



# CITTÀ DI ANGUILLARA SABAZIA

PROVINCIA DI ROMA  
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## **“REGOLAMENTO PER L’ASSEGNAZIONE E L’UTILIZZO IN CONCESSIONE D’USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE A SOSTEGNO DELLO SPORT E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI AD IMPEGNO COLLETTIVO IN ORARIO EXTRASCOLASTICO”**

*Approvato con D.C.C. n.63 del 10/11/2004*

### **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina l’assegnazione in concessione d’uso delle strutture e dei locali scolastici, in orario extrascolastico ad Associazioni, Gruppi, Cooperative ed Enti legalmente riconosciuti che operano senza fini di lucro, definendone le finalità e le modalità di utilizzo.

Definisce, inoltre, la regolamentazione dell’utilizzo delle palestre e delle altre strutture sportive annesse agli edifici scolastici, sempre in orario extrascolastico, nel rispetto delle leggi e normative vigenti.

### **Art. 1 - SCOPO E FINALITA’**

Lo scopo del presente documento è la regolamentazione delle attività sportive, culturali ed ambientali presso gli edifici scolastici di proprietà del Comune di Anguillara Sabazia; ciò al fine di valorizzare ed utilizzare al meglio gli edifici stessi e di renderli accessibili e fruibili ai cittadini di tutte le fasce d’età e di tutte le classi sociali.

Le finalità di utilizzo delle strutture scolastiche (palestre, teatro, campi da gioco annessi alla scuola, ecc..) devono essere sempre improntate alla loro valorizzazione come centri culturali, sportivi, di utilità sociale, fruibili con spirito di amicizia e di solidarietà e rispettare i criteri di economicità.

### **ART. 2 - CONCESSIONE TEMPORANEA**

Il rilascio della concessione temporanea delle palestre scolastiche o di altre strutture della scuola per lo svolgimento di attività sportive, sociali, culturali ed ambientaliste è riservato ad Associazioni regolarmente iscritte agli albi comunali ed in particolare a quelle a carattere sportivo affiliate al Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), ovvero ad Organizzazioni riconosciute dallo stesso CONI che svolgono attività di avviamento di corsi gestiti all’insegna della integrazione sociale, a condizione che detta attività sia svolta rigorosamente senza fini di lucro e a tariffe popolari.

In presenza di più richieste la graduatoria sarà definita valutando nell’ordine il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Associazioni, enti, Gruppi e Cooperative costituiti ed iscritti negli albi comunali dell’associazionismo di Anguillara, i cui scopi siano improntati allo sviluppo ed al miglioramento della scuola e dei propri utenti. Ù
- b. Gruppi le cui attività sociali, culturali, sportive e ambientaliste si svolgono nell’ambito territoriali del Comune di Anguillara S. .
- c. Comitati di quartiere od organismi similari la cui capacità operativa in azioni civiche e sociali sia riconosciuta dall’autorità comunale.
- d. Cooperative sportivo-ricreative che operano nel Comune di Anguillara S. .

- e. Attività sportive – socio-culturali patrocinate dalla Provincia di Roma e dalla Regione Lazio.
- f. Altri enti, gruppi o Associazioni che ne fanno richiesta.

Le concessioni hanno validità annuale e decadono automaticamente se il beneficiario non rispetta anche uno degli obblighi previsti nella concessione e ovviamente, se l'Associazione, l'Ente, il Gruppo o la Cooperativa cessa di esistere.

Le Associazioni, Enti, Gruppi o le Cooperative che hanno in atto situazioni di contenzioso, non ancora risolto con il Comune o con la Direzione Scolastica, sono escluse dall'assegnazione per l'utilizzo in concessione delle strutture scolastiche.

### **Art. 3 - ACCESSO ALLE STRUTTURE IN CONCESSIONE**

L'accesso alle palestre ed a tutte le strutture della scuola date in concessione d'uso è consentito unicamente alle persone facenti parte del gruppo di utenti autorizzati dal titolare della concessione, il quale è anche responsabile della loro incolumità.

Gli utenti usufruiscono delle strutture di norma nei giorni feriali, negli orari definiti in fase di richiesta della concessione per lo svolgimento delle attività alle quali si riferisce l'autorizzazione.

In casi particolari è possibile l'utilizzo delle strutture scolastiche in giorni non lavorativi: il titolare della concessione è tenuto a richiederne specifica autorizzazione al Comune.

### **Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Entro il 30 aprile viene richiesto al Consiglio di Circolo e d'Istituto l'assenso per l'uso delle strutture sportive scolastiche. I Consigli di cui sopra dovranno comunicare, nei termini stabiliti nella richiesta di cui sopra, con proprio atto deliberativo, ai sensi dell'art. 96 del D.lgs n. 297/94 e del comma 26 dell'art. 90 della Legge 27 dicembre 2002 n. 289, il loro preventivo assenso alla concessione delle palestre e degli impianti sportivi, indicando giorni e fasce orari disponibili, nonché gli orari pomeridiani riservati alle attività post-didattiche della scuola. L'eventuale parere negativo dovrà adeguatamente e dettagliatamente essere motivato e documentato. In assenza della deliberazione da parte del Consiglio di Istituto o del Consiglio di Circolo vale la norma del silenzio assenso.

Le domande per l'utilizzo in concessione delle palestre e delle strutture annesse agli edifici scolastici vanno indirizzate all'Ufficio Pubblica Istruzione del comune di Anguillara Sabazia e al consiglio D'Istituto Comprensivo e/o al Consiglio di Circolo, entro e non oltre il 30 Maggio di ogni anno.

Ogni organizzazione può presentare una sola domanda specificando, pena l'esclusione, il plesso scolastico e/o la struttura che desidera avere in concessione.

Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- relazione sui risultati ottenuti dall'attività eventualmente svolta dall'organizzazione richiedente nell'anno precedente nel Comune di Anguillara Sabazia;
- programma dell'attività che si intende svolgere;
- indicazione della fascia oraria di utilizzazione delle strutture;
- nominativo degli istruttori e loro titoli professionali;
- copia autenticata dell'atto costitutivo dell'Organizzazione, Gruppo o Cooperativa, dello statuto sociale ed eventuali affiliazioni e federazioni sportive nazionali.

### **Art. 5 - COMMISSIONE ASSEGNAZIONE STRUTTURE**

L'ordine di assegnazione delle strutture scolastiche per lo svolgimento di attività sociali, culturali, sportive ed ambientaliste ai soggetti che ne hanno fatta richiesta, nei tempi e nei modi definiti nel precedente art. 4, è definito da una Commissione così composta:

Presidente : Sindaco o suo delegato  
Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato  
Assessore al Patrimonio o suo delegato  
Assessore allo Sport  
Segretario comunale  
Funzionario comunale P.I.

#### **Art. 6 - RESPONSABILITA'**

Il responsabile del corretto utilizzo delle strutture e del rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza è il rappresentante legale dell'Organizzazione a cui è stata accordata la concessione.

Detto rappresentante può nominare un suo delegato, comunicandolo per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e alla Direzione Scolastica.

Il Comune e la Direzione Scolastica sono sollevati da qualsiasi responsabilità derivanti dall'uso improprio delle strutture della scuola e/o dallo svolgimento di attività diverse da quelle indicate all'atto del rilascio della concessione.

Tutti i danni causati alle strutture della scuola durante le attività, saranno addebitati al titolare della concessione.

#### **Art. 7 - ENTRATA E USCITA DAI PLESSI SCOLASTICI**

Il titolare della concessione è responsabile della apertura dei locali che della loro custodia, durante il periodo di autorizzazione delle strutture scolastiche.

Lo stesso titolare è tenuto a segnalare per tempo al Comune o alla Direzione scolastica eventuali situazioni che impediscono l'apertura od alla chiusura dei locali dove svolge la sua attività in concessione.

L'accesso all'edificio scolastico ed ai locali in concessione deve avvenire unicamente attraverso l'ingresso indicato dal comune e dalla Direzione Scolastica.

E' fatto assoluto divieto ai fruitori delle strutture scolastiche di accedere a locali diversi da quelli avuti in concessione.

#### **Art. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è tenuto a:

- a. Comunicare al Comune ed alla Direzione scolastica il nominativo dell'addetto alla pulizia del locale e dei servizi igienici( se utilizzati) aventi in concessione prima dell'inizio delle attività;
- b. Verificare la pulizia dei locali e dei servizi igienici (se utilizzati) avuti in concessione;
- c. Controllare la regolare autorizzazione in possesso del personale che accede ai locali avuti in concessione per fruire delle strutture della scuola.

#### **Art. 9 - DIVIETI**

E' fatto divieto agli utilizzatori delle strutture scolastiche di:

- a. fumare all'interno dei locali dati in concessione;

- b. accendere l'impianto di riscaldamento se preventivamente non definiti gli oneri di gestione con il Comune – Ufficio Pubblica Istruzione;
- c. affiggere o esporre qualsiasi pubblicità commerciale;
- d. attuare alcuna forma di sub concessione da parte del titolare della concessione;
- e. svolgere attività con presenza di pubblico estraneo alle attività stesse;
- f. parcheggiare le auto all'interno dei cortili o parcheggi delle scuole.

#### **Art. 10 - TARIFFE**

Le determinazioni delle tariffe e le modalità di pagamento a carico del socio praticante e quelle a carico della Associazione per la concessione in uso delle strutture scolastiche è regolata da apposita delibera di Giunta Comunale secondo i criteri stabiliti dalla Commissione.

Sono escluse dal pagamento delle tariffe gli assegnatari che svolgono attività a titolo assolutamente gratuito.

#### **Art.11 - CONTROLLI**

Il Comune, tramite propri funzionari, si riserva di svolgere controlli in ogni momento circa gli adempimenti e gli obblighi assunti.

I funzionari del Comune hanno libero accesso a tutti i locali dati in concessione, anche durante le normali attività condotte dal titolare della concessione o dal suo sostituto.

#### **Art. 12 - REVOCA**

E' inoltre possibile procedere alla revoca della concessione qualora venga accertata una delle seguenti condizioni ostative:

- a. utilizzazione delle strutture date in concessione a fini di lucro;
- b. realizzazione di opere od installazioni di attrezzature, provvisorie o stabili non preventivamente autorizzate dal competente ufficio comunale;
- c. mancata stipula di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature concessi in uso, nella misura non inferiore a quella fissata dalla polizza scolastica prevista dalla circolare ministeriale n. 875 del 2-8-1978, copia polizza deve essere consegnata alla Direzione Scolastica ed al Comune – Ufficio Pubblica Istruzione, prima dell'inizio delle attività date in concessione;
- d. mancata segnalazione al Comune o alla direzione Scolastica di danni accidentali occorsi a persone o cose;
- e. mancata od insufficiente pulizia dei locali, compresi servizi igienici (se utilizzati), dove si svolgono le attività;
- f. mancato versamento dei canoni predefiniti per la concessione in uso dei locali e/o delle strutture presenti nei plessi scolastici;
- g. concessione a terzi dell'uso dei locali in concessione.

L'inosservanza di uno degli articoli del presente regolamento costituisce motivo di revoca senza preavviso, della concessione da parte dell'Amministrazione Comunale, in presenza o meno di specifica richiesta dell'autorità scolastica competente.

La revoca, per provate inadempienze, può essere disposta senza alcun preavviso ed in qualsiasi momento dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in specie, la revoca non potrà determinare alcuna richiesta di indennizzo al Comune da parte del concessionario inadempiente.