



COMUNE DI CAPOTERRA

Provincia di Cagliari

Disciplinare per la concessione e l'utilizzo dei locali scolastici comunali e della palestra scolastica comunale di via Lamarmora in orario extrascolastico

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N. 174 del 09/10/14

INDICE

CAPO I OGGETTO E FINALITÀ

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ.....	3
----------------------------------	---

CAPO II CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA PALESTRA COMUNALE A SOCIETÀ E GRUPPI SPORTIVI

ART. 2 - ATTIVITÀ AMMESSE NELLA PALESTRA COMUNALE.....	3
ART. 3 – UTENZA PALESTRA.....	3
ART. 4 - CONDIZIONI DI UTILIZZO PALESTRA.....	3; 4
ART. 5 - PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE PALESTRA.....	5

CAPO III CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 6 – UTENZA LOCALI SCOLASTICI.....	5
ART. 7 - CONDIZIONI DI UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI.....	5; 6
ART. 8 - PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI.....	6; 7

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 9 – TARIFFE.....	7
ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI	7

ALLEGATO A – RICHIESTA DI UTILIZZO PALESTRA SCOLASTICA COMUNALE.....	8; 9
ALLEGATO B – FORMALE DICHIARAZIONE DI IMPEGNO.....	10; 11
ALLEGATO C – RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI COMUNALI.....	12
ALLEGATO D – FORMALE DICHIARAZIONE DI IMPEGNO.....	13; 14

CAPO I OGGETTO E FINALITÀ

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente atto disciplina la concessione e l'utilizzo dei locali e delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico.
2. Le attività e le finalità perseguite mediante la concessione d'uso dei locali e delle palestre scolastiche sono improntate a valorizzare gli edifici scolastici come centri di promozione dell'educazione sportiva, ricreativa e culturale della comunità cittadina.

CAPO II CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA PALESTRA COMUNALE A SOCIETÀ E GRUPPI SPORTIVI

ART. 2 - ATTIVITÀ AMMESSE NELLA PALESTRA COMUNALE

1. L'uso della palestra scolastica è concesso esclusivamente per scopi inerenti attività sportive e ricreative, quali:
 - attività di avviamento e promozione dello sport
 - tornei amatoriali
 - campionati ed attività federali e di lega
 - attività motoria
 - ginnastica
 - preparazione atletica
 - attività ricreative e di aggregazione sociale purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo di cui all'art. 4.
2. Non sono ammesse, di norma, attività con presenza di pubblico, salvo che queste siano organizzate dall'Istituzione Scolastica, dal Comune, o da Società regolarmente iscritte a Campionati federali, che si assumeranno in tal caso la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza.
3. È fatto divieto inoltre di svolgere presso le palestre scolastiche attività con fini di lucro, nonché di esporre qualsiasi pubblicità commerciale non autorizzata.

ART. 3 – UTENZA PALESTRA

1. La palestra scolastica è concessa in uso, su richiesta, esclusivamente ad Enti, associazioni e sodalizi capoterresi senza fini di lucro. L'utilizzo dovrà essere, nel limite del possibile, assicurato a tutti i richiedenti aventi titolo.
2. Qualora si verifichi la concomitanza di più prenotazioni per lo stesso giorno o periodo verrà applicato il seguente ordine di precedenza:
 - istituzioni scolastiche del territorio comunale;
 - Amministrazione comunale di Capoterra;
 - attività patrocinate dal Comune di Capoterra;
 - federazioni, enti di promozione sportiva e società Capoterra affiliati al CONI
 - associazioni, enti, gruppi o cooperative Capoterra di promozione sportiva-ricreativa;
 - altri enti, associazioni e sodalizi capoterresi.
3. L'accesso alla palestra è consentito unicamente ai soggetti autorizzati con apposita concessione, dietro presentazione di istanza contenente l'elenco nominativo delle persone facenti parte del gruppo utenti.

ART. 4 - CONDIZIONI DI UTILIZZO PALESTRA

1. I soggetti che ricevono in concessione temporanea l'uso della palestra scolastica sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature, nel rispetto del presente Disciplinare e di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico. L'uso del locale deve in ogni caso corrispondere all'attività indicata nell'atto di concessione.

2. Il Comune e la Direzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo della palestra da parte di terzi concessionari. A tal fine il concessionario rilascia, all'atto dell'istanza, dichiarazione liberatoria all'Amministrazione comunale, esentando gli enti concedenti da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività per cui è stata rilasciata la concessione.
3. Eventuali danni causati alle strutture e attrezzature dalla presenza di fruitori in orario extrascolastico saranno addebitati al concessionario, ritenuto diretto responsabile e garante del corretto uso degli impianti. L'onere relativo al ripristino, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla data di accertamento, è a carico del concessionario, che si rapporterà per i lavori necessari con l'Ufficio Servizi Tecnologici del Comune.
4. Ai soggetti autorizzati ad utilizzare in forma continuativa la palestra potrà essere richiesto, a discrezione dell'Amministrazione, di stipulare una fidejussione bancaria o assicurativa a favore dell'Amministrazione Comunale che assicuri eventuali danni sino alla concorrenza di euro 1.500,00 nella quale dovrà essere esplicitata la piena e immediata disponibilità della somma per ripristino diretto dell'Amministrazione Comunale dai danni arrecati ove non provveduto nei termini da parte del concessionario.
5. Il concessionario è responsabile della custodia, apertura e chiusura dei locali durante il periodo di concessione. Egli dovrà controllare lo stato della palestra prima, durante e dopo l'uso concesso e segnalare tempestivamente alla Scuola e al Comune eventuali danni accidentali occorsi a cose o persone.
6. L'accesso alla palestra è consentito unicamente nei giorni e negli orari indicati nella concessione.
7. La pulizia della palestra dovrà essere garantita dal concessionario.
8. L'accesso alla palestra dovrà avvenire unicamente attraverso la porta esterna, non comunicante con altri locali della scuola. Ai fruitori della palestra è comunque fatto assoluto divieto di accedere alle aree di pertinenza ed ai locali della scuola.
9. Le attrezzature sportive mobili, una volta utilizzate, dovranno essere riposte a cura del concessionario negli appositi spazi.
10. All'interno della palestra e degli spogliatoi è tassativamente vietato:
 - accedere senza apposite scarpe ginniche, pulite e dalla suola in gomma;
 - installare attrezzi fissi e impianti che alterino lo stato iniziale della struttura ovvero che ne possano ridurre la disponibilità di spazio;
 - installare cartelloni pubblicitari di qualsiasi natura o dimensione;
 - installare servizio bar, di ristoro o creare occasioni per consumazione di cibi e/o bevande all'interno della palestra;
 - lasciare materiale di ingombro;
 - fumare;
 - svolgere ogni attività diversa da quella autorizzata.
11. Il concessionario si impegna senza eccezione alcuna a che tutti coloro che accederanno alla palestra siano in condizioni fisico – sanitarie compatibili con la destinazione scolastica dei locali.
12. Il concessionario è tenuto, all'accoglimento dell'istanza di utilizzo, a presentare una idonea polizza assicurativa in favore dei propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento dell'attività sportiva presso i locali scolastici;
13. L'inosservanza di anche soltanto una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che il concessionario possa pretendere diritti di sorta, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature ricevuti in uso.
14. Le Amministrazioni concedenti, comunale e scolastica, hanno diritto di libero accesso alla palestra, anche durante lo svolgimento delle attività condotte dal concessionario anche al fine di verificare il corretto utilizzo della struttura e l'esecuzione degli interventi di pulizia.

ART. 5 - PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE PALESTRA

1. Gli Enti, le associazioni e società, i sodalizi senza fini di lucro che intendano ottenere l'uso della palestra scolastica dovranno presentare, preferibilmente entro il 15 settembre, istanza indirizzata all'Ufficio protocollo del Comune di Capoterra. In concomitanza di più richieste sarà data applicazione ai criteri di cui al comma 2 dell'art. 3. La domanda, in carta semplice, deve essere compilata in conformità all'allegato "A" del presente Disciplinare e corredata della seguente documentazione:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale per le società regolarmente riconosciute, o dichiarazione di intenti da perseguire, sottoscritta da tutti i partecipanti per i privati non riuniti sotto forma di società;
- relazione dell'attività svolta nella stagione sportiva precedente alla domanda;
- dichiarazione e firma autentica, di cui all'allegato "B".

Nella domanda devono essere indicati:

- dati anagrafici e recapito del richiedente;
- natura e ragione sociale dell'Associazione o Ente rappresentato;
- motivi per cui si richiede la concessione;
- date ed orari di utilizzo dell'impianto;
- numero dei partecipanti ed eventuali altre notizie ritenute utili.

La domanda per iniziative o manifestazioni occasionali deve essere presentata almeno 10 giorni prima della loro effettuazione.

2. Il rilascio della concessione è subordinato alla dichiarazione di assenso da parte del Dirigente scolastico competente.

3. Gli uffici comunali competenti, previa verifica della completezza dell'istanza e della sussistenza dei requisiti soggettivi stabiliti dal presente Disciplinare, trasmetteranno la richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico competente.

4. Ricevuto il nulla osta dal Dirigente Scolastico, il Comune formalizza la concessione richiesta che potrà essere rilasciata previa acquisizione della quietanza di pagamento di quanto dovuto e della copia del polizza assicurativa contro eventuali incidenti o danni che dovessero derivare ai partecipanti e/o ai terzi dall'esercizio dell'attività autorizzata.

5. La concessione ha durata per il periodo richiesto, purché compatibile con le condizioni dettate dal presente Disciplinare e limitatamente alla durata dell'anno scolastico.

6. Il Comune e il Dirigente scolastico hanno facoltà, in ogni momento, di sospendere o revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse, senza che il concessionario possa pretendere indennizzi di sorta.

CAPO III

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 6 – UTENZA LOCALI SCOLASTICI

1. L'uso dei locali scolastici comunali è concesso esclusivamente per scopi inerenti attività culturali, sociali e ricreative ad associazioni, fondazioni, comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche di qualsiasi tipo, che ne facciano richiesta per attività che non abbiano scopo di lucro e/o per attività o manifestazioni di interesse pubblico.

ART. 7 - CONDIZIONI DI UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

1. I soggetti che ricevono in concessione temporanea l'uso dei locali scolastici sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti, delle attrezzature e dei mobili, nel rispetto del presente Disciplinare e di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico. L'uso dei locali deve in ogni caso corrispondere all'attività indicata nell'atto di concessione.

2. Il Comune e la Direzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi concessionari. A tal fine il concessionario rilascia, all'atto

dell'istanza, dichiarazione liberatoria all'Amministrazione comunale, esentando gli enti concedenti da ogni responsabilità relativa allo svolgimento dell'attività per cui è stata rilasciata la concessione.

3. Eventuali danni causati ai mobili, alle strutture e attrezzature dalla presenza di fruitori in orario extrascolastico saranno addebitati al concessionario, ritenuto diretto responsabile e garante del loro corretto uso. L'onere relativo al ripristino, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla data di accertamento, è a carico del concessionario, che si rapporterà per i lavori necessari con l'Ufficio Servizi Tecnologici del Comune.

4. Il concessionario è responsabile della custodia, apertura e chiusura dei locali durante il periodo di concessione. Egli dovrà controllare lo stato dei locali prima, durante e dopo l'uso concesso e segnalare tempestivamente alla Scuola e al Comune eventuali danni accidentali occorsi a cose o persone.

5. L'accesso ai locali è consentito unicamente nei giorni e negli orari indicati nella concessione.

6. La pulizia dei locali dovrà essere garantita dal concessionario.

7. All'interno dei locali scolastici è tassativamente vietato:

- installare impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento, agli arredi, alle attrezzature e agli impianti in dotazione;
- applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
- installare cartelloni pubblicitari di qualsiasi natura o dimensione;
- lasciare materiale di ingombro;
- fumare;
- svolgere ogni attività diversa da quella autorizzata.

8. Il concessionario è tenuto, all'accoglimento dell'istanza di utilizzo, a presentare una polizza assicurativa contro eventuali incidenti o danni che dovessero derivare ai partecipanti e/o ai terzi dall'esercizio dell'attività autorizzata;

9. L'inosservanza di anche soltanto una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che il concessionario possa pretendere diritti di sorta, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni arrecati ai locali e alle attrezzature ricevuti in uso.

10. Le Amministrazioni concedenti, comunale e scolastica, hanno diritto di libero accesso ai locali scolastici, anche durante lo svolgimento delle attività condotte dal concessionario anche al fine di verificare il corretto utilizzo dei locali e l'esecuzione degli interventi di pulizia.

ART. 8 - PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

1. Gli Enti, le associazioni e società, i sodalizi, le persone fisiche o giuridiche di qualsiasi tipo senza fini di lucro che intendano ottenere l'uso dei locali scolastici dovranno presentare istanza all'Ufficio Protocollo del Comune di Capoterra con congruo anticipo e, comunque, dieci giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo del locale. La domanda, in carta semplice, deve essere compilata in conformità all'allegato "C" del presente Disciplinare e deve contenere:

- la denominazione e la sede dell'associazione, ente, soggetto richiedente;
- il nome, il cognome, l'indirizzo e il recapito telefonico del richiedente, del responsabile o del rappresentante legale dell'associazione o ente;
- il numero e le caratteristiche dei locali richiesti per lo svolgimento dell'attività;
- l'esatta indicazione della durata del periodo di utilizzo dei locali di cui si intende richiedere la concessione;
- il calendario delle attività programmate;
- il tipo di attività che vi sarà svolta, le finalità perseguite e quanto ritenuto utile ai fini della esplicitazione della richiesta.

Qualora si verifichi la concomitanza di più prenotazioni per lo stesso giorno o periodo si terrà conto della data di arrivo della richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 10 giorni saranno prese in considerazione solo compatibilmente con la possibilità da parte del Settore competente di rilasciare l'autorizzazione richiesta. E' fatta salva la discrezionalità della Direzione Didattica e dell'Amministrazione Comunale di concedere o meno l'uso del locale, previa valutazione delle finalità per cui ne viene richiesto l'uso.

2. Il rilascio della concessione è subordinato alla dichiarazione di assenso da parte del Dirigente scolastico competente.

3. Gli uffici comunali competenti, previa verifica della completezza dell'istanza e della sussistenza dei requisiti soggettivi stabiliti dal presente Disciplinare, trasmetteranno la richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico competente.

4. Ricevuto il nulla osta dal Dirigente Scolastico, il Comune formalizza la concessione richiesta che potrà essere rilasciata previa acquisizione della quietanza di pagamento di quanto dovuto e della copia della polizza assicurativa contro eventuali incidenti o danni che dovessero derivare ai partecipanti e/o ai terzi dall'esercizio dell'attività autorizzata.

5. La concessione ha durata per il periodo richiesto, purché compatibile con le condizioni dettate dal presente disciplinare.

6. In ogni caso il periodo di utilizzo non deve coincidere o interferire con quello in cui sono state programmate attività da parte degli insegnanti della scuola dove hanno sede i locali concessi in uso.

7. Il Comune e il Dirigente scolastico hanno facoltà, in ogni momento, di sospendere o revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse, senza che il concessionario possa pretendere indennizzi di sorta.

CAPO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 9 - TARIFFE

1. Per la concessione della disponibilità in uso temporaneo della palestra e dei locali scolastici di proprietà comunale, il richiedente dovrà versare, una indennità oraria onnicomprensiva, a titolo di rimborso delle spese generali di funzionamento, le cui tariffe sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento.

2. Nel calcolo dei corrispettivi da versare sarà tenuto conto della totalità delle ore di concessione in uso dei locali, anche nel caso in cui si verificasse il mancato utilizzo da parte del concessionario, quando ciò non dipenda dal Comune di Capoterra.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Disciplinare entro in vigore alla data di esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.

2. Dall'entrata in vigore del presente Disciplinare è da intendersi altresì revocata ogni eventuale disposizione o deliberato che contrasti in materia con il presente Disciplinare.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, si farà riferimento e si intenderanno applicabili le disposizioni di legge.

4. Considerata la natura del tipo di rapporto intercorrente fra il Comune di Capoterra e i terzi utilizzatori di locali e, quindi, con riferimento al comma precedente, si intenderanno per analogia altresì applicabili le disposizioni previste dal Codice Civile in materia di locazione di immobili.

5. Ogni controversia sarà deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il foro di Cagliari.