

# **Regolamento dell'UATV per la nomina del Direttore e per la gestione dell'Osservatorio Astronomico del Celado.**

## **Art. 1**

### **Finalità e gestione dell'Osservatorio Astronomico del Celado.**

- a. Il Comune di Castello Tesino (CCT), proprietario dell'Osservatorio Astronomico del Celado (OAC), mediante una convenzione ha affidato la gestione dello stesso all'Unione Astrofili Tesino e Valsugana (UATV) .
- b. L'UATV si impegna nell'utilizzo dei locali e dell'attrezzatura dell'OAC per attività di divulgazione, didattica e ricerca scientifica, con particolare riferimento alle scienze astronomiche, in accordo con quanto previsto dal suo statuto.
- c. Vista la complessità della struttura, l'OAC è retto da un Direttore ( Art. 2).
- d. La corretta gestione dell'OAC è controllata dal Comitato di Gestione (CG), di cui fanno parte il Sindaco del CCT, con funzione di Presidente, l'Assessore alla Cultura e l'Assessore ai Lavori Pubblici del CCT, il Presidente dell'UATV, il Direttore dell'OAC e il Segretario dell'UATV con funzione di verbalizzante.

## **Art. 2**

### **Nomina del Direttore dell'OAC .**

- a. Il Direttore dell'OAC è il responsabile unico dell'Osservatorio. Egli risponde del suo operato al Consiglio Direttivo (CD) dell'UATV e al Comitato di Gestione (CG) dell'OAC, ai quali riferirà almeno ogni anno sullo stato dell'attività svolta.
- b. Il nominativo del Direttore è proposto dall'UATV, scegliendolo fra i suoi soci durante l'Assemblea. Nel caso in cui l'Assemblea non esprima un nominativo, la scelta sarà fatta dal Consiglio Comunale del CCT, in quanto espressione della comunità.
- c. La nomina del Direttore spetta al Sindaco del Comune di Castello Tesino.
- d. Il Direttore dell'OAC cessa la sua funzione per dimissioni o per decisione del Sindaco del CCT a seguito di richiesta formale e motivata del CG o dell'Assemblea dei soci.
- e. In caso di assenza, il Direttore può farsi sostituire temporaneamente da altro utente (art. 4-a). Il CD deve essere messo a conoscenza di tale sostituzione.
- f. In caso di dimissioni del Direttore, il Sindaco può provvisoriamente assegnare tale incarico a persona di sua fiducia, in attesa che l'Assemblea esprima una nuova proposta.

## **Art. 3**

### **Funzioni del Direttore.**

- a. Il Direttore è il referente per ogni attività svolta in Osservatorio. Per espletare le proprie funzioni può avvalersi di collaboratori scelti fra i soci dell'UATV, oppure tra persone esterne, sentito il CD.
- b. Il Direttore avrà cura di:
  - predisporre un calendario, anche in formato elettronico on line, per l'utilizzo dell'OAC;
  - ricevere le prenotazioni dagli utenti rispettando l'ordine di priorità e di prenotazione ( Art.5-i);
  - curare la formazione degli Utenti (Art 4);
  - informare gli utenti su eventuali disposizioni riguardanti la sicurezza;

- organizzare gli interventi di manutenzione;
- sorvegliare il corretto utilizzo della strumentazione durante lo svolgimento delle varie attività;
- controllare la corretta fornitura delle varie utenze (energia elettrica, gas, acqua, rete internet ) e verificarne i consumi per evidenziare eventuali anomalie;
- provvedere al ripristino dei materiali di consumo necessari per l'attività dell'OAC;
- verificare la puntuale esecuzione dei controlli di legge sugli impianti ove questo è previsto (ascensore, caldaia, estintori, ecc. );
- intrattenere rapporti con l'Ufficio Tecnico del CCT per concordare gli interventi di manutenzione di competenza del comune;
- verificare il rispetto della convenzione con il CCT per quanto riguarda la manutenzione e segnalare eventuali inadempienze al CD;
- segnalare al CD eventuali guasti o malfunzionamenti che impediscano l'utilizzo dell'OAC.

#### **Art. 4**

#### **Formazione e lista Utenti .**

- a. I soci UATV, che dopo un opportuno periodo di addestramento saranno ritenuti dal Direttore dell'OAC in grado di gestirne autonomamente le attrezzature scientifiche e didattiche, saranno considerati "Utenti". La lista aggiornata con i nomi degli Utenti verrà resa nota al CD dell'UATV, sarà esposta nella bacheca dell'OAC e pubblicata sul sito web <http://www.osservatoriodelcelado.net>
- b. Gli Utenti, secondo la loro preparazione e disponibilità, sono tenuti a partecipare all'attività dell'OAC gestendo le visite guidate del pubblico e delle scolaresche e prestando assistenza a eventuali utilizzatori dell'OAC non in grado di operare in modo autonomo. Essi possono collaborare a lavori di manutenzione.
- c. Durante l'espletamento della loro attività gli Utenti devono mantenere un comportamento corretto e dignitoso e al tempo stesso gentile ed accogliente con il pubblico.
- d. Per il loro servizio utile alla gestione dell'OAC, gli Utenti non percepiranno alcun compenso, ma avranno diritto ad accedere gratuitamente all'OAC per propri studi e ricerche o per far visitare la struttura a propri conoscenti. Il Direttore, in base all'entità del servizio svolto dall'Utente, potrà decidere il numero degli accessi gratuiti. Il Direttore potrà inoltre proporre al CD dei rimborsi per gli Utenti più coinvolti.
- e. Il Direttore dell'OAC può escludere temporaneamente dalla "lista Utenti", i soci che non rispettino il presente regolamento e il cui comportamento costituisca un ostacolo alla buona gestione dell'OAC (ad esempio, utilizzo scorretto dell'attrezzatura, installazione di software non autorizzato dal Direttore sui PC presenti nella struttura, comportamento non dignitoso, ecc.). L'Utente escluso deve restituire immediatamente le chiavi di accesso al Direttore che le depositerà presso la segreteria dell'UATV. L'esclusione dalla lista Utenti dovrà essere documentata e motivata al CD. L'Assemblea dei soci potrà decidere di reintegrare l'Utente o rendere l'esclusione permanente.

#### **Art. 5**

#### **Accesso all'OAC.**

- a. Solo il Direttore dell'OAC può accedere alla struttura senza alcuna formalità.
- b. Le chiavi di accesso all'OAC saranno disponibili presso la segreteria dell'UATV in copie numerate.
- c. Ogni Utente può chiedere l'assegnazione di una copia delle chiavi per accedere all'OAC, contestualmente dovrà firmare un documento attestante la ricevuta delle chiavi, che sarà conservato dall'UATV.

- d. Al momento dell'accesso l'Utente deve compilare il registro disponibile in sala controllo, che può essere anche in formato elettronico e al termine della propria attività annoterà eventuali malfunzionamenti riscontrati e informazioni utili agli altri Utenti.
- e. L'Utente può accedere all'OAC per gestire le visite del pubblico o delle scolaresche, assistere soci o non soci nell'utilizzo delle attrezzature dell'OAC, effettuare attività di ricerca per l'UATV o attività di ricerca personale, in quest'ultimo caso deve versare le corrispondenti TUV ( Art.7 ) nella cassa dell'OAC .
- f. Il pubblico e le scolaresche potranno accedere all'OAC solo se accompagnati da un Utente e dopo aver perfezionato il pagamento delle TUV.
- g. I soci dell'UATV possono accedere gratuitamente all'OAC quattro volte all'anno per una visita guidata nelle serate in calendario prenotandosi presso l'APT, o per utilizzare le attrezzature dell'OAC, in questo caso devono prendere accordi direttamente con un Utente per prenotarsi dal Direttore e avere l'assistenza necessaria.
- h. Chiunque voglia accedere all'OAC deve farne richiesta al Direttore, il quale provvederà alla compilazione e al continuo aggiornamento di un calendario delle prenotazioni dell'OAC, sulla base delle richieste che gli saranno pervenute dagli Utenti. Il calendario potrà essere in formato elettronico.
- i. Vista la possibilità di effettuare attività diverse nella stessa giornata, il Direttore organizzerà al meglio tutte le richieste che gli saranno pervenute, prestando attenzione a non creare interferenze o sovrapposizioni di attività. In caso di più richieste per lo stesso giorno andrà rispettato il seguente ordine di priorità: visite concordate con l'APT, visite di scolaresche, altre visite del pubblico, attività per conto dell'UATV, attività personali. In caso di richieste con uguale priorità, il Direttore rispetterà l'ordine in cui le richieste gli sono pervenute. In caso di manutenzione non prorogabile, il Direttore può decidere di cancellare o spostare ad altra data le prenotazioni.
- j. L'accesso da remoto è considerato a tutti gli effetti utilizzo dell'OAC e deve collaborare con un Utente in Osservatorio.

#### **Art.6**

#### **Attività svolte in Osservatorio. Divulgazione, didattica e ricerca.**

- a. Ogni attività svolta nell'OAC deve essere gestita da un Utente responsabile.
- b. Le visite guidate per il pubblico hanno durata di circa due ore e vengono svolte parte in aula, e parte come visita alla struttura con osservazione al telescopio e descrizione delle principali costellazioni, se le condizioni meteo lo consentono. L'utente o gli utenti che conducono la visita possono gestirla nel modo che ritengono più opportuno, tenuto conto del numero di persone presenti, delle loro conoscenze specifiche e delle condizioni meteo, rispettando in ogni caso eventuali linee guida date dal Direttore dell'OAC e dal CD dell'UATV.
- c. Le date delle serate di osservazione pubblica stabilite in accordo con l'APT dovranno essere rese note sul sito web <http://www.osservatoriodelcelado.net/>.
- d. Le visite delle scolaresche hanno durata di circa due ore. L'Utente responsabile deve tener conto dell'ordine e del grado della scuola in visita e degli obiettivi didattici discussi preventivamente con i docenti accompagnatori. L'Utente avrà cura inoltre di calibrare in maniera opportuna il livello del suo intervento e in base alle sue disponibilità e competenze, potrà organizzare delle attività educative specifiche (ad esempio giochi per gli studenti di scuola primaria e attività di ricerca per studenti di scuola secondaria di secondo grado).
- e. Le attività di ricerca svolte per conto dell'UATV contribuiscono ad aumentare il prestigio dell'Associazione e ad incrementare il patrimonio dell'OAC. Tali ricerche vengono proposte e illustrate dai soci durante l'Assemblea Ordinaria annuale, da questa vengono valutate ed eventualmente approvate. I soci che eseguono tali ricerche non sono tenuti al pagamento delle TUV. Il CD può limitare il numero di giornate dedicate a queste attività.

- f. Ogni altra attività condotta presso l'OAC è considerata ricerca personale e chi la effettua deve versare le TUV, fatto salvo quanto previsto per i soci Utenti all'Art.4 punto d). Il tema delle ricerche personali deve essere comunicato al Direttore dell'OAC. Eventuali pubblicazioni risultanti da osservazioni effettuate presso l'OAC, devono essere rese note al CD, il quale può decidere di darne comunicazione ai soci e in generale al pubblico attraverso il sito web <http://www.osservatoriodelcelado.net> .

#### **Art.7**

##### **Tariffe di uso e visita (TUV).**

- a. Per far fronte alle spese di gestione, il CCT autorizza l'UATV a richiedere a chi visita l'OAC o ne utilizza la strumentazione, il pagamento delle tariffe di uso e visita (TUV).
- b. Tali tariffe sono determinate dal CD dell'UATV e soggette a revisione annuale. Devono essere comunicate al CG, esposte nella bacheca dell'OAC e pubblicate sul sito web <http://www.osservatoriodelcelado.net>.
- c. Il CD può determinare un introito minimo derivante dalla visita di pubblico pagante.

#### **Art.8**

##### **Gestione economica dell'OAC**

- a. La gestione economica dell'OAC è sostenuta dall'UATV.
- b. Gli introiti e le spese dell'OAC sono parte integrante del bilancio dell'UATV.
- c. Gli introiti dell'OAC sono costituiti dalle TUV e da eventuali proventi derivanti dalla vendita di gadget .
- d. Per piccole spese il Direttore può procedere direttamente all'acquisto e chiedere il rimborso presentando valido documento di acquisto.
- e. Le spese ordinarie per il ripristino dei materiali di consumo sono decise autonomamente dal Direttore, sentito il tesoriere dell'UATV.
- f. Le spese più importanti, per l'acquisto di beni o materiali o per riparazioni devono essere deliberate dal CD dell'UATV, il quale deciderà in base alla disponibilità di bilancio.
- g. Il pagamento delle utenze è sostenuto dall'UATV.
- h. Il Direttore dell'OAC è autorizzato a ritirare materiali o beni direttamente presso le ditte fornitrici. In questo caso il pagamento sarà eseguito a fronte di fattura inviata dalle ditte fornitrici all'UATV.
- i. Le spese per la manutenzione straordinaria sono a carico del CCT, come previsto dalla Convenzione.

#### **Art.9**

##### **Modifica e validità del presente Regolamento**

- a. Il Regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento dal CD dell'UATV, sentito il Direttore dell'OAC. Le modifiche saranno efficaci dopo l'approvazione dell'Assemblea più vicina.
- b. Il presente regolamento annulla e sostituisce il precedente e dovrà essere esposto in bacheca dell'OAC e pubblicato sul sito <http://www.osservatoriodelcelado.net>.
- c. Il presente Regolamento è considerato valido finché il CCT affida la gestione dell'OAC all'UATV.