



COMUNE DI VIGOLO VATTARO
PROVINCIA DI TRENTO

**REGOLAMENTO CONCERNENTE L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI
SCOLASTICI, DELLE LORO ATTREZZATURE E SPAZI DA
PARTE DI TERZI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 di data 28.11.1994

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di terzi:
delle strutture scolastiche non destinate ad attività sportive, sia coperte che all'aperto, e delle relative eventuali attrezzature di proprietà comunale;
della palestra e degli impianti sportivi scolastici, sia coperti che all'aperto, e delle relative eventuali attrezzature di proprietà comunale.

La concessione in uso a terzi dei beni di proprietà comunale di cui al comma 1° è disposta per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

ART. 2

CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE

La concessione in uso a terzi delle strutture di cui all'art. 1 è subordinata:
al prioritario uso per attività scolastiche negli orari stabiliti a tal fine dai competenti organi della scuola;

all'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile e patrimoniali in ordine alle persone ed alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;

all'eventuale conseguente versamento, da parte dei concessionari e salvi i casi di esenzione, di un rimborso spese secondo quanto stabilito negli art. 9 e 12 del presente regolamento;

all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso.

Nel caso di più richieste d'uso contemporaneamente delle medesime strutture, la concessione è rilasciata con priorità ai richiedenti che, nell'ordine, svolgono attività: senza fini di lucro;

per giovani in età scolare dai 6 ai 18 anni;

per il maggior numero di partecipanti in relazione alla capienza delle strutture.

ART. 3

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande per l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 1, compilate su appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono presentate al Comune di Vigolo Vattaro entro il termine perentorio del 31 agosto di ogni anno per le richieste di uso annuale e, di norma, almeno 15 giorni prima dell'utilizzo per le domande relative ad attività occasionali e non diversamente programmabili.

Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:

denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;

indicazione delle strutture e delle attrezzature ovvero delle sole strutture o delle sole attrezzature richieste in uso;

descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste in uso;

indicazione dei giorni e della durata oraria d'uso delle strutture richieste ed indicazione, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore.

Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possono derivare a persone o cose, esonerando l'istituzione scolastica e il Comune di Vigolo Vattaro da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale.

ART. 4 PARERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Spetta al consiglio di istituto della scuola media esprimere parere al Comune sulle richieste d'uso annuale.

Il parere in ordine alle richieste d'uso annuale deve essere espresso entro il 30 settembre di ogni anno, termine perentorio, decorso il quale il parere si ha per dato.

Per il caso di richieste d'uso per attività occasionali e non diversamente programmabili presentate in corso d'anno, il consiglio di istituto, in luogo di singoli pareri formula, nel rispetto della legge e del presente regolamento, in via preventiva e generale, eventuali specifiche e motivate indicazioni e priorità d'uso.

Il consiglio di istituto può proporre la revoca della concessione d'uso delle strutture per documentate gravi e reiterate infrazioni alle norme di legge, al presente regolamento o alle indicazioni precisate nell'atto di concessione in uso.

ART. 5 RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN USO

Il Comune, acquisito il parere del consiglio di istituto e verificata la concedibilità in uso delle strutture richieste, rilascia le relative concessioni d'uso. Il rilascio della concessione pone in capo al concessionario ogni responsabilità in ordine alle persone ed alle cose durante l'utilizzazione delle strutture scolastiche e l'obbligo del versamento del rimborso spese salvi i casi di gratuità.

La concessione per le richieste d'uso annuale è rilasciata entro il 15 ottobre di ogni anno e quella per le richieste d'uso per attività occasionali nel corso d'anno entro dieci giorni dal ricevimento della domanda. Entro gli stessi termini, il Comune comunica agli interessati gli eventuali motivati dinieghi delle richieste d'uso.

Nell'atto di concessione sono indicati, con riferimento alla destinazione d'uso ed al tipo di attività svolta, gli spazi concessi e sono determinati gli orari di utilizzo dei medesimi.

La concessione può essere condizionata, in relazione a particolari situazioni logistiche ed organizzative, al rispetto di speciali indicazioni d'uso. In ogni caso il rilascio della concessione obbliga il concessionario:

all'utilizzo delle sole strutture e dei soli spazi espressamente concessi;
all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;
alla segnalazione immediata al personale di vigilanza di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni impedimento o disfunzione di strutture, impianti ed attrezzature che possono causare pericolo o disagio;
al rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso delle strutture e dei locali accessori;
alla comunicazione al Comune, almeno 24 ore prima e ogni qualvolta si verifici, dal previsto mancato utilizzo della struttura;

al pagamento, in via anticipata, della quota di rimborso spese;
al versamento di una cauzione all'economista comunale, di ammontare stabilito dalla Giunta Comunale in relazione alla durata della concessione.

Non sono concedibili in uso le strutture e le attrezzature di proprietà comunale adibite ad attività direttive ed amministrative delle istituzioni scolastiche.

La durata delle concessioni d'uso non può eccedere i dodici mesi.

ART. 6 DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

In ogni e qualsiasi concessione d'uso decade di diritto decorsi dodici mesi dalla data del suo rilascio.

Il mancato versamento, ove previsto, del rimborso spese comporta, previa diffida del Comune a pagare entro un termine prefissato, la decadenza di diritto dalla concessione. L'eventuale revoca della concessione è disposta dal Comune, anche su proposta del Consiglio d'Istituto, previa diffida al concessionario – trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento presso il recapito indicato nella domanda – a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite.

La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.

I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi e attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'art. 7 comma 4°, cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento.

ART. 7 PULIZIA, VIGILANZA E CUSTODIA DELLE STRUTTURE

L'Amministrazione Comunale cura la pulizia delle strutture e degli arredi con proprio personale o mediante appalto a terzi ad eccezione della pulizia conseguente ad utilizzo da parte della scuola media.

Il servizio di vigilanza e di custodia durante l'utilizzo delle strutture è demandato al responsabile del concessionario.

Detto responsabile provvede:

all'apertura e chiusura delle strutture concesse in uso negli orari d'utilizzo previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;
al controllo del rispetto degli orari d'uso fissati e del corretto uso delle strutture e delle attrezzature;

a segnalare tempestivamente al Comune in ordine ad eventuali disfunzioni delle strutture e dei relativi arredi e attrezzature;

il Comune contesta ai concessionari i danni patrimoniali arrecati ad arredi, attrezzature.

Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per risarcimento, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale il Comune stabilisce, qualora le controdeduzioni non siano accoglibili, il termine per il pagamento. Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la sospensione immediata della concessione in atto secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5°.

CAPO II

NORME PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE NON SPORTIVE

ART. 8

MODALITA' D'USO DELLE STRUTTURE NON SPORTIVE

E' fatto divieto di introdurre nelle strutture e negli spazi scolastici di cui all'art. 1 lettera a) attrezzature incompatibili con la destinazione d'uso degli stessi o comunque estranei all'attività per cui è concesso l'uso. Nei locali chiusi si è fatto altresì divieto di fumare o introdurre o somministrare alimenti, ad eccezione di bevande non alcoliche in contenitori infrangibili.

Il Consiglio d'Istituto può determinare, ai fini della loro migliore conservazione e funzionalità, specifiche modalità di utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale, di cui siano dotati i laboratori e le aule speciali, richieste in uso.

ART. 9

RIMBORSO DELLE SPESE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE NON SPORTIVE

I richiedenti l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 1 lett. A) si impegnano, all'atto della domanda di concessione in uso, al versamento dei rimborsi delle spese per illuminazione, riscaldamento e pulizia con le modalità e nelle misure forfettarie stabilite dalla Giunta Comunale, fatti salvi i casi di esenzione di cui al comma 3°.

Le quote orarie di rimborso spese sono determinate secondo i seguenti criteri di differenziazione:

A – TIPO DI ATTIVITA'

Attività concorsuali o formative;

Altre attività;

Attività con presenza di pubblico spettatore;

Attività fisica per anziani;

B – QUALIFICA DEI RICHIEDENTI

Enti pubblici o associazioni studentesche;

Enti ed associazioni per attività senza fini di lucro;

Altri soggetti richiedenti.

La concessione in uso delle strutture scolastiche di cui al presente articolo è gratuita nel caso di svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento del personale dipendente nonché per l'effettuazione di attività concorsuali da parte del Comune o di altri enti pubblici. E' altresì gratuita per le manifestazioni culturali e ricreative promosse dalla biblioteca comunale od effettuate con il patrocinio del Comune.

CAPO III

NORME PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE SPORTIVE

ART. 10

CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE

Le strutture sportive di cui all'art. 1 lett. B) sono classificate nel modo seguente:

I° categoria: palestra;

II° categoria: campo polivalente all'aperto;

ART. 11

MODALITA' D'USO DELLE STRUTTURE SPORTIVE

Salvo casi eccezionali, l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 1 lett. B) è riservato allo svolgimento di attività sportive purchè siano conformi alle specifiche destinazioni d'uso delle strutture stesse.

L'accesso alla strutture sportiva è consentito alle sole persone che indossano calzature con soles in gomma idonee per svolgere attività ginnico sportive e da calzare nei locali spogliatoio.

E' fatto divieto di introdurre nelle strutture sportive coperte attrezzi incompatibili con la loro destinazione d'uso o il cui utilizzo possa arrecare danni agli impianti. E' fatto altresì divieto di fumare nelle strutture sportive e di introdurvi o somministrarvi alimenti, ad eccezione di bevande non alcooliche in contenitori infrangibili.

Il Consiglio d'Istituto può determinare, al fine della loro migliore conservazione e funzionalità, specifiche modalità di utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale, di cui siano dotate le sale ginniche richieste in uso.

I periodi di uso per attività di insegnamento e per attività sportive della scuola, durante i quali le strutture sportive non sono concedibili in uso a terzi, sono determinati dai competenti organi della scuola. In relazione alle esigenze di utilizzo delle strutture ai fini scolastici inoltre l'orario di uso delle medesime da parte di terzi non può eccedere, le ore 23,00.

ART. 12

RIMBORSO DELLE SPESE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE

I richiedenti l'utilizzo delle strutture, di cui all'art. 1 lett. B), si impegnano, all'atto della domanda di concessioni in uso, al versamento dei rimborsi delle spese per illuminazione, riscaldamento, pulizia, vigilanza e custodia con le modalità e nelle misure forfetarie stabilite dalla Giunta Comunale, fatti salvi i casi di esenzione di cui al comma 3°.

Le quote orarie di rimborso spese sono determinate secondo i seguenti criteri di differenziazione:

A – TIPO DI ATTIVITA'

Allenamenti e preparazione atletica;

Manifestazioni agonistiche;

Manifestazioni agonistiche con pubblico pagante;

B – QUALIFICA DEI RICHIEDENTI

Enti pubblici o associazioni studentesche;

Enti ed associazioni per attività senza fini di lucro;

Altri soggetti richiedenti.

Per il campo polivalente all'aperto la quota oraria è differenziata unicamente in relazione alla qualifica dei richiedenti.

La concessione è gratuita nel caso di svolgimento di attività sportive da parte di associazioni sportive degli studenti iscritti alla scuola concedente e da parte di altre istituzioni pubbliche scolastiche e formative.