necessari per le attività di pertinenza sono a carico dell'utilizzatore, che ne risponde integralmente.
2. Il mancato ottenimento dei titoli abilitativi non dà diritto a rimborsi o indennizzi e non è imputabile al CIP.

Art. 16 – Danni, vigilanza e controlli

1. L'utilizzatore risponde dei danni cagionati all'interno del CPP da propri utenti, frequentatori e ospiti.
2. L'accertamento può avvenire in contraddittorio con verbale; in caso di assenza dell'utilizzatore, il CIP procede autonomamente.
3. I costi per ripristini/addebiti sono corrisposti secondo nota CIP e relative fatture.
4. Il personale del CPP e gli incaricati CIP sono autorizzati a effettuare controlli sul rispetto del Regolamento e della convenzione.

Art. 17 – Sospensione/revoca e recesso

1. Il CIP può sospendere o revocare l'autorizzazione in caso di gravi/reiterate violazioni del Regolamento o della convenzione (mancati pagamenti, sub-concessione non autorizzata, uso difforme, mancate coperture assicurative, violazioni sicurezza, ecc.).
2. La convenzione può prevedere forme di recesso con preavviso; restano dovuti i corrispettivi maturati pro-quota fino alla data di efficacia del recesso/scioglimento.

Art. 18 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto si applicano norme vigenti, Regolamenti comunali applicabili e atti attuativi CIP.
2. Allo spazio di sosta si applica il limite temporale collegato all'attività autorizzata.
3. Le modalità operative (es. elenchi nominativi per accesso, identificazione agli ingressi, recapiti operativi) disciplinate dalla convenzione, istruzioni e direttive del CPP devono essere rispettate dall'utilizzatore.