

# REGOLAMENTO

## ART. 1

Il Comune di Tivoli concede triennialmente in uso gratuito i locali e le palestre delle scuole dell'obbligo, dichiarati disponibili dai Consigli di Circolo o d'Istituto, al di fuori dell'orario **delle attività didattiche, che non abbiano ricadute onerose in termini economici sulle famiglie degli studenti.**

Le concessioni potranno essere revocate in ogni momento per sopraggiunti motivi ostativi o per provata inadempienza del presente regolamento.

Le concessioni per attività continuative saranno, di norma, della stessa durata dell'anno scolastico. Sono possibili autorizzazioni all'uso dei locali e degli impianti scolastici anche durante il periodo estivo.

Le attività giornaliere non possono protrarsi, di norma, oltre le ore 21.00, salvo specifici accordi sulla gestione degli impianti che non coinvolgano il personale scolastico o comunale.

## ART. 2

### CATEGORIE AMMESSE ALL'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI

L'accesso alle strutture scolastiche per attività di promozione culturale, sociale e civile, che non contrastino con le finalità istitutive della scuola e senza fini di lucro, è riservata alle seguenti categorie:

- a) – enti, associazioni, cooperative e istituzioni culturali con responsabilità giuridica;
- b) – associazioni private e organismi territoriali con finalità di promozione culturale, sociale e civile, nonché i comitati di quartiere e organismi simili di azione civica, la cui operatività ai predetti fini sia riconosciuta dall'autorità comunale, nonché ogni altra organizzazione in grado di documentare le proprie attività realizzate ai fini e nel senso del presente articolo;
- c) - gruppi ed associazioni affiliati alle federazioni sportive del CONI ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- d) - associazioni del tempo libero e organismi locali ad esse affiliati, formalmente e legittimamente costituite;
- e) – associazioni cooperativistiche formalmente e legittimamente costituite ed organismi ad esse affiliate;
- f) – organi elettivi pubblici e loro organismi decentrati;
- g) – istituzioni di diritto pubblico, nazionali, regionali, provinciali, comunali e Comunità Montane;
- h) – istituzioni scolastiche pubbliche per attività non curricolari.

Possono essere concessi in uso da parte dei Consigli di Circolo o d'Istituto, a seconda della necessità, tutti i locali della scuola ad eccezione degli uffici di Direzione e di quelli amministrativi, delle sale dei docenti, dei gabinetti scientifici e dei laboratori tecnici.

Nell'eventualità che la Regione e gli altri enti locali abbiano necessità di usufruire anche dell'attrezzatura tecnico-scientifica per le attività di formazione artigiana e professionale, le modalità relative all'uso saranno oggetto di apposita convenzione.

Con i locali va concesso l'uso dei necessari servizi igienici, facilmente accessibili.

### **ART. 3**

#### **TEMPI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, firmate dal legale rappresentante dell'associazione richiedente, vanno indirizzate al Comune di Tivoli – Sezione Istruzione e devono pervenire entro il 15 aprile.

In particolare quelle avanzate dagli organismi di cui al punto B) dell'art. 2 devono contenere l'indicazione delle persone che, come promotori e organizzatori dell'iniziativa, si assumono la responsabilità civile, penale e patrimoniale.

Nel concedere la disponibilità dei locali scolastici, i Consigli di Circolo o d'Istituto terranno conto della necessità di non pregiudicare in alcun modo la normale attività scolastica, parascolastica e dell'eventuale programmazione distrettuale, **purché la stessa non costituisca un costo aggiuntivo per le famiglie.**

I terzi interessati, indipendentemente dall'autorizzazione concessa, dovranno confermare l'utilizzazione al Direttore Didattico o al Preside almeno tre giorni prima della data fissata.

Nel caso di palestra e impianti sportivi e di locali, resi autonomi rispetto al resto dell'edificio, il parere del Consiglio di Circolo o d'Istituto non è vincolante.

Alla domanda devono essere allegati:

- a)** – copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto sociale, idonei a dimostrare le finalità istituzionali e l'assenza di ogni fine di lucro (soltanto per la categoria di cui all'art. 2, lettere B, D, E);
- b)** – programma dell'attività che si intende svolgere;
- c)** – relazione sui risultati ottenuti dall'attività eventualmente svolta nell'anno precedente;
- d)** – indicazione dei giorni di utilizzo e relative fasce orarie;
- e)** – indicazione degli istruttori e dei titoli da loro posseduti;
- f)** eventuali affiliazioni alle Federazioni Sportive Nazionali del CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

E' facoltà dei richiedenti presentare documentazione aggiuntiva ritenuta utile.

Ogni associazione può presentare fino a 2 domande separate per l'utilizzo di due strutture diverse.

### **ART. 4**

#### **MODALITA' PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

Il Dirigente preposto all'Ufficio Istruzione, presa visione dei deliberati dei Consigli di Circolo o d'Istituto, è incaricato di esaminare le domande di concessione e di elaborare apposita graduatoria, che sarà approvata con delibera di Giunta.

Il Dirigente preposto, con proprio provvedimento, rilascerà la relativa autorizzazione in conformità e nel rispetto della suddetta graduatoria e stipulerà apposita convenzione con i beneficiari **e con gli istituti scolastici.**

Copia della concessione sarà inviata al beneficiario, al Direttore Didattico o Preside della scuola interessata, al Presidente del Consiglio di Circolo o d'Istituto nonché per opportuna conoscenza , **al Dirigente Comunale del Settore VIII.**

## **ART. 5**

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Il Dirigente terrà conto, nella formazione della graduatoria, della storia dell'associazione richiedente e del livello tecnico dell'attività che si intende svolgere ed opererà perché vengano soddisfatte le esigenze di più associazioni, procedendo ad una assegnazione a fasce orarie della struttura scolastica da utilizzare.

Per ogni sede scolastica verrà redatta una graduatoria sulla base dei seguenti criteri e modalità:

- Associazioni con sede nel territorio comunale: PUNTI 3
- Associazioni affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali del CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI **con priorità rispettivamente a:**
  - 1. associazioni sportive le cui squadre svolgono il massimo campionato nazionale**
  - 2. associazioni sportive che svolgono un campionato regionale o provinciale :**  
PUNTI 2
- Associazioni che svolgono corsi sportivo-motori all'insegna della solidarietà e dell'integrazione sociale: PUNTI 2
- Associazioni con precedenti e documentate esperienze nell'organizzazione di manifestazioni e/o attività sportivo-motorie: PUNTI 2

Per quanto riguarda l'utilizzazione degli altri locali disponibili, per l'elaborazione della graduatoria, i criteri sono i seguenti:

1. Associazioni con sede nel territorio comunale: PUNTI 3
2. Associazioni iscritte nel "registro municipale delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato": PUNTI 2
3. Associazioni che svolgono attività all'insegna della solidarietà e dell'integrazione sociale: PUNTI 2
4. Associazioni con precedenti e documentate esperienze nell'organizzazione di manifestazioni culturali, sociali e/o corsi di formazione: PUNTI 2.

## **ART. 6**

### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario, nella persona del legale rappresentante, si impegna:

- a) – ad assumere ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Tivoli e l'amministrazione scolastica da tali responsabilità;
- b) – a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'uso dei locali e attrezzature concessi in uso, nella misura stabilita dalla polizza scolastica prevista dalla

vigente normativa ministeriale, da consegnare in copia alla scuola ed al Comune di Tivoli – Sezione Istruzione;

- c) – a non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità primaria degli ambienti né a cedere a terzi la concessione;
- d) – a vietare l'accesso al pubblico o ad estranei all'attività sportiva, che non potrà comunque essere svolta a livello agonistico, salvo per le palestre agibili anche per attività sportiva di squadra o previa autorizzazione aggiuntiva;
- e) – a provvedere, assumendo a proprio carico le spese, alla pulizia dei locali concessi per l'uso, in modo che i locali stessi siano immediatamente messi in condizioni di agibilità per le normali attività scolastiche, soprattutto dal punto di vista igienico-sanitario;
- f) – a contenere il numero dei partecipanti nei limiti di capienza dei locali;
- g) – a sospendere l'utilizzo dei locali per sopraggiunti motivi ostativi o in caso di revoca della concessione che può essere disposta senza alcun preavviso ed in qualsiasi momento dall'Amministrazione Comunale, per provate inadempienze o per il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi previsti dalla concessione, senza alcuna rivalsa o risarcimento;
- h) – a versare i rimborsi forfetari per acqua, luce ed eventuale riscaldamento in due rate, secondo gli importi stabiliti dal Comune;
- i) - **Le società e i gruppi sportivi si impegnano, inoltre, a garantire l'osservanza delle seguenti norme:**
  - **E' assolutamente vietato fumare nei locali scolastici;**
  - **E' fatto divieto di parcheggiare auto o posteggiare moto e biciclette nelle aree cortilizie di pertinenza del plesso scolastico, salvo specifica autorizzazione;**
  - **E' fatto obbligo di rispettare gli orari autorizzati;**
  - **Al termine dell'uso è fatto obbligatorio di controllare la chiusura delle luci, dei rubinetti, delle finestre e delle porte;**
  - **Gli istruttori debbono controllare l'uso delle scarpe con fondo di gomma o espressamente previsto per ogni singola disciplina per tutti coloro che entrano nello spazio di allenamento.**

## **ART. 7**

### **RISCALDAMENTO E ILLUMINAZIONE**

I rapporti tra l'Ente proprietario o l'Ente avente titolo e gli Enti destinatari della concessione relativamente all'uso degli impianti di riscaldamento e all'illuminazione degli ambienti utilizzati dovranno essere regolati nella lettera di autorizzazione nel rispetto delle norme vigenti.

## **ART. 8**

### **GRATUITA' DELLE CONCESSIONI**

Le concessioni d'uso sono accordate a titolo rigorosamente gratuito: nessun tributo o contributo di alcun genere può essere imposto ai concessionari da parte dell'ente proprietario dei locali o dall'istituzione scolastica, salvo il rimborso stabilito per le spese d'illuminazione e riscaldamento e quanto altresì previsto nel presente regolamento.

Le quote di rimborso verranno determinate dall'Uffi cio Patrimonio del Comune.

## **ART. 9**

Ai fini dell'effettiva utilizzazione dei locali e delle attrezzature (consegna, riconsegna, gestione di lavoro, modalità ecc.) i capi d'istituto o di circolo, sulla base di apposita delibera dei rispettivi consigli, imposteranno le direttive necessarie.

## **ART. 10**

In sede di prima applicazione, entro il 15 marzo i Consigli di Circolo e d'Istituto dovranno esprimere il proprio parere in merito alla disponibilità dei locali **da dare in concessione, indicando i relativi giorni e fasce orarie disponibili**. Entro il 30 marzo di ogni triennio, sarà pubblicato l'avviso alla cittadinanza. Entro il 15 aprile scadranno le domande ed infine, entro il 30 maggio è **previsto** il rilascio delle autorizzazioni da parte del Dirigente Comunale .

## **AVVISO**

Il Comune di Tivoli concede triennialmente in uso i locali e le palestre delle scuole dell'obbligo al di fuori dell'orario delle attività didattiche, ai sensi della legge 04/08/1977 e del D. L.vo 16/04/1994, n. 297 e sulla base dei criteri di cui alla delibera del Consiglio Scolastico Provinciale n. 8 del 26/09/1983 e in esecuzione della deliberazione n. .... approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del .....

### **CATEGORIE AMMESSE ALL'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI**

- Enti, Associazioni, Cooperative e Istituzioni Culturali legalmente costituite le quali, per gli scopi perseguiti e per i risultati ottenuti, siano ritenute capaci di concorrere allo sviluppo e al miglioramento della scuola;
- Associazioni private e Organismi territoriali con finalità di promozione culturale, sociale e civile, nonché i comitati di quartiere e gli organismi simili di azione civica, la cui operatività sia riconosciuta dall'autorità comunale;
- Gruppi e Associazioni affiliati alle Federazioni sportive del CONI e d Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- Associazioni del tempo libero e Organismi locali ad esse affiliati, formalmente e legittimamente costituite;
- Associazioni cooperativistiche formalmente e legittimamente costituite ed organismi ad esse affiliate;
- Organi elettivi pubblici e loro organismi decentrati;
- Istituzioni di diritto pubblico, nazionali, regionali, provinciali, comunali e Comunità Montane;
- Istituzioni scolastiche pubbliche per attività non curricolari.

### **TEMPI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, firmate dal legale rappresentante, vanno indirizzate al Comune di Tivoli – Sezione Istruzione, Piazza del Governo 1, Tivoli e devono pervenire o essere consegnate a mano all'ufficio accettazione corrispondenza entro il 15/04/2008.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto sociale, idonei a dimostrare le finalità istituzionali e l'assenza di ogni fine di lucro (soltanto per le categorie di cui all'art.2, lett. B, D, E del regolamento). Se tali documenti sono già in possesso della sezione istruzione è sufficiente dichiararne la perdurante validità;
2. Programma dell'attività che si intende svolgere;

3. Relazione sui risultati ottenuti dall'attività eventualmente svolta nell'anno p recedente;
4. Indicazione dei giorni di utilizzo e relative fasce orarie;
5. Indicazione degli istruttori e dei titoli da loro posseduti;
6. Affiliazione alle Federazioni Sportive nazionali del CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;

Le Associazioni private e Organismi territoriali e i comitati di quartiere dovranno indicare anche le persone che, come promotori e organizzatori dell'iniziativa, si assumono la responsabilità civile, penale e patrimoniale.

E' facoltà dei richiedenti presentare documentazione aggiuntiva ritenuta utile.

Ogni associazione può presentare fino a due domande per l'utilizzo dei locali di due scuole diverse.

Le concessioni hanno validità triennale.

L'assegnazione è rescissa se il beneficiario della concessione non rispetta anche uno solo degli obblighi previsti nella concessione.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Il Dirigente del IV Settore, presa visione dei deliberati dei Consigli di Circolo o d'Istituto esaminerà le domande e formerà apposita graduatoria che sarà approvata con delibera di Giunta Comunale.

La graduatoria sarà redatta per ogni sede scolastica sulla base dei seguenti criteri e modalità, dando priorità a:

- Associazioni con sede nel territorio comunale;
- Associazioni affiliate alle federazioni sportive nazionali del CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- Associazioni che svolgono corsi sportivo-motori all'insegna della solidarietà e della integrazione sociale;
- Associazioni con precedenti e documentate esperienze nell'organizzazioni e/o attività sportivo-motorie.

MODELLO DI DOMANDA

AL COMUNE DI TIVOLI  
IV SETTORE – SEZIONE ISTRUZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

-

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO/

CIRCOLO

.....

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZAZIONE LOCALI SCUOLA ..... DI VIA  
..... – ANNI SCOLASTICI

Il sottoscritto ..... in qualità di legale rappresentante della  
società/associazione ..... con sede in  
..... Via/Piazza ..... Tel. .... fax .....  
richiede per gli anni ..... o per il periodo estivo .....  
l'utilizzazione dei locali (o palestra) della scuola ..... sita in Tivoli – Via  
.....

Il sottoscritto a tal fine allega:

- Copia dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto sociale (soltanto per le categorie di cui all'art. 2, lettere B,D,E);
- Relazione sui risultati ottenuti dall'attività che si intende svolgere;
- Indicazione dei giorni di utilizzo e relative fasce orarie,
- Indicazione degli istruttori e dei titoli da loro posseduti;
- Eventuale affiliazione alle federazioni sportive nazionali del C.O.N.I. o ad enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. (in tal caso la documentazione richiesta è l'atto di affiliazione e la dichiarazione annuale emessa dall'ente o dalla federazione di appartenenza);
- Effettuazione corsi sportivi gestiti all'insegna della solidarietà e della integrazione sociale;
- Documentazione concernente precedenti esperienze nell'organizzazione di manifestazioni o attività sportivo-motorie.
- .....
- .....

In fede

-----