



Gruppo Gastrofili Val d'Alpone – APS

Associazione Promozione Sociale: PS/VR0266
Sede: Via Centro Cattignano, 36–37035 San Giovanni Ilarione– VR
C.F.: 92015850230 – P.IVA: 03911590234 – C.D.: USAL8PV
www.gastrofili.it – posta@gastrofili.it – gastrofili@pec.gastrofili.it
www.astrofililessiniaorientale.it – posta@astrofililessiniaorientale.it



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'OSSERVATORIO ASTRONOMICO PARCO DELLA LESSINIA SITO IN LOCALITA' NAISS DI CAMPOFONTANA - SELVA DI PROGNO (VR)

Il presente Regolamento viene stilato in osservanza allo Statuto ed al Regolamento Interno dell'Associazione "Gruppo Gastrofili Val d'Alpone - APS".

E' parte integrante della Convenzione di gestione dell'Osservatorio di cui all'Art. 7: MODALITA' DI UTILIZZO. Viene approvato dal Consiglio Direttivo e sottoposto a ratifica dell'Assemblea dei Soci.

PREMESSA

La struttura edile e l'area circostante, censita al Foglio 26 mappale 688, è di proprietà del Comune di Selva di Progno ed è concessa in gestione all'Associazione "Gruppo Gastrofili Val d'Alpone - APS", con Delibera della Giunta Comunale n. 57 del 26/08/2020 attraverso la CONVENZIONE PER CONCESSIONE COMODATO USO GRATUITO DELLA GESTIONE DELL'OSSERVATORIO ASTRONOMICO SITO IN LOCALITA' NAISS DI CAMPOFONTANA NEL COMUNE DI SELVA DI PROGNO (VR) stipulata il 15/09/2020 e registrata con Rep. n.238 Prot. N. 4957.

Gli arredi e accessori vari, le attrezzature, la strumentazione di carattere astronomico, i sistemi informatici e i relativi collegamenti, più in generale tutto quello che si trova all'interno dei locali sono e rimangono di proprietà dell'Associazione "Gruppo Gastrofili Val d'Alpone - APS" (abbr. GRUPPO), salvo diversa accertata provenienza.

L'utilizzo pubblico della struttura è regolamentato dal presente Regolamento e l'Osservatorio Astronomico assume la denominazione:

"Osservatorio Astronomico Parco della Lessinia"

Art 1. La Gestione

- a. Il GRUPPO si avvale per la gestione dell'Osservatorio Astronomico Parco della Lessinia (abbr. OPL) del sottogruppo "Astrofili Lessinia Orientale" (abbr. ALO), i cui organi competenti, nominati dal Consiglio Direttivo (abbr. CD), sono gli unici preposti alle decisioni inerenti le modalità di utilizzo e gestione della struttura, salvo i casi concordati con il proprietario dello stabile e convalidati dal CD.
- b. Il Responsabile di ALO, nominato con le modalità previste dal Regolamento Interno cap. 8.1.1, assume l'incarico di Direttore dell'OPL.

Art. 2. Compiti e funzioni del Direttore

- a. Il Direttore è il diretto responsabile dell'OPL ed è tenuto a riferire sullo stato dell'attività svolta al CD.
- b. Per la gestione dell'OPL il Direttore si avvale del sottogruppo ALO e può avvalersi anche di persone esterne, sentito il parere del CD. Nell'espletamento delle mansioni e dell'organizzazione delle attività si avvale della Segreteria e del Tesoriere del GRUPPO.
- c. Il Direttore, in accordo con il CD, nomina un Vice Direttore che in caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce in tutte le sue funzioni.
- d. Il Direttore, coadiuvato dai suoi collaboratori, dalla Segreteria e dal Tesoriere, avrà cura di:
 - predisporre un calendario per l'utilizzo dell'OPL;
 - ricevere le prenotazioni dagli utenti rispettando l'ordine di priorità e di prenotazione (Art. 3);
 - sovrintendere al corretto utilizzo della strumentazione durante lo svolgimento delle varie attività;
 - organizzare gli interventi di manutenzione alla strumentazione;
 - organizzare corsi per l'abilitazione all'uso della strumentazione;
 - controllare la corretta fornitura e i consumi delle varie utenze (energia elettrica, gas, acqua, rete internet);
 - provvedere al ripristino dei materiali di consumo necessari per l'attività dell'OPL;
 - verificare l'esecuzione dei controlli di legge sugli impianti ove questo è previsto (caldaia, estintori, ecc.);
 - organizzare e sovrintendere alla custodia e manutenzione locali e area esterna come previsto dall'art. 2 della convenzione;

- nel rispetto della convenzione intrattenere rapporti con l'Ufficio Tecnico comunale per concordare gli interventi di manutenzione di competenza del Comune di Selva di Progno.

Art. 3 Accesso e utilizzo.

Per accedere e utilizzare l'OPL si dovranno seguire le seguenti regole:

- Solo il Direttore può accedere alla struttura senza alcuna formalità.
- Possono richiedere l'accesso all'OPL tutti i Soci rivolgendosi al Direttore.
- L'abilitazione all'utilizzo dell'OPL e delle attrezzature viene rilasciata dal Direttore ai Soci che hanno seguito un apposito corso.
- Per l'utilizzo dell'OPL i Soci vengono suddivisi in tre categorie e muniti di appositi pass:
 - tutti i Soci che accedono solo alle serate e all'OPL: **pass costituito dalla tessera di iscrizione;**
 - i Soci che possono utilizzare tutti i telescopi, ad eccezione del TeleAntolini, (previo conseguimento dell'abilitazione) e che dovranno collaborare con il Direttore per il buon funzionamento dell'OS: **pass giallo** con contributo annuale stabilito dal CD (come da art. 5);
 - i Soci che possono fare ricerca e utilizzare tutta la strumentazione dell'OPL (dopo apposita abilitazione) e con l'impegno di collaborare con il Direttore durante le serate divulgative pubbliche: **pass rosso** con il contributo annuale stabilito dal CD (come da art. 5);
 - qualunque sia il pass ottenuto è tassativo che durante l'utilizzo non venga apportata alcuna modifica alla strumentazione esistente né tantomeno che essa venga in alcun modo manomessa. Salvo diversa indicazione del Direttore.
- Le chiavi di accesso all'OPL saranno disponibili presso la Segreteria del GRUPPO in copie numerate. L'assegnazione di una copia delle chiavi, con l'approvazione del Direttore, verrà annotata in apposito registro con data di ricevuta e riconsegna (subito dopo l'utilizzo) e con la firma del ricevente. Lo smarrimento delle chiavi va immediatamente segnalato e, se ne viene ravvisata la necessità, potrebbe essere addebitata la spesa necessaria alla sostituzione delle chiavi e delle serrature.
- Per le attività di ricerca personale il richiedente compilerà un apposito modulo dichiarando il tipo di attività che verrà svolta e la strumentazione che verrà usata oltre alla data e durata della ricerca, **una volta ottenuta l'approvazione ed eventuale assistenza del Direttore**, il richiedente verrà annotato nel registro presenze. Nello stesso registro verranno annotate anche le eventuali anomalie e/o i malfunzionamenti riscontrati.
- Chi farà attività di ricerca personale è responsabile dei locali e delle attrezzature utilizzate. Di ogni danno provocato con negligenza, imperizia e colpa, su valutazione del Direttore, ne risponderanno in solido.
- Durante l'attività di ricerca personale il GRUPPO declina ogni responsabilità per danni a terzi e per infortuni occorsi che non siano conseguenza diretta di guasti e/o cedimenti della struttura utilizzata o della strumentazione concessa in uso e si farà parte attiva per recuperare economicamente i danni causati alla struttura e alla strumentazione dell'OPL che non siano rimborsabili dalla copertura assicurativa in corso.
- L'accesso all'OPL può essere subordinato alle esigenze prioritarie derivanti da attività di manutenzione e/o taratura degli strumenti e da programmi di ricerca non personale ed eventi astronomici particolari.
- L'accesso da remoto, qualora attivato, è considerato a tutti gli effetti utilizzo completo dell'OPL ed è riservato ai soli Soci con **pass rosso che opportunamente abilitati** ricevono l'autorizzazione dal Direttore.
- Il pubblico e le scolaresche potranno accedere all'OPL, durante le visite richieste e programmate, solo se accompagnati dal Direttore o da un suo incaricato e dopo aver versato la quota "contributo spese" se prevista.

Art. 4 Attività svolte in Osservatorio. Divulgazione, didattica e ricerca.

- Per attività pubblica da svolgere presso l'OPL si intende: visita alla struttura diurna e serale con eventuale osservazione ai telescopi, sia fissi che mobili eventualmente predisposti all'esterno del fabbricato con eventuale studio della volta celeste, secondo un calendario a tale scopo stilato e stante le condizioni meteo del giorno.
- Ogni attività pubblica svolta nell'OPL deve essere gestita da un responsabile e coordinata dal Direttore nel modo che ritengono più opportuno, tenuto conto del numero di persone presenti e delle loro conoscenze specifiche
- Le date delle serate di osservazione pubblica saranno rese note anche attraverso i vari canali di comunicazione del GRUPPO e/o di ALO e la partecipazione può essere gratuita o soggetta a prenotazione con contributo se previsto come da Art. 5.
- Le visite delle scolaresche, che avranno una durata concordata con i docenti accompagnatori, si svolgeranno in funzione del livello di competenza e disponibilità del conduttore e in funzione all'ordine e al grado della scuola che partecipa e degli obiettivi didattici previsti.
Eventuali visite diurne si potranno organizzare in accordo con gli accompagnatori e con la disponibilità del conduttore e dei suoi collaboratori.
- L'OPL potrà essere utilizzato anche da privati autorizzati e abilitati all'utilizzo della strumentazione, anche per scopi di ricerca scientifica che contribuiscano ad aumentare il prestigio dell'Associazione e ad incrementare il patrimonio scientifico dell'OPL.

- f. Ogni dato prodotto o ricavato dalla ricerca scientifica (dati, disegni, fotografie, frames CCD, ecc.) utilizzando anche solo parzialmente la strumentazione di ALO, deve, qualora ciò non sia palesemente impossibile, riportare la fonte di provenienza: *“Osservatorio Astronomico Parco della Lessinia - Astrofili Lessinia Orientale”*
- g. Il materiale prodotto rimarrà di proprietà del Socio o del gruppo di ricerca che lo ha realizzato, mettendone a disposizione di ALO una copia per la raccolta d’archivio o la disponibilità per la consultazione di tutti i Soci anche se non abilitati, anche attraverso i siti web www.gastrofili.it e www.astrofililessiniaorientale.it o altro strumento idoneo.
- h. Eventuali gruppi di ricerca, organizzati in collaborazione con il Direttore, pianificheranno i lavori al fine di organizzare al meglio le attività, tenendo conto anche di quanto disposto dal precedente Art. 3.
- i. L’attività di ricerca e di studio concordata con il Direttore può acquisire la priorità sull’attività di divulgazione solo nel caso in cui vi siano particolari ed imminenti fenomeni e/o eventi.

Art. 5 Contributo Spese e gestione dei pass

- a. Pur nel rispetto dei contenuti dell’Art. 2 della Convenzione con il Comune, per far fronte alle spese di gestione il GRUPPO è autorizzato, dall’Art. 3- INTROITI della Convenzione stessa, a richiedere, se ritenuto opportuno, il versamento di un contributo spese per l’utilizzo della strumentazione e le visite sia pubbliche che private.
- b. L’entità del contributo spese è stabilito dal CD in accordo con il Direttore e comunicato anticipatamente di volta in volta ai partecipanti la visita.
- c. Il CD può determinare un contributo spese minimo per le richieste di visita privata e per l’utilizzo dell’OPL per ricerca personale.
- d. Per i Soci che utilizzano la strumentazione dell’OPL è previsto il rilascio di **pass onerosi**, come stabilito dall’Art. 3, con quote annuali determinate dal CD in accordo con il Direttore.
- e. Il Direttore in accordo con il CD può revocare l’utilizzo dei pass nel caso in cui ci sia un reiterato e anomalo utilizzo dell’OPL e della strumentazione.

Art. 6 Gestione economica

- a. La gestione economica dell’OPL è sostenuta dal GRUPPO attraverso gli introiti previsti dall’Art. 5 e da eventuali proventi derivanti dalla vendita di gadget, organizzazione di eventi e Raccolta Fondi.
- b. Gli introiti e le spese dell’OPL sono parte integrante del bilancio del GRUPPO.
- c. Per piccole spese, con il limite fissato dal CD, il Direttore può procedere direttamente all’acquisto e chiedere il rimborso presentando valido documento o delegare il Tesoriere al relativo pagamento.
- d. Le spese ordinarie per il ripristino dei materiali di consumo sono decise autonomamente dal Direttore, sentito il Tesoriere del GRUPPO.
- e. Le spese più importanti per l’acquisto di beni o materiali o per riparazioni devono essere deliberate dal CD il quale deciderà in base alla disponibilità di bilancio.
- f. Il pagamento delle utenze e della manutenzione corrente è sostenuto dal GRUPPO.
- g. Le spese per la manutenzione straordinaria sono a carico del Comune di Selva di Progno, come previsto dalla Convenzione.

Art. 7 Modifica e validità del presente Regolamento

- a. Il Regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento dal CD, sentito il Direttore dell’OPL. Le modifiche vanno ratificate dalla prima Assemblea dei Soci utile e successivamente comunicate al Comune di Selva di Progno.
- b. Il presente regolamento dovrà essere esposto in bacheca dell’OPL e pubblicato sui siti www.gastrofili.it e www.astrofililessiniaorientale.it.
- c. Il presente Regolamento è considerato valido finché il Comune di Selva di Progno concede la gestione dell’OPL al GRUPPO.

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 7 del 07/10/2021 e ratificato dall’Assemblea dei Soci il.....

Il presente Regolamento, in originale, sarà conservato tra gli atti costitutivi del Gruppo Gastrofili Val d’Alpone - APS, una copia sarà allegata alla Convenzione per la gestione dell’Osservatorio Astronomico di Campofontana e una copia consegnata all’Amministrazione Comunale di Selva di Progno (VR).