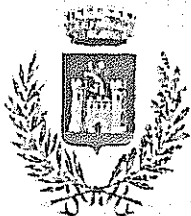




COMUNE DI ZELO BUON PERSICO
Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DELL'USO DI LOCALI
ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE DI
PROPRIETA' COMUNALE IN ORARI
EXTRA SCOLASTICI**

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 6 del 08.02.2010.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'USO DI LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE DI PROPRIETA' COMUNALE IN ORARI EXTRA SCOLASTICI

ART. 1 FINALITA'

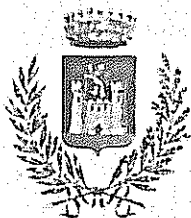
1. Il presente regolamento ha lo scopo di consentire la concessione dell'uso di locali ed attrezzature scolastiche di proprietà comunale al di fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, ricreativo, sociale e civile e contribuiscono a rafforzare la collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e le agenzie educative.
2. In nessun caso dalle utilizzazioni dei locali dovrà derivare impedimento o difficoltà per il normale svolgimento del servizio scolastico.
Il Direttore Didattico o il Preside ove l'utilizzazione diventi di ostacolo allo svolgimento del servizio scolastico, dovrà, sentito il Consiglio d'Istituto, inoltrare all'Amministrazione Comunale la richiesta di revoca della concessione.

ART. 2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA CONCESSIONE

1. Sono ammesse a richiedere l'uso in concessione di locali e attrezzature scolastiche per le promozioni di cui all'art. 1 del presente regolamento, le organizzazioni riconosciute e più precisamente:
 - Associazioni sportive iscritte all'Albo Comunale
 - Associazioni sportive affiliate a federazioni riconosciute
 - Soggetti singoli e società che perseguono fini di lucro e richiedono l'uso per attività di interesse locale.

ART. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'USO DEI LOCALI

1. Le richieste per l'uso dei locali ed attrezzature vanno presentate per iscritto all'Ufficio Protocollo Comunale entro il 30 giugno di ogni anno. Le richieste che perverranno dopo tale scadenza verranno valutate dopo aver autorizzato quelle pervenute in tempo utile.
2. Le richieste devono contenere:
 - a) la denominazione esatta di chi intende utilizzare la struttura scolastica (ente, gruppo, società o persona richiedente), il nominativo del responsabile, il suo recapito telefonico, il numero di codice fiscale;



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

- b) le attività che verranno svolte nei locali oggetto della richiesta;
- c) l'importo delle eventuali quote richieste ai partecipanti;
- d) la data 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;
- e) La dichiarazione di accettazione integrale del Presente Regolamento senza alcuna riserva;
- f) copia autentica dello statuto dal quale si evincano le finalità di cui al precedente art.1.
- g) nominativo del responsabile tenuto a presiedere le attività;
- h) eventuale dichiarazione di iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni;
- i) dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civile 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 Responsabile dell'ufficio che concede l'utilizzo il dirigente scolastico ed il personale della scuola.
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;

ART. 4

RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Le richieste saranno esaminate da una commissione così composta:
 - Il Responsabile Settore Tributi/Economato
 - Il Responsabile Settore Servizi Sport e Tempo Libero
 - L'Assessore allo Sport Cultura e tempo libero.
2. La scelta verrà effettuata attenendosi, di norma, oltre a quanto richiamato negli altri articoli del presente regolamento, ai seguenti criteri:



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

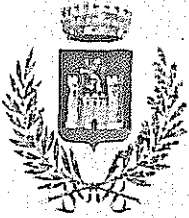
Provincia di Lodi

- iniziative e programmi ritenuti utili e idonei per lo sviluppo psico-motorio, o validi dal punto di vista didattico-ricreativo, o volti a realizzare il coinvolgimento dei ragazzi nell'età scolare.
 - Iniziative, attività e programmi che comunque siano ritenuti in linea ed aderenza con finalità socio-educative, sportive, culturali.
4. Le richieste accolte dalla Commissione verranno trasmesse:
 - a. all'Ufficio Tecnico comunale per il parere in ordine alla sicurezza dell'attività da svolgersi e rispetto delle norme in materia d'igiene;
 - b. al Consiglio d'Istituto Scolastico, per acquisire l'assenso di cui al 3° comma dell'art.12 legge del 4 agosto 1977 n. 517.
 5. Il Responsabile del Servizio Tributi Economato, acquisiti i pareri di cui alle lettere a) e b) autorizzerà l'uso nelle date e negli orari oggetto della richiesta.
 6. Con lo stesso provvedimento il Responsabile del Servizio Tributi/Economato comunicherà l'ammontare della tariffa di cui al successivo art. 5, da porre a carico del Concessionario.
 7. Parimenti il Responsabile del Servizio Tributi/Economato respingerà l'istanza con provvedimento motivato nel caso di mancanza del parere positivo dell'Ufficio Tecnico o dell'assenso da parte dell'Istituto Scolastico.

ART. 5

TARIFFA DI CONCESSIONE

1. Il Comune si assume gli oneri connessi alle spese per il consumo dell'acqua, dell'energia elettrica, del riscaldamento e della manutenzione straordinaria, salvo che per gli eventuali danni arrecati ai locali ed agli impianti di cui all'art. 3;
2. I Concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa approvata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale;
3. La tariffa dovrà essere versata in quote mensili entro la prima decade del mese di competenza. Se entro tale data il Concessionario non avrà ottemperato al pagamento della relativa quota, non potrà utilizzare l'impianto fino a quando non avrà versato l'intera quota mensile. Trascorso inutilmente il termine di un mese decadrà dal diritto d'uso e lo spazio verrà assegnato ad altri utenti che ne faranno richiesta.



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

4. Esenzioni dal pagamento della tariffa , previa richiesta scritta da parte delle associazioni, enti e privati (persone fisiche o ditte) saranno determinate nel seguente modo :
- a) Esenzione per manifestazioni e attività svolte o direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale;
 - b) Esenzione per le scuole infanzia, primaria e secondaria statale o paritarie;

ART.6 PULIZIA DEI LOCALI

1. La pulizia dei locali rimane a carico dell'Amministrazione Comunale
2. Al termine dell'utilizzo giornaliero il Concessionario dovrà provvedere al perfetto riordino dei locali.

ART. 7 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DEI SOGGETTI AUTORIZZATI

1. Il Concessionario si obbliga ad organizzare annualmente almeno una manifestazione di promozione culturale, ricreativa, sociale e civile a favore della comunità locale inserite nelle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale.
2. L'orario assegnato per l'uso dei locali e/o attrezzature deve essere rigorosamente osservato;
3. I soggetti autorizzati dovranno inoltre:
 - a. Assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali, 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;
 - b. 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 dell'Amministrazione Comunale;
 - c. Al termine del periodo concesso, rilasciare il locale e le relative pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna;



COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Provincia di Lodi

4. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità, senza riserve ed eccezioni, per danni che dovessero derivare a persone o cose dall'utilizzo delle attrezzature sportive sia all'interno che all'esterno dei locali.
5. Il Concessionario dovrà altresì provvedere, a proprie spese, all'eventuale servizio medico-sanitario per gli atleti, gli istruttori e il pubblico.

ART. 8

CONTROLLI E VERIFICHE DELL'USO DEI LOCALI/ATTREZZATURE

Il Comune e le autorità scolastiche hanno piena facoltà di controllare le modalità d'utilizzo dei locali/attrezzature 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 prescrizioni dettati dal presente Regolamento 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 dei locali, con determinazione del responsabile del Settore Tributi/Economato. Nell'ipotesi di cui sopra, nulla può essere excepto dal Concessionario, il quale rinuncia ad ogni ragione ed azione.

ART. 10

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal 01/09/2010

