



Comune di Pescantina

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'UTILIZZO DI STRUTTURE ED
ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

PREMESSA

Tre provvedimenti legislativi, più o meno recenti, regolamentano i rapporti tra Scuola e Comune per quanto riguarda l'uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche :

- Visto l'art. 12 della L. n. 517 del 04/08/1977 che prevede la possibilità di utilizzo degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario del servizio scolastico per attività volte alla realizzazione della funzione che la scuola ha come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- Visto l'art. 50 del D.L. n. 44 del 01/02/2001 (uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico) che prevede l'utilizzazione temporanea dei locali scolastici forniti dall'ente locale competente, compatibilmente con la destinazione dell'istituto stesso a compiti educativi e formativi; l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione, da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- Visto l'art. 90 della L. n. 289 del 27/12/2002 il quale dispone che l'uso delle palestre e delle aree di gioco devono essere messe a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extra-curricolari;

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale per finalità d'interesse generale e da parte di terzi delle:
 - a. strutture scolastiche di proprietà comunale non destinate ad attività sportive, sia coperte che all'aperto, e delle eventuali attrezzature fisse in dotazione alle stesse;
 - b. palestre e degli impianti sportivi scolastici di proprietà comunale, sia coperti che all'aperto e delle relative attrezzature.
2. La concessione in uso a terzi dei beni di cui al comma 1 è disposta per lo svolgimento di attività che perseguono finalità di promozione culturale, sociale e civile, nonché per manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

ART. 2 – CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO

1. L'utilizzo di beni di cui all'art. 1 da parte della scuola per attività scolastiche, negli orari stabiliti a tal fine dai competenti organi, è sempre prioritario rispetto alla concessione in uso a terzi.

Fermo restando quanto previsto al comma 1, l'uso dei beni scolastici è subordinato:

- a. all'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alle persone ed alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;
 - b. al versamento, da parte del concessionario, e salvi i casi di esenzione, di una tariffa, che verrà stabilita dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione e recepita all'interno dell'annuale manovra tariffaria in Consiglio Comunale;
 - c. all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
 - d. al versamento di una cauzione, per quanto riguarda l'utilizzo delle palestre, come previsto dall'allegato A;
2. Qualora si verifichi la concomitanza di più prenotazioni delle suddette strutture, verrà applicato il seguente ordine di precedenza:
 - a. Istituzioni scolastiche di Pescantina;
 - b. Amministrazione Comunale di Pescantina;
 - c. Terzi richiedenti (enti, associazioni o gruppi) senza scopo di lucro, che svolgano attività di promozione culturale, sociale e civile per:
 - per giovani in età scolare dai 3 ai 18 anni;
 - per il maggior numero di partecipanti in relazione alla capienza delle strutture;

3. A parità dei criteri di cui al comma 3 assume valore la data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande dei terzi per l'utilizzo, al di fuori degli orari scolastici delle strutture indicate di cui all'art. 1, sono presentate all'Ufficio Comunale competente che provvederà ad inoltrarle con nulla osta per l'autorizzazione definitiva al Dirigente scolastico secondo le seguenti modalità:
 - a) per attività temporanea di durata inferiore ai 2 mesi, le domande di concessione devono essere presentate almeno 30 giorni prima dell'utilizzo;
 - b) per le attività estive (che si svolgono nei mesi da giugno a settembre) ed annuali (con inizio nei mesi di settembre e ottobre), le domande di concessione devono essere presentate entro il 31 maggio dell'anno scolastico precedente;
 - c) per attività annuali con inizio successivo a quello indicato nel comma precedente, le domande di concessione devono essere presentate almeno 30 giorni prima dell'utilizzo.
2. Nella domanda, vanno precisati, a pena di inammissibilità:
 - a) denominazione, sede, recapito telefonico, nonché indicazione del legale rappresentante o del responsabile richiedente;
 - b) indicazione dei locali e/o delle strutture richieste in uso;
 - c) descrizione delle attività programmate nei locali richiesti;
 - d) indicazione dei giorni e dell'orario nei quali è previsto l'uso;
 - e) dichiarazione di onerosità o gratuità per i partecipanti alle attività organizzate nei locali e/o con le strutture richieste;
 - f) Verifica accurata della chiusura degli edifici al termine dell'orario di utilizzo;
 - g) Accettazione delle norme del presente Regolamento;
 - h) Al pagamento, ove previsto, della relativa tariffa.
3. Nella domanda inoltre, il richiedente deve dichiarare di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano eventualmente derivare a persone e/o a cose, esonerando l'istituzione scolastica ed il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
4. L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'utilizzo dei beni di cui all'art.1 per le attività e manifestazioni programmate direttamente, ovvero con la partecipazione e/o collaborazione di altri soggetti, è tenuta a comunicare per iscritto all'Autorità scolastica competente le notizie di cui al punto 2 del presente articolo.

ART. 4 – RILASCIO AUTORIZZAZIONE

1. L'autorizzazione all'utilizzo dei locali e/o strutture, viene rilasciata dal Dirigente Scolastico previo nulla osta del Comune, su delibera del Consiglio d'Istituto, salvo delega del Dirigente Scolastico e successiva ratifica, entro i 30 giorni antecedenti l'inizio dell'attività per quelle estive ed annuali, almeno 3 giorni prima per le attività di cui all'art.3 punto a) e c). Il concessionario si assume ogni responsabilità in ordine alle persone e/o alle cose durante l'utilizzo dei locali e/o delle strutture scolastiche.
2. Nello stesso termine di cui al punto 1), il Dirigente Scolastico comunica agli interessati, gli eventuali dinieghi alle richieste d'utilizzo.
3. Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse, per iscritto, al competente Ufficio comunale.
4. La concessione può essere subordinata anche al rispetto di particolari condizioni;
5. In ogni caso il rilascio della concessione obbliga il concessionario:
 - a) all'utilizzo delle sole strutture o dei soli spazi espressamente concessi;
 - b) all'utilizzo di proprio materiale di facile consumo;
 - c) all'uso corretto delle attrezzature fisse in dotazione, rispettando la loro destinazione funzionale;
 - d) al rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso delle strutture e dei locali;
 - e) alla segnalazione obbligatoria al Dirigente Scolastico, entro 24 ore, di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni disfunzione che possa causare pericolo o disagio.
6. Non sono concessi in uso materiali didattici di proprietà della scuola;
7. L'Autorità scolastica competente, sentito il Consiglio di Istituto, può revocare l'autorizzazione all'uso dei locali e/o delle strutture, già concessa, per gravi e reiterate infrazioni alle norme di legge, al presente regolamento e alle prescrizioni indicate nell'atto di concessione in uso.

8. Qualora il Sindaco, intenda provvedere in difformità alla decisione assunta dal Consiglio di Istituto, dovrà sottoporre la decisione all'approvazione della Giunta Comunale. In questo caso, l'Amministrazione Comunale assumerà responsabilità solidale con il terzo concessionario, in ordine al corretto uso delle strutture comprese le pulizie dei locali concessi in uso.
9. La decadenza o la revoca non esonerano il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.
10. La consegna delle chiavi al responsabile dell'attività, o a un suo delegato individuato dallo stesso, viene effettuata dall'ufficio competente del Comune, su presentazione dell'autorizzazione concessa. Il responsabile dell'attività o il suo delegato, accederanno ai locali solo per l'uso concesso. Il giorno successivo al termine dell'attività le chiavi saranno restituite all'Ufficio comunale che ne ha curato la consegna.

ART. 5 – SORVEGLIANZA E PULIZIA

1. La sorveglianza durante l'utilizzo dei locali e delle strutture e la pulizia al termine dell'uso sono demandate al concessionario.
2. Il Comune può, tuttavia, per ragioni connesse alla sicurezza delle attrezzature fisse, assegnare al concessionario per i compiti di cui al comma 1, personale direttamente incaricato, su corresponsione di un rimborso forfettario determinato dalla Giunta Comunale.
3. In particolare, al concessionario compete:
 - a) il controllo sull'efficienza degli impianti, delle attrezzature, ecc. prima dell'uso, sul corretto uso dei locali, degli arredi, delle attrezzature ed il successivo controllo al termine dell'attività;
 - b) il controllo sul regolare svolgimento della pulizia dei locali e delle strutture al termine dell'uso;
 - c) l'onere della segnalazione di cui al comma e) dell'art. 4 del presente regolamento;
4. Per quanto riguarda la sorveglianza e la pulizia dei locali in attività organizzate in collaborazione tra Scuola, Comune e associazioni del territorio come ad esempio Doposcuola, Prescuola, laboratori ecc. le ripartizioni dei relativi compiti saranno definiti prima dell'inizio delle attività;
5. Eventuali danni patrimoniali arrecati ad arredi, attrezzature e simili, quand'anche non segnalati nei modi e nelle forme di cui al presente regolamento, saranno contestati ai concessionari, con la quantificazione dell'importo dovuto per il risarcimento di tutte le spese necessarie al ripristino dell'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio ai quali in caso di versamento della cauzione verrà trattenuta a titolo di acconto sull'importo dovuto. Contestualmente sarà indicato il termine entro il quale presentare eventuali controdeduzioni.
6. Espletata l'istruttoria a cura del competente Ufficio comunale sarà stabilito il termine per l'eventuale pagamento del danno, contestualmente respingendo o accogliendo in tutto o in parte le controdeduzioni presentate.

ART. 6 – ONERI - ESONERI

1. Fatto salvo che i richiedenti l'utilizzo delle strutture scolastiche di proprietà comunale, palestre ed attrezzature di cui all'art. 1 si impegnano, all'atto della domanda di concessione in uso, al versamento al Comune delle tariffe previste per l'uso dei locali di proprietà comunale, la Giunta Comunale può comunque differenziare ed aggiornare le tariffe di cui al primo comma, in relazione al tipo di struttura ed attrezzatura concessa in uso ed al tipo di attività programmata.
2. Il Comune inoltre si riserva la facoltà di concedere l'utilizzo delle strutture scolastiche di proprietà comunale, palestre ed attrezzature di cui all'art. 1 a titolo gratuito, previa deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, per iniziative organizzate in collaborazione con il Comune;
3. Si garantisce l'uso gratuito alle attività estive (GREST), di doposcuola e socio-educative, organizzate in collaborazione con il comune

ART. 7 – DISPOSIZIONI DIVERSE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività del provvedimento di approvazione e la sua successiva ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è da intendersi revocata ogni eventuale disposizione o deliberato che contrasti in materia con il presente Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di Legge applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli sopradescritti.

TARIFE PER L'UTILIZZO DI STRUTTURE E LOCALI SCOLASTICI

Allegato A

	PALESTRE			SPAZI SCOLASTICI IN ORARI EXTRA		
	oraria	giornaliera	cauzione	estivo a giornata	invernale a giornata	
PER INIZIATIVE (Spettacoli, Eventi, Manifestazioni, Feste associative ecc.) NON A PAGAMENTO						
Associazioni, Enti e Gruppi Pubblici del territorio senza scopo di lucro.				€ 15,00	€ 30,00	
Associazioni, Enti e Gruppi Pubblici con sede fuori del territorio, senza scopo di lucro.						
Privati e soggetti non appartenenti alle categorie di cui sopra.						
PER ATTIVITA' DI TIPO CONTINUATIVO SUPERIORE ALLE TRE GIORNATE (Es. Corsi, ecc.)						
Associazioni, Enti e Gruppi Pubblici del territorio senza scopo di lucro.	€ 8,00		€ 200,00	€ 15,00	€ 30,00	
Associazioni, Enti e Gruppi Pubblici con sede fuori del territorio, senza scopo di lucro.	€ 80,00		€ 200,00	€ 30,00	€ 80,00	
Privati e soggetti non appartenenti alle categorie di cui sopra.						
Riduzioni per Società sportive, associazioni, enti o gruppi residenti nel Comune aventi 70% iscritti minorenni e residenti nel Comune iscritti al CONI	€ 3,00		€ 200,00	€ 50,00	€ 100,00	

GRATUITA' / ESENEZIONE

PER GLI ISTITUTI COMPENSIVI DEL TERRITORIO per attività di carattere didattico

Utilizzo GRATUITO per attività patrocinate previa deliberazione della Giunta Comunale