



## **COMUNE DI CRESPINA LORENZANA**

# **Regolamento per l'utilizzo degli immobili scolastici in orario extra scolastico**

(approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_)

### **Sommario**

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI .....	2
Art. 2 - OGGETTO .....	2
Art. 3 - CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE .....	2
Art. 4 - TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....	2
Art.5 - PARERI.....	3
Art.6 - MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE .....	3
Art. 7 - DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE.....	3
Art. 8 - VIGILANZA SULL'USO DELLE STRUTTURE.....	4
Art.9 - NORME PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE NON SPORTIVE .....	4
Art. 10 - RIMBORSO SPESE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE .....	4
Art. 11 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE .....	5
Art. 12 - NORMA DI RINVIO.....	5
Art. 13 - PUBBLICA DIFFUSIONE.....	5

## Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Gli edifici scolastici del Comune di Crespina Lorenzana sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione comunale e sono destinati all'uso pubblico.

## Art. 2 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti leggi, l'utilizzo da parte di terzi delle strutture scolastiche non destinate ad attività sportiva, sia coperte che all'aperto e delle relative eventuali attrezzature di proprietà comunali.

2. 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. 3 - CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE

1. La concessione in uso a terzi delle strutture di cui all'art. 1 è subordinata:

- a. al prioritario uso per attività scolastiche negli orari stabiliti dai competenti organi della scuola;
- b. 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;
- c. al conseguente versamento del rimborso spese da parte dei concessionari, fatto salvo i casi di esenzione di cui all'art. 10 del presente regolamento;
- d. all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;

2. Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture, la concessione è rilasciata con precedenza nell'ordine che segue:

- a. per iniziative rivolte agli alunni/ studenti della scuola;
- b. per il Comune nell'espletamento delle proprie attività istituzionali;
- c. per le associazioni operanti nel territorio comunale.
- d. per iniziative non aventi fine di lucro.

## Art. 4 - TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande per l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 2 sono presentate al Comune – Area Servizi al cittadino tramite le istituzioni scolastiche interessate, almeno 30 giorni prima dell'attività programmata per le richieste di uso superiori a tre giorni e, almeno 10 giorni prima dell'utilizzo per le domande relative ad attività occasionali e non diversamente programmabili.

2. Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:

- a. denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P. IVA, nonché nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
- b. indicazione delle strutture e delle attrezzature ovvero delle sole strutture o delle sole attrezzature richieste in uso;
- c. descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste ed indicazioni, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
- d. dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore.

3. Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o

cose, esonerando l'istituzione scolastica e il Comune di Crespina Lorenzana, da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale. Indica altresì l'eventuale contemporanea presentazione di analoghe domande ad altri enti locali o istituzioni scolastiche.

## Art.5 - PARERI

1. Spetta ai Consigli di Istituto delle istituzioni scolastiche assegnatarie delle strutture esprimere parere al Dirigente scolastico sulle richieste d'uso e per attività occasionali non diversamente programmabili presentate.
2. In caso di parere negativo, la richiesta dovrà comunque essere inoltrata al Comune, che valuterà, se concederne comunque l'uso. Il parere negativo deve essere adeguatamente motivato.
3. Il parere negativo dell'istituzione scolastica è vincolante nel caso di locali adibiti a laboratorio.
4. I Consigli d'Istituto possono 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.6 - MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Il Servizio al cittadino, acquisita la domanda con il relativo parere del Dirigente scolastico, 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.
2. La concessione per le richieste d'uso superiori a tre giorni è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della domanda e quella per le richieste d'uso per attività occasionali entro 10 dal ricevimento della domanda. Entro gli stessi termini il Servizio al cittadino comunica agli interessati gli eventuali motivati dinieghi delle richieste d'uso.
3. Nell'atto di concessione sono indicati con riferimento alla destinazione d'uso ed al tipo di attività svolta gli spazi concessi, gli orari di utilizzo dei medesimi e la tariffa oraria e/o forfettaria, per la parte di competenza del comune.
4. 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:
  - a. all'utilizzo delle sole strutture o dei soli spazi espressamente concessi, nonché dei servizi igienici quando richiesti;
  - b. all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;
  - c. alla segnalazione immediata al personale scolastico di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni impedimento o disfunzione di strutture, impianti ed attrezzature che possono causare pericolo o disagio;
  - d. al rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso delle strutture e dei locali accessori;
  - e. alla comunicazione alla Direzione scolastica e all'Amministrazione comunale, almeno 24 ore prima e ogni qual volta si verifici, il previsto mancato utilizzo della struttura;
5. La durata delle concessioni d'uso non può eccedere i dodici mesi.

## Art. 7 - DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Ogni e qualsiasi concessione d'uso ha la durata massima di 12 mesi e decade di diritto trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata.
2. La revoca della concessione è disposta dall'Amministrazione comunale, su proposta del Dirigente scolastico, 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.

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

4. I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'art. 8 comma 4 cessano immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento, fatte salve le ulteriori sanzioni di legge.

## Art. 8 - VIGILANZA SULL'USO DELLE STRUTTURE

1. Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura. Pertanto dovrà provvedere a:

- a. aprire e chiudere la struttura concessa, qualora il Dirigente scolastico o il Responsabile dei Servizi al cittadino gliene affidi il compito, negli orari previsti, previa verifica dello stato degli impianti, degli arredi e delle attrezzature al termine delle attività;
- b. rispettare gli orari d'uso fissati e a garantire sul corretto uso delle strutture e delle attrezzature;
- c. comunicare immediatamente al Dirigente scolastico e/o al Responsabile dei Servizi al cittadino ogni danno arrecato alla struttura, arredi o attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo;
- d. pulire lo spazio e gli arredi utilizzati;

2. Il Dirigente scolastico contesta ai concessionari i danni patrimoniali arrecati ad arredi, attrezzature o strutture i cui oneri di riparazione siano di competenza del bilancio dell'istituzione scolastica. Il Responsabile dei Servizi al cittadino, su segnalazione del Dirigente scolastico contesta ai concessionari ogni tipo di danno i cui oneri siano a carico dell'Amministrazione comunale.

3. Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per risarcimento, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni, decorso il quale il Dirigente scolastico o il dirigente dei Servizi al cittadino stabiliscono, 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 cinque.

## Art.9 - NORME PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE NON SPORTIVE

1. E' fatto divieto di introdurre nelle strutture e negli spazi scolastici di cui all'art. 2 attrezzature incompatibili con la destinazione d'uso degli stessi o comunque estranei all'attività per cui è concesso l'uso. Nei locali chiusi è fatto altresì divieto di fumare e di introdurre o somministrare alimenti, ad eccezione di bevande non alcoliche in contenitori infrangibili.

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

## Art. 10 - RIMBORSO SPESE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE

1. I richiedenti l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 2 si impegnano all'atto della domanda di concessione in uso, al versamento dei rimborsi delle spese di competenza comunale forfettarie stabilite dal Comune, fatti salvi i casi di esenzione di cui al comma 5;

2. Il Comune determina ed aggiorna, ogni anno, le misure forfettarie orarie di rimborso, in relazione al tipo di strutture concesse in uso e al tipo di attività programmata (attività concorsuali, formativo - culturali o altre attività). Le tariffe saranno assoggettate a revisione annuale in sede di approvazione della deliberazione relativa alle tariffe annuali dei servizi a domanda individuale e per l'utilizzo degli spazi pubblici.

3. Le misure forfettarie orarie di rimborso possono essere differenziate dal Comune in relazione alle diverse qualifiche dei soggetti richiedenti, nonché alla presenza di pubblico.

4. Nel calcolo delle ore di utilizzo le frazioni di ora superiori ai 30 minuti sono arrotondate all'intero per eccesso; quelle inferiori o uguali ai 30 minuti sono arrotondate per difetto.

5. la concessione in uso delle strutture scolastiche di cui al presente articolo è gratuita:
  - a. per le attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica effettuate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli alunni e studenti della scuola;
  - b. per le attività extrascolastiche complementari ed integrative alle attività scolastiche rivolte agli alunni della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi a titolo gratuito;
  - c. per il Comune nell'espletamento delle proprie attività

## Art. 11 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE

1. Eventuali utilizzi, in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento, sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali quando il fatto costituisce reato.
2. L'Amministrazione Comunale, qualora venga a conoscenza di un uso improprio delle strutture da parte dei concessionari, di difformità di utilizzo rispetto a quanto dichiarato nella domanda di concessione o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti applicherà le seguenti sanzioni amministrative pecunarie:
  - a. € 500,00 per difformità di utilizzo rispetto a quanto dichiarato nelle domanda di concessione;
  - b. 1.000,00 per uso improprio delle strutture da parte dei concessionari;
  - c. € 2.000,00 per comprovata concessione a terzi dell'utilizzo delle strutture.
3. L'applicazione delle sanzioni sarà oggetto di comunicazione alla Giunta Comunale, previa istruttoria dell'ufficio preposto alla vigilanza delle strutture medesime.
4. L'applicazione delle sanzioni pecuniarie non preclude la facoltà di assumere un provvedimento di esclusione definitiva e permanente del concessionario dall'utilizzo degli Spazi comunali né la facoltà dell'Amministrazione Comunale di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.
5. I proventi delle sanzioni spettano al Comune.

## Art. 12 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia, in particolare al *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche*, approvato con Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.
3. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica o l'emanazione di nuove norme legislative implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

## Art. 13 - PUBBLICA DIFFUSIONE

1. Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento mediante:
  - a. pubblicazione sul sito del Comune nell'apposita sezione riservata ai Regolamenti;
  - b. presenza di copie dell'atto presso l'Area Servizi al cittadino e la Biblioteca Comunale al fine della libera consultazione da parte di tutti i cittadini.