

COMUNE DI VALPERGA

Provincia di Torino

Regolamento per l'utilizzo dei locali scolastici

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. del

Art. 1

Principi generali e finalità

Il presente Regolamento definisce l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole di proprietà comunale, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che individuano le strutture scolastiche come centro di promozione culturale, di convivenza sociale e civile.

Art. 2

Uso dei locali scolastici

L'uso dei locali scolastici al di fuori dell'orario per le attività didattiche, può essere concesso:

- ad associazioni, enti, persone ed altri soggetti, che non abbiano scopi di lucro e che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale, civile, sportiva, con particolare riguardo al mondo giovanile

I Locali scolastici sono in linea di massima così individuati: palestra, auditorium, refettorio, spazi esterni o altri locali all'interno.

I locali di cui sopra potranno ospitare, in particolare:

- iniziative di accoglienza scolastica e postscolastica anche di natura sportiva;
- iniziative e seminari culturali ed ambientali;
- laboratori letterari;
- centri estivi;
- conferenze o forum di studio
- cineforum;
- ascolto ed esecuzione di musica;
- laboratori teatrali;

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda per l'uso dei locali

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate al Dirigente Scolastico e per conoscenza al Sindaco, almeno dieci giorni prima dall'evento e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente Scolastico dovrà immediatamente comunicare eventuali motivi ostativi alla richiesta.

Alla richiesta occorre allegare:

- 1) dichiarazione attestante che l'attività è effettuata senza scopo di lucro;
- 2) copia dello statuto, per gli enti e le associazioni, per la verifica delle finalità di cui ai precedenti articoli, se non già in possesso del Comune;
- 3) elenco nominativo del personale responsabile e addetto alle attività di promozione, addetto alle funzioni di custodia e pulizia dei locali e l'impegno a comunicare, all'inizio delle attività, l'elenco nominativo delle persone partecipanti alle attività;
- 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 e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati: il dirigente scolastico, l'Amministrazione comunale, 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 richiedenti nell'esecuzione delle attività, 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 punti;
- 7) per il personale impegnato a titolo di volontariato il richiedente, 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;
- 8) dichiarazione di impegno ad organizzare eventuali manifestazioni con la presenza di pubblico a condizione che non vengano richieste somme di danaro ad alcun titolo, da indicarsi nella domanda, e a non installare nei locali, attrezzi o impianti che possano ridurre la disponibilità degli stessi;

Art. 4 **Modalità di autorizzazione**

L'uso dei locali e delle attrezzature è concesso ai richiedenti di norma soltanto fuori dell'orario scolastico, con apposito contratto di concessione sottoscritto dal Dirigente Scolastico e firmato per accettazione da un rappresentante del soggetto richiedente.

Il Dirigente Scolastico dispone con atto formale la concessione dei locali scolastici e delle attrezzature in virtù dell'art. 50 del Regolamento di contabilità scolastica (Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001), e secondo i criteri e i limiti stabiliti con propria deliberazione del Consiglio di Circolo e del presente regolamento.

Copia del contratto di concessione in uso temporaneo dei locali e delle attrezzature richieste sarà inviato per conoscenza dal dirigente scolastico al Sindaco.

In caso di più domande per lo stesso periodo, di norma, prevale l'ordine di presentazione al protocollo.

Art. 5 **Obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati**

I soggetti autorizzati dovranno:

- a) assumere a proprio carico il personale per la custodia e la pulizia dei locali;
- b) 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;
- c) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico, ad esclusione di quelle che non richiedenti somme di danaro ad alcun titolo. A non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa autorizzazione scritta della autorità preposta;
- d) risarcire tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile e alle attrezzature nel corso delle attività;
- e) 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;
- f) impegnarsi a prevedere, nel caso si stabiliscano forme di contribuzione da parte degli utenti, una significativa riduzione tariffaria da praticare ai disabili, agli anziani, ai soggetti in particolare condizione di disagio socio economico, segnalati dall'Amministrazione Comunale, attraverso i servizi sociali e da concordarsi in sede di preventiva autorizzazione;

Nel caso in cui un locale venga concesso in uso, nello stesso giorno ma in fasce orarie diverse, a più richiedenti, il dirigente scolastico potrà accertare lo stato del locale dopo l'uso di ciascun richiedente.

Prima dell'accesso all'uso dei locali scolastici e delle attrezzature, il concessionario e un impiegato della scuola, a ciò designato dal Dirigente Scolastico, faranno constatare da apposito verbale lo stato dei locali e delle attrezzature medesime.

Analogo controllo sarà effettuato al termine del periodo di durata della concessione d'uso. Eventuali danni conseguenti all'uso saranno accertati, al momento della cessazione dell'uso dei locali e delle attrezzature, in contraddittorio tra i due soggetti sopra indicati.

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. 6

Determinazione delle tariffe

Le tariffe per l'uso dei locali, sono stabilite con deliberazione della giunta comunale, di norma, in sede di predisposizione del bilancio preventivo annuale.

Le tariffe sono così determinate:

- Quota fissa oraria,
- Quota fissa per ogni partecipante,

Le tariffe devono tener conto dei seguenti criteri:

- 1- riduzioni del 50%, nel caso in cui almeno la metà dei partecipanti alle attività, sono residenti a Valperga;
- 2- riduzioni del 50%, nel caso in cui almeno la metà dei partecipanti alle attività, frequentano le scuole di Valperga;
- 3- esenzione dal pagamento della tariffa, in casi di particolare interesse e di apprezzabile rilevanza sociale, anche per brevi periodi, su proposta della Giunta Comunale.

Il Comune di Valperga, nei casi di particolare interesse e di apprezzabile rilevanza sociale si riserva altresì la facoltà, di concedere altre forme di incentivo o patrocinio.

I richiedenti che svolgono attività sportive e che abbiano ottenuto la concessione per l'intero anno scolastico, dovranno versare la tariffa oraria in due quote posticipate (febbraio e giugno) e in base alle ore effettive di utilizzo nel periodo.

I richiedenti l'uso degli altri locali scolastici interni, o spazi esterni, dovranno versare la tariffa alla fine del periodo di utilizzo.

Le somme riscosse per l'utilizzo dei locali scolastici, a qualunque titolo, saranno utilizzate per finanziarie materiali e strumenti didattici per la scuola dell'obbligo.

Art. 7
Sospensione e revoca dell'autorizzazione

In caso di reiterata mancanza della pulizia il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio di Istituto e l'amministrazione comunale, può sospendere temporaneamente o fino al termine dell'anno scolastico la concessione di uso dei locali e delle attrezzature dati in concessione.

Il dirigente scolastico, sentita l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare le autorizzazioni in caso di violazioni accertate.

In caso di danno arrecato agli immobili, agli impianti o alle attrezzature, su segnalazione del dirigente scolastico e su stima dell'Ufficio Tecnico Comunale, sarà addebitato al richiedente l'importo per il risarcimento del danno.

Art. 8
Limiti e durata della concessione

La concessione ha carattere temporaneo e la durata è stabilita nel provvedimento amministrativo del dirigente scolastico .

L'utilizzo dei locali scolastici è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

Art. 9
Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato e cessa pertanto di avere efficacia il precedente regolamento e le disposizioni ad esso collegate.

Art. 10
Pubblicità

Copia del presente regolamento, sarà pubblicato nel sito web del comune, e sarà tenuta a disposizione del pubblico presso l'ufficio di segreteria.

Art. 11
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'anno scolastico 2009/2010, con la contestuale approvazione delle tariffe da parte della giunta comunale.