

CITTÀ DI POTENZA



**Nuovo Regolamento per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature
degli istituti comunali di proprietà comunale**

(Approvato con Delibera di Consiglio n. 16 del 26/02/2007 e successiva integrazione approvata con delibera di Consiglio n.36 del 28/05/2007)

TITOLO 1

Locali ed attrezzature scolastiche

Art. 1

Principi generali e finalità

In applicazione dell'art. 96 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 – Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, ed alla luce delle successive circolari ministeriali applicative, il presente Regolamento definisce l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole e degli istituti scolastici di proprietà comunale, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Art. 2

Uso dei locali scolastici

L'uso dei locali scolastici al di fuori dell'orario stabilito per le attività didattiche può essere concesso ad associazioni e/o enti che non abbiano scopi di lucro, che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale e civile dei cittadini.

Le *aule scolastiche* potranno ospitare, in particolare:

- iniziative di accoglienza scolastica e postscolastica;
- iniziative e seminari per la cura dei microambienti naturalistici e dei beni culturali ed ambientali del territorio;
- laboratori letterari o per la realizzazione di altri prodotti culturali e scientifici;
- centri estivi;

I locali destinati ad *auditorium* potranno essere utilizzati per:

- cineforum;
- ascolto ed esecuzione di musica;
- laboratori teatrali;
- iniziative per la comprensione e la produzione di video, audiocassette, ipertesti;
- conferenze o forum di studio.

Art. 3

Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati dovranno:

- a) assumere a proprio carico la diretta responsabilità delle attività ed il personale necessario per lo svolgimento delle stesse, segnalando i nominativi dei responsabili tenuti a presiedere le attività medesime;
- b) assumere a proprio carico il personale per la custodia e la pulizia dei locali;
- c) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e cose, esonerando il dirigente scolastico, il personale della scuola e l'Amministrazione comunale da ogni qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- d) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico e a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa autorizzazione scritta della competente autorità scolastica;
- e) risarcire tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile e alle attrezzature nel corso delle attività;
- f) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle attività;

g) impegnarsi a prevedere, nel caso si stabiliscano forme di contribuzione da parte degli utenti, una riduzione tariffaria non inferiore al 50% da praticare ai disabili, agli anziani, ai soggetti in particolare condizione di disagio socio economico segnalati dai Servizi Sociali pubblici.

Nel caso in cui un locale venga concesso in uso, nello stesso giorno ma in fasce orarie diverse, a più richiedenti, il capo di istituto potrà delegare apposito personale per la constatazione dello stato del locale dopo l'uso di ciascun concessionario.

Il Comune si assumerà gli oneri connessi alle spese per energia elettrica, riscaldamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, salvo che per gli eventuali danni arrecati dai soggetti autorizzati ai locali ed agli impianti.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda per l'uso dei locali

I soggetti di cui all'art. 2 devono rivolgere l'istanza per la concessione in uso dei locali scolastici al Comune di Potenza indicando le attività che verranno svolte negli stessi ed il periodo richiesto, ed allegare altresì alla domanda:

- 1) copia autenticata dello statuto dal quale si evincano le finalità di cui ai precedenti art. 1 ed art. 2, comma 1;
- 2) elenco nominativo del personale addetto alle attività di promozione e del personale addetto alle funzioni di custodia e pulizia dei locali con la relativa dichiarazione di osservanza di tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazione, prevenzione degli infortuni;
- 3) nominativo del responsabile tenuto a presiedere le attività; per il personale eventualmente impegnato a titolo di volontariato il concessionario dovrà dichiarare l'impegno a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per danni che possano derivare al personale medesimo o che dallo stesso vengano causati agli utenti o a terzi;
- 4) dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori, dai cittadini, dagli utenti) dalle quali si intendono sollevati l'Amministrazione comunale, il dirigente scolastico ed il personale della scuola;
- 5) dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che a giudizio dell'Amministrazione risultassero causati dal concessionario nell'esecuzione delle attività per le quali i locali sono concessi in uso, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati;
- 6) impegno a contrarre, successivamente al nulla-osta dell'autorità scolastica ed in ogni caso prima dell'utilizzo dei locali, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose a garanzia degli obblighi di cui ai precedenti punto 4 e 5;
- 7) dichiarazione di impegno a non organizzare negli spazi concessi in uso manifestazioni che prevedano la presenza di pubblico e a non installare nei medesimi spazi attrezzi o impianti che possano ridurre la disponibilità degli spazi;

Le domande vanno inoltrate almeno quaranta giorni prima dell'inizio delle attività previste.

Art. 5

Modalità di autorizzazione

Il Comune trasmette ciascuna istanza conforme a quanto previsto dal precedente articoli al dirigente scolastico competente il quale, entro i successivi venti giorni, provvede a trasmettere all'Amministrazione comunale la comunicazione di assenso, in coerenza con i criteri di utilizzo determinati dal Consiglio di Circolo o di Istituto.

In caso di parere sfavorevole, vanno precisate le cause ostative.

In caso di pluralità di richieste sulla base di detti criteri e di ulteriori criteri connessi alle specifiche esigenze della scuola, il dirigente scolastico formula una graduatoria dei richiedenti, ai fini della concessione del nulla-osta.

L'Amministrazione comunale, dopo aver acquisito dai concessionari la ricevuta di versamento stabilita per il canone e la copia autenticata delle polizze assicurative di cui al precedente art. 4, punto 6, provvede a rilasciare le autorizzazioni alle associazioni che abbiano ottenuto il nulla osta dalla competente autorità scolastica.

I dirigenti scolastici e un tecnico comunale, curano la redazione di apposito verbale di consistenza e stato dei locali, attrezzature ed impianti concessi in uso; copia di detti verbali, controfirmati dai concessionari, viene inviata all'ente concedente.

Art. 6 **Determinazione del canone base**

L'Ufficio Comunale competente stabilirà, per ciascun locale scolastico di cui si chiedi l'utilizzo, i massimali a cui fare riferimento ai fini della polizza assicurativa ed il relativo canone-base; il concessionario dovrà corrispondere al Comune il 10% del canone-base così determinato, in considerazione:

- del fine sociale dei programmi di cui trattasi;
- delle disposizioni di legge in materia;
- degli oneri attribuiti ai concessionari ai sensi del precedente articolo 3.

Art. 7 **Sospensione e revoca dell'autorizzazione**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare le autorizzazioni in caso di violazioni accertate di una qualsiasi delle clausole previste nel presente Regolamento.

In caso di danno arrecato agli immobili, agli impianti o alle attrezzature, su segnalazione del Direttore didattico o del capo di istituto e su stima dell'Ufficio Tecnico Comunale, sarà contestato al concessionario l'importo da corrispondere a risarcimento del danno.

TITOLO II **Palestre Scolastiche** **Quadro Normativo di riferimento.**

- D.Lgs. 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione. Art. 96 – comma 4;
- D.P.R. n. 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche. Art. 3 e Art. 9;
- Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 1 febbraio 2001, n.44;
- L. 289/02 Finanziaria 2003. Art 90 comma 26;

PREMESSA

Scopo del presente regolamento è di favorire e promuovere l'apertura delle palestre scolastiche comunali al territorio per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nello spirito della più ampia collaborazione e cooperazione tra le istituzioni interessate.

Art. 1 **Principi generali e finalità**

Le palestre scolastiche vengono concesse prioritariamente:

1. a Società ed Associazioni Sportive Dilettantistiche affiliate a federazioni o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive;
2. ad associazioni di volontariato ed enti senza fini di lucro per la realizzazione di iniziative coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola.

Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 2

Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati dovranno:

- a) assumere a proprio carico le spese per la pulizia e per il presidio della palestra nonché per il personale necessario allo svolgimento dell'attività. E' facoltà dell'istituzione scolastica provvedere direttamente, attraverso il proprio personale, alla pulizia della palestra ed alla vigilanza dell'immobile per il periodo di concessione, previa stipula di apposita convenzione con il concessionario per la quantificazione forfettaria delle suddette spese.
- b) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni (siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi) che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra, dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il dirigente scolastico e l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria;
- c) limitatamente alle associazioni sportive, certificare, ai fini di cui alla precedente lettera b) del presente articolo, che i propri tecnici e atleti praticanti sono regolarmente tesserati a federazione sportiva, ed in possesso di congrua copertura ai fini assicurativi;
- d) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico e a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previo autorizzazione scritta della competente autorità scolastica;
- e) sottoscrivere, al momento della consegna della palestra e relative pertinenze oggetto di concessione, un verbale di presa visione dello stato della palestra e relative pertinenze. Il concessionario al termine del periodo concesso deve rilasciare la palestra e le relative pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna. E' espressamente vietata la utilizzazione di locali e di attrezzature che non siano state previste all'atto della concessione. Al termine dell'utilizzo giornaliero dovrà restituire la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi.
- f) impegnarsi a prevedere, nel caso si stabiliscano forme di contribuzione da parte degli associati, che:
 - 1) fruiscano gratuitamente delle attività organizzate:
 - gli utenti con handicap grave (art. 3 comma 3, legge n.104/92) invalidità 100%;
 - gli utenti di età superiore ai 65 anni;
 - gli utenti che, su segnalazione dei Servizi Sociali pubblici, risultino in particolari condizioni di disagio socio-economico;
 - 2) fruiscano di una riduzione della tariffa del 50% gli utenti con invalidità o handicap compresi tra il 66% ed il 99%.

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda per l'uso dei locali

I soggetti di cui all'art. 1 dovranno rivolgere l'istanza per la concessione in uso dei locali scolastici al Comune di Potenza indicando le attività di cui trattasi ed il periodo richiesto ed allegando alla domanda:

- a) l'indicazione del richiedente;
- b) l'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;

- c) la dichiarazione di iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni sportive, ovvero copia autenticata dello Statuto dal quale si evincano le finalità di cui alla premessa ed al precedente articolo 1, punto 2;
- d) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
- e) la data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
- f) la dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva;
- g) l'impegno a contrarre, successivamente al nulla osta dell'autorità scolastica ed in ogni caso prima dell'utilizzo della palestra, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità verso terzi per danni a persone e cose per un massimale unico non inferiore a €. 600.000,00;
- h) per le associazioni sportive, la dichiarazione che il personale sportivo utilizzato è personale qualificato (diploma Isef, laureato in Scienze Motorie, maestro dello sport o tecnico delle federazioni o degli Enti di promozione sportiva).

Le domande vanno inoltrate almeno quaranta giorni prima dell'inizio delle attività previste.

Art. 4

Limiti e durata della concessione

La concessione ha carattere temporaneo ed è limitata alla durata delle attività autorizzate.

L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

Art. 5

Modalità di assegnazione

I dirigenti scolastici, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, comunicano al Comune di Potenza, ai sensi del D.lgs. n. 297/1994 e della L. n. 289/2002, tenendo conto del Piano di Offerta Formativa relativa all'anno scolastico di riferimento, il calendario delle attività curricolari ed extra curricolari che verranno svolte nelle palestre scolastiche di propria competenza, e la conseguente residua disponibilità, fuori dall'orario di servizio scolastico, delle stesse strutture per le attività di cui al precedente art. 1.

Successivamente il Comune trasmette ciascuna istanza conforme a quanto previsto dai precedenti articoli al dirigente scolastico competente il quale, entro i successivi venti giorni, provvede a trasmettere all'Amministrazione comunale la comunicazione di assenso, in coerenza con i criteri di utilizzo determinati dal Consiglio di Circolo o di Istituto.

In caso di parere sfavorevole, vanno precisate le cause ostative.

In caso di pluralità di richieste, sulla base di detti criteri e di ulteriori criteri connessi alle specifiche esigenze della scuola, il dirigente scolastico formula una graduatoria dei richiedenti, ai fini della concessione del nulla osta.

L'Amministrazione comunale, dopo aver acquisito dai concessionari la ricevuta di versamento della somma stabilita per la tariffa e la copia autentica delle polizze assicurative di cui al precedente art. 3, lettera g), provvede a rilasciare le autorizzazioni alle associazioni che abbiano ottenuto il nulla osta dalla competente autorità scolastica.

I dirigenti scolastici curano la redazione di apposito verbale di consistenza e stato delle palestre e delle attrezzature ed impianti concessi in uso; copia di detti verbali, controfirmati dai concessionari, viene inviata all'ente concedente.

Art. 6

Rilascio della concessione

L'Unità di Direzione competente, dispone, con provvedimento Dirigenziale, la concessione della palestra stabilendo i limiti temporali della stessa, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 7

Disciplina delle tariffe per l'uso delle palestre

Il Comune si assume gli oneri connessi alle spese per energia elettrica, riscaldamento e manutenzione straordinaria, salvo che per gli eventuali danni arrecati ai locali ed agli impianti.

Per l'utilizzo delle palestre i concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa ordinaria, differenziata per tipo di impianto e tempo d'uso degli impianti medesimi; le tariffe sono stabilite con apposita deliberazione di Consiglio Comunale, con l'osservanza della disciplina di cui ai commi seguenti:

- 1) Le somme versate per il pagamento delle tariffe per l'utilizzo degli impianti, non danno diritto ad alcun rimborso salvo che per la sospensione del servizio per motivi non prevedibili quali:
 - a) sospensione temporanea del servizio per guasto agli impianti tecnologici;
 - b) revoca o sospensione delle autorizzazioni al funzionamento al servizio per effetto di pareri sanitari, lavori di manutenzione incompatibili con il funzionamento del servizio e sospensione delle attività per emanazione di ordinanze Sindacali;
 - c) sospensione del servizio a seguito di eventi meteorologici di particolare intensità che abbiano impedito l'utilizzo delle palestre;
- 2) Gli utenti che svolgono attività sportive e che abbiano ottenuto la concessione per l'intero anno sportivo, dovranno versare la tariffa oraria in quote mensili entro la prima decade del mese di competenza; se entro tale data non avranno ottemperato al pagamento della relativa quota, non potranno utilizzare l'impianto fino a quando non avranno versato l'intera quota mensile. Trascorso inutilmente il termine di un mese decadranno dal diritto d'uso e lo spazio verrà assegnato ad altri utenti che ne facciano richiesta e ne abbiano i requisiti.
- 3) Coloro che abbiano ottenuto la concessione di una palestra per l'intero anno sportivo e che in alcune circostanze, per esigenze eccezionali, non possano fruire dell'impianto, potranno essere esonerati dal pagamento della relativa tariffa a condizione che ne trasmettano tempestiva comunicazione all'Ufficio Sport con preavviso di almeno sessanta giorni. In tutti gli altri casi dovranno pagare la tariffa prevista.

Art. 8

Controlli e verifiche dell'uso degli impianti

Il Comune e le autorità scolastiche hanno piena facoltà di controllare le modalità d'utilizzo degli impianti a mezzo di propri funzionari; le verifiche e i controlli possono essere effettuati liberamente senza formalità e senza preavviso alcuno, in ogni tempo e luogo, durante e dopo lo svolgimento delle attività sportive e manifestazioni extrasportive.

Art. 9
Sospensione e revoca della concessione d'uso

In caso di grave inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dal presente Regolamento e di quanto prescritto con la relativa autorizzazione, il Comune ha facoltà di sospendere, fino ad un massimo di trenta giorni e, nei casi più gravi, anche revocare le autorizzazioni all'utilizzo delle palestre, con determinazione del dirigente.

Nella ipotesi di cui al 1° comma, nulla può essere eccepito dal concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione.