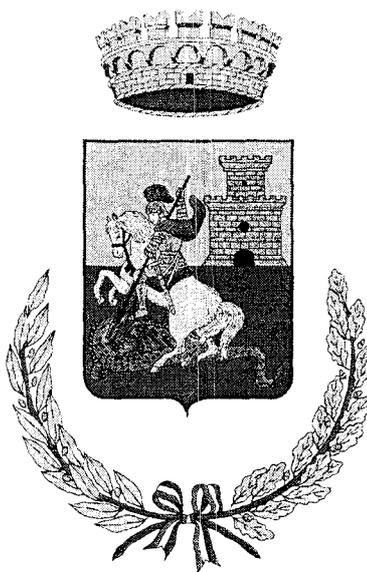


COMUNE DI
CASTEL SAN GIORGIO



PROVINCIA DI SALERNO
Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi scolastici

*Regolamento
per l'autorizzazione e l'utilizzo in uso temporaneo
dei locali e delle palestre scolastiche*

PREMESSA

Con il presente regolamento il Comune di Castel San Giorgio intende **favorire l'utilizzo dei locali scolastici comunali, ivi comprese le palestre, in orario extrascolastico**, per promuovere attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Art. 1 NORME GENERALI

I locali scolastici in generale, le palestre e le attrezzature in essi esistenti sono destinati prioritariamente alle attività organizzate dalla scuola.

In orario extrascolastico, per le finalità di cui al presente regolamento i locali:

1. possono essere utilizzati per attività e progetti direttamente organizzati dal Comune di Castel San Giorgio;
2. possono essere assegnati in uso a terzi per periodi non eccedenti l'anno scolastico e non tacitamente rinnovabili e, in particolare, a:
 - enti, associazioni culturali e di volontariato, organismi territoriali, organizzazioni di cittadini e/o ogni altra organizzazione, operanti nel Comune di Castel San Giorgio;
 - società ed associazioni sportive, associazioni polisportive, gruppi di associazioni sportive consorziate, associazioni sportive scolastiche e altre organizzazioni dilettantistiche operanti nel Comune di Castel San Giorgio, per lo svolgimento di attività sportive compatibili con la specificità delle strutture che le ospitano;

Entro il 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti Scolastici trasmettono il Piano dell'Offerta Formativa (POF), approvato dal Consiglio di Istituto/Circolo, contenente dettagliatamente il quadro riepilogativo degli orari di utilizzo dei locali della scuola e, di conseguenza, la disponibilità di orario extrascolastico.

L'autorizzazione all'uso dei locali in questione, in orario extrascolastico, viene rilasciata dall'Amministrazione Comunale, previo parere del Dirigente Scolastico in conformità al nulla osta del Consiglio di Istituto e/o Circolo.

Art. 2 ATTIVITÀ AUTORIZZATE NEI LOCALI SCOLASTICI

Di norma i locali scolastici/palestre comunali, previo assenso dei Consigli di Istituto e/o Circolo, che in caso di diniego dovranno darne adeguata espressa motivazione, possono essere concessi per le finalità di cui al presente regolamento che si elencano a titolo indicativo e non esaustivo:

- a- Manifestazioni ed iniziative a carattere ricreativo, culturale, sociale e civile;
- b- Laboratori linguistici;
- c- Attività musicali;
- d- Attività teatrali;
- e- Attività formative in genere;
- f- Attività rivolte alla terza età;
- g- Attività rivolte ai disabili;
- h- Attività sportivo- ricreative.

Art. 3

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE A CARATTERE CONTINUATIVO ED OCCASIONALE

L'istanza di autorizzazione per l'utilizzo dei locali, recante la firma del legale rappresentante della Società/Ente/Associazione, deve essere indirizzata al Comune di Castel San Giorgio – Ufficio Pubblica Istruzione – Servizi Scolastici.

Per le attività/manifestazioni a carattere occasionale e/o temporaneo l'istanza dovrà essere presentata, secondo le forme stabilite dal successivo art. 4, almeno 15 giorni antecedenti l'evento e/o manifestazione che si intende effettuare e sarà soddisfatta ove compatibile con gli orari, giorni e sedi disponibili.

Nel caso di più istanze relative all'utilizzo dei locali per lo stesso giorno ed orario, sarà data precedenza alle richieste secondo l'ordine di acquisizione al protocollo dell'Ente.

Art. 4

CONTENUTO DELL'ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE

La richiesta indirizzata al Comune di Castel San Giorgio deve contenere:

- le generalità del richiedente;
- l'indicazione della sede legale completa dell'indirizzo, del codice, n° di telefono e n° di fax;
- il programma delle attività che si intende svolgere, progetto organizzativo e tecnico delle attività relativamente alla propria disciplina sportiva e/o culturale e/o sociale;
- l'indicazione di massimo 3 (tre) scuole dove si intende preferibilmente svolgere l'attività;
- l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
- 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 ai locali/palestra;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt.46 e 47 del DPR 445/2000 di accettazione integrale del presente Regolamento senza alcuna riserva e la dichiarazione **di non perseguire fini di lucro;**
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt.46 e 47 del DPR 445/2000 di non essere morosi nei confronti del Comune di Castel San Giorgio;

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt.46 e 47 del DPR 445/2000 di impegnarsi a facilitare l'accesso alle attività alle persone appartenenti alle categorie svantaggiate.

Art. 5

RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione all'uso dei locali scolastici/palestre in orari extrascolastici è rilasciata dal Dirigente Comunale competente, previo parere del Dirigente Scolastico in conformità al nulla osta del Consiglio di Istituto e/o Circolo.

Nell'assegnazione dei locali/palestre, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle istanze, avranno la precedenza:

- 1) Le Società/Enti/Associazioni, che organizzano singole manifestazioni di carattere sociale, ricreativo, religioso, sportivo;
- 2) Le squadre di atleti che svolgono il massimo campionato nell'ordine nazionale/regionale/provinciale;
- 3) Le squadre di atleti portatori di handicap;
- 4) Le associazioni sportive locali che svolgono attività per bambini sotto i quattordici anni.

Tutte le autorizzazioni rilasciate possono essere revocate per sopravvenuti motivi di forza maggiore e di ordine pubblico.

L'autorizzazione, trasmessa in copia al Dirigente Scolastico interessato, conterrà le modalità ed i termini dell'uso dei locali.

Art. 6

LIMITI DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione:

- è rilasciata a Società /Enti/Associazioni che dichiarano, anche nel proprio statuto, di non perseguire fini di lucro;
- ha carattere temporaneo in relazione alla durata dell'anno scolastico;
- scade, in ogni caso, automaticamente il 30 giugno di ogni anno.

L'utilizzo dei locali/palestre è riservato esclusivamente al soggetto autorizzato e non è consentita la cessione a soggetti terzi, pena la decadenza immediata dell'autorizzazione.

Art.7

PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'autorizzato si obbliga, per tutto l'arco temporale di utilizzo dei locali, a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene e sanità. Si obbliga, altresì, a manlevare il Comune di Castel San Giorgio e l'Istituzione Scolastica da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dei locali e a tenere indenne l'Ente e l'Istituzione Scolastica per danni a persone e/o cose.

Art.8

TARIFFE

Il rilascio dell'autorizzazione all'uso dei locali scolastici/palestre, comporta il preventivo pagamento delle tariffe orarie approvate dall'Ente con delibera della Giunta Comunale.

Art. 9 **OBBLIGHI DEI SOGGETTI AUTORIZZATI**

Il titolare dell'autorizzazione all'uso dei locali scolastici/palestre è obbligato:

- a provvedere alla pulizia e sanificazione dei locali utilizzati;
- al rispetto degli orari stabiliti;
- a comunicare, al Comune ed alla Istituzione Scolastica, pena la revoca dell'assegnazione, prima dell'avvio delle attività, l'effettivo utilizzo dei locali assegnati, nonché il numero degli utenti coinvolti nella attività esercitata che non può superare, in nessun caso, il limite massimo consentito dalla normativa sulla sicurezza, comprensivo anche del personale impegnato per ciascun turno di utilizzo;
- a garantire che i praticanti l'attività accedano solo se assistiti dal personale dell'associazione autorizzata;
- a garantire che tutte le persone che hanno accesso ai locali/palestre tengano un comportamento disciplinato e rispettoso;
- a garantire che chiunque acceda ai locali delle palestra sia dotato di adeguata calzatura con obbligo, in carenza, di allontanamento immediato da parte del personale autorizzato.
- a sottoscrivere in sede di assegnazione un verbale di presa visione dello stato dei locali/palestra e relative pertinenze da redigersi a cura di un responsabile dell'ufficio Tecnico Comunale ed un rappresentante della scuola;
- a non consentire l'accesso a persone non autorizzate;
- a consentire l'accesso al personale comunale o della scuola incaricato di effettuare verifiche;
- a restituire i locali alla propria completa funzionalità iniziale, con una adeguata pulizia e sanificazione (palestra, spogliatoi, servizi igienici e altri spazi) e con gli attrezzi usati riposti nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle esercitazioni;
- a consegnare alla Scuola ed al Comune l'elenco nominativo del personale autorizzato ad accedere ai locali.

Pena la decadenza dell'autorizzazione, ai soggetti autorizzati è fatto assoluto divieto:

- di svolgere nei locali in uso, attività a fine di lucro;
- di installare strutture anche provvisorie;
- di esporre qualsiasi pubblicità commerciale.

L'uso dei locali deve corrispondere all'attività indicata nell'atto autorizzatorio e ai termini di tempo ivi stabiliti e, comunque, deve essere compatibile con tutte le attività scolastiche, interscolastiche e parascolastiche organizzate dalla scuola.

In caso di iniziative con pubblico, ove ne sussista la possibilità in relazione alla normativa vigente ed all'adeguatezza dei locali, le associazioni/società dovranno provvedere autonomamente a dotarsi delle prescritte autorizzazioni.

Art. 10
GARANZIE

Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature ed agli impianti dei locali/palestre scolastici durante il loro utilizzo gli oneri relativi al ripristino o alla sostituzione a regola d'arte dei beni danneggiati, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla verifica del danno, sono a completo carico dell'autorizzato.

Se i locali dove si verifica il danno sono usati da più Enti/Associazioni/Società sportive nello stesso giorno e qualora non sia possibile individuare il responsabile, il danno sarà ripartito in parti proporzionali alle ore di utilizzazione tra tutti i soggetti autorizzati che, in caso di mancato ripristino, incorreranno nella revoca immediata dell'autorizzazione.

Art. 11
RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO - ASSICURAZIONE

Il soggetto autorizzato è responsabile di qualunque comportamento, evento o fatto che accada all'interno dei locali/palestre durante il periodo oggetto dell'autorizzazione e che provochi danni a persone e/o cose.

Il soggetto autorizzato dovrà, pertanto, stipulare una polizza di responsabilità civile con una primaria compagnia gradita all'Ente, verso terzi e verso prestatori d'opera e con massimali adeguati alle attività poste in essere. La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta fino al termine dell'autorizzazione.

L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione Scolastica sarà tenuta indenne rispetto a danni non coperti in tutto o in parte dalla suddetta polizza.

Art. 12
ADEMPIMENTI IN CASO DI RINUNCIA

Il soggetto autorizzato che dovesse rinunciare all'utilizzo dei locali deve darne immediata comunicazione, a mezzo lettera raccomandata a. r., al Comune e al Dirigente Scolastico e non ha diritto alla restituzione di quanto già versato.

Art. 13
OBBLIGHI DELL'ENTE

Il Comune di Castel San Giorgio, per tutti i soggetti autorizzati garantisce a propria cura l'apertura e chiusura della scuola qualora gli orari siano compatibili con l'orario di servizio dei dipendenti comunali; la pulizia dei locali e dei servizi igienici utilizzati sarà garantita dai soggetti autorizzati come da precedente art. 9 .

Art. 14
LOCALI REGOLAMENTATI

Il presente regolamento si applica per l'utilizzo in orario extrascolastico di tutti i locali e palestre delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado di proprietà comunale ed inoltre della scuola secondaria di 2° grado Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'ambiente previa la stipula di una convenzione con quest'ultimo istituto in quanto afferisce a gestione dell'Ente Provincia Salerno.

Art. 15
RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297 *“Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”*.

Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44.

Legge 4 agosto 1977, n. 517.

Legge 289/2002 – Legge Finanziaria 2003 - art. 90.

D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 (TUEL).

Art. 16
DECORRENZA

Il presente regolamento entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera di Consiglio Comunale di approvazione.