



## **COMUNE DITIVOLI**

Città Metropolitana di Roma Capitale

# **REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI E DELLE PALESTRE DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27/07/2004

e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 26/06/2017

## **SOMMARIO**

**PREMESSA**

**ART. 1 OGGETTO E FINALITA'**

**ART. 2 SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALL'UTILIZZO**

**ART. 3 TEMPI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**ART. 4 MODALITA' PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

**ART. 5 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

**ART. 6 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

**ART. 7 CONTRIBUTO D'USO**

**ART. 8 DIRETTIVE SCOLASTICHE**

**ART. 9 TEMPISTICA**

**ART. 10 VIGILANZA E CONTROLLI**

**ART.11 DANNI, SOSPENSIONI E REVOCHE CONCESSIONI**

**ART. 12 SICUREZZA**

**ART. 13 NORME DI RINVIO**

**ART. 14 ENTRATA IN VIGORE**

## **PREMESSA**

L'Amministrazione comunale, in adesione a quanto previsto dalla Costituzione Repubblicana, dalle leggi ed in particolare dal D.Lgs 267/2000 e dallo Statuto Comunale agli artt. 2 e 44, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali delle scuole dell'obbligo, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita della città, nonché forme di attività di rilevanza sociale, culturale, educativa, di tutela di interessi diffusi, di espressione concreta del principio di sussidiarietà, di consapevole esercizio dei diritti in una società democratica.

Aggiornare la disciplina di tale strumento normativo, risponde non solo, all'esigenza evidenziata di promuovere le forme di aggregazione dei cittadini in quelle aree, più decentrate della città, ma anche a rafforzare la presenza di attività e servizi nelle periferie e rispondere a una domanda sempre più pressante di spazi di partecipazione che singoli cittadini e associazioni pongono a chi gestisce la cosa pubblica, nella consapevolezza che le strutture presenti sul territorio comunale e aperte al territorio, d'intesa con le istituzioni scolastiche, possono diventare uno straordinario veicolo di crescita civile

## **ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il Comune di Tivoli concede in uso 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.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle palestre e locali annessi agli edifici scolastici comunali in orario extrascolastico ai sensi dell'art. 12 della L. 517/1977, dell'art. 89 D.Lgs 297/1994, dell'art. 12 L. 23/1996 e s.m.i..

2. Le attività e le finalità perseguite mediante la concessione d'uso di locali e delle palestre delle scuole dell'obbligo sono improntate a valorizzare gli edifici scolastici come centri di promozione dell'educazione sportiva e ricreativa della comunità. L'uso dei locali e delle palestre scolastiche è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività.

3. Le concessioni saranno rilasciate con validità triennale, le stesse potranno altresì essere revocate in ogni momento per sopraggiunti motivi di provata inadempienza del presente regolamento o per sopraggiunti motivi di pubblico interesse a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

4. Le utilizzazioni sono consentite a tempo determinato. Le concessioni hanno la durata massima di tre anni, il concessionario deve essere in regola con i pagamenti e con tutte le altre eventuali spettanze dovute sia ai fini della concessione sia ai fini della partecipazione al bando triennale.

5. L'utilizzazione dei locali scolastici può essere:

- Occasionale (per periodi non superiori ai tre giorni-Deposito cauzionale €. 100,00)

- Periodica (per periodi superiori ai tre giorni e non eccedenti i due mesi- Deposito cauzionale €. 200,00)

- Continuativa e prolungata (per periodi superiori ai tre mesi e non eccedenti la durata dell'anno scolastico- Deposito cauzionale €. 500,00).

6. 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 **22,00**, salvo specifici accordi sulla gestione degli impianti che non coinvolgano il personale scolastico o comunale.

## **ART. 2 – SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALL'UTILIZZO**

1. Le palestre e i locali scolastici comunali sono concessi in orario extrascolastico, prioritariamente a Enti, Società Sportive, Associazioni e Gruppi di Cittadini organizzati (organizzazione), non aventi scopo di lucro, che abbiano sede a Tivoli e non siano formazioni politiche e partitiche.

2. Possono essere concessi in uso, previo parere 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, salvo speciali accordi sulla gestione dei locali che non coinvolgano il personale scolastico e comunale.

3. 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 concessione. Con i locali e le palestre è concesso l'uso dei servizi igienici, facilmente accessibili.

## **ART. 3 - TEMPI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande, firmate dal legale rappresentante dell'organizzazione richiedente, devono essere indirizzate al Comune di Tivoli – Ufficio Sport e devono pervenire entro e non oltre il 15 aprile. Nel concedere la disponibilità delle palestre e dei locali scolastici, i Consigli di Circolo o d'Istituto terranno conto della necessità di garantire la massima fruibilità degli spazi richiesti dal Comune al fine di soddisfare tutte le richieste delle organizzazioni con sede nel Comune di Tivoli senza pregiudicare in alcun modo la normale attività scolastica, parascolastica e l'eventuale programmazione dell'Istituto Comprensivo. I Consigli di Circolo o d'Istituto dovranno motivare debitamente eventuali indisponibilità degli spazi, così come individuati all'art. 2 del presente Regolamento e richiesti dal Comune di Tivoli in qualità di proprietario degli stessi.

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

3. 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.

4. 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;
- b) programma dell'attività che si intende svolgere;
- c) relazione sui risultati ottenuti dall'attività eventualmente svolta nell'anno precedente con indicazione espressa del numero complessivo degli iscritti e/o tesserati alla organizzazione;
- d) indicazione con preferenza 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.
- g) Iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni.
- h) copia del bilancio consuntivo della precedente stagione sportiva, accompagnato o dal verbale di voto di approvazione dell'assemblea dei soci o iscritti alla società sportiva, sottoscritto dal legale rappresentante oppure da autocertificazione a firma del legale rappresentante, attestante l'avvenuta approvazione del bilancio;
- i) elenco, sottoscritto dal legale rappresentante, delle cariche sociali in vigore al momento della domanda;
- j) dichiarazione che tutti gli atleti iscritti sono assicurati e in regola con la documentazione sanitaria richiesta dalle normative vigenti;
- k) indicazione dell'anzianità di utilizzo della palestra richiesta in assenza di contestazioni e in regola con i pagamenti delle concessioni di anni precedenti o in corso;
- l) le quote di iscrizione o di partecipazione alle varie attività richieste ai tesserati/iscritti nell'anno in corso e quelle che si prevede di applicare nella stagione successiva;
- m) data di inizio e di termine dell'attività;
- n) numero iscritti ed età dei tesserati;
- o) dichiarazione di formale accettazione, da parte del legale rappresentante della organizzazione richiedente, di tutto quanto previsto dal presente regolamento e dai successivi atti conseguenti.

E' facoltà dei richiedenti presentare documentazione aggiuntiva ritenuta utile.

5. Ogni associazione può presentare fino a 2 domande separate per l'utilizzo di due strutture diverse. L'ufficio competente si riserva di valutare ulteriori richieste di spazi che pervengano oltre il termine o nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità di orari e tenuto in considerazione la funzionalità complessiva degli impianti.

6. Le domande provenienti da soggetti con le caratteristiche di cui al comma 4, ma non aventi sede nel territorio comunale, saranno prese in considerazione esclusivamente una volta soddisfatte tutte le richieste delle organizzazioni con sede nel Comune di Tivoli.

#### **ART. 4 - MODALITÀ PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI**

1. L'avviso pubblico e la relativa domanda di assegnazione, lo schema di concessione d'uso nonché le quote del contributo d'uso, saranno definiti e approvati con apposita deliberazione di Giunta comunale. Il Dirigente del Settore competente, presa visione dei deliberati dei Consigli di Circolo o d'Istituto, è incaricato di espletare la procedura ad evidenza pubblica per le assegnazioni, di esaminare le domande di concessione pervenute nonché di elaborare apposita graduatoria.

2. Il Dirigente preposto, con proprio provvedimento, rilascerà la relativa autorizzazione in conformità e nel rispetto della suddetta graduatoria sottoscrivendo apposita concessione d'uso con gli assegnatari. Copia della concessione sarà inviata al beneficiario, al Direttore Didattico o Dirigente Scolastico, al Presidente del Consiglio di Circolo o d'Istituto nonché per opportuna conoscenza, al Dirigente Comunale del Settore Lavori Pubblici.

#### **ART. 5 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. Il Dirigente del settore competente opererà perché siano soddisfatte tutte le richieste avanzate dalle organizzazioni con sede nel Comune di Tivoli procedendo a una assegnazione a fasce orarie delle palestre e dei locali scolastici al fine di garantire la massima distribuzione degli spazi alle organizzazioni richiedenti.

2. Nel caso in cui su uno o più spazi orari si concentrino le richieste di più organizzazioni saranno applicati, in mancanza di un accordo fra gli interessati promosso dall'ufficio competente, nell'ordine, i criteri di preferenza di seguito indicati:

#### **PALESTRE SCOLASTICHE**

- a) Essere affiliati alle Federazioni Sportive Nazionali del CONI o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI con partecipazione a campionati nazionale/regionale/provinciale;
- b) Avere il maggior numero complessivo di iscritti alla organizzazione richiedente nella stagione precedente e in corso;
- c) Svolgere corsi sportivo-motori all'insegna della solidarietà e dell'integrazione sociale nonché per terza età, per soggetti diversamente abili o con difficoltà sociale;
- d) Aver svolto attività in stagioni precedenti (anzianità di utilizzo) sul territorio comunale di Tivoli con la medesima denominazione sociale con sede nel Comune e per ogni disciplina oggetto della richiesta;
- e) Avere il maggior numero di ragazzi iscritti nella stagione in corso alla società/associazione di età inferiore ai 14 anni, per lo svolgimento di specifica attività sportiva ad essi dedicata nella fascia oraria richiesta;
- f) Essere inseriti nei piani triennali di offerta formativa (PTOF) predisposti dagli istituti scolastici.

#### **LOCALI SCOLASTICI**

- a) Avere il maggior numero complessivo di iscritti alla organizzazione nella stagione precedente e in corso;
- b) Essere iscritti nel "registro municipale delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato";
- c) Aver svolto attività in stagioni precedenti (anzianità di utilizzo) sul territorio comunale di Tivoli con la medesima denominazione sociale con sede nel Comune e per ogni disciplina oggetto della richiesta;
- d) Essere inseriti nei piani triennali di offerta formativa (PTOF) predisposti dagli istituti scolastici.

3. Il monte ore assegnato a ciascun soggetto è determinato a seconda delle disponibilità. Al primo assegnatario possono essere concesse, con i dovuti arrotondamenti, massimo il 60% di ore rispetto al totale disponibile per ogni palestra. Nell'assegnazione degli spazi si terrà anche conto del rapporto spazio/numero di fruitori equivalenti in relazione all'attività svolta e alla crescita programmata della stessa con un massimo di tre associazioni/società per struttura.

4. In relazione alle richieste che al termine del procedimento di assegnazione degli spazi orari risultassero in tutto o in parte insoddisfatte, il Dirigente competente potrà assegnare d'ufficio spazi orari ancora liberi nelle strutture.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. 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. L'onere per il ripristino, da effettuarsi non oltre il termine di giorni 10 dalla data di accertamento del danno, è a carico del concessionario che si rapporterà per il lavori necessari con l'Ufficio Tecnico del Comune;
- 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;
- 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 previste dalla vigente normativa, ad osservare all'interno della struttura e degli spazi esterni, concessi in utilizzo, un comportamento decoroso e rispettoso dei locali e degli altri soggetti presenti, significando che qualora si verificassero casi di turbativa nei locali durante lo svolgimento delle attività, il Comune potrà sospendere, o revocare, la concessione in uso ai fruitori;

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, a sospendere altresì, l'utilizzo già programmato dei locali, in caso di programmazione straordinaria di attività scolastiche da parte dell'Ente concedente o per sopraggiunti motivi di pubblico interesse ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale;

h) a versare il contributo d'uso in due rate, la prima anticipata al rilascio della concessione, secondo gli importi stabiliti dal Comune;

i) ad applicare tariffe sociali a sola copertura delle spese degli istruttori e per l'utilizzo della struttura;

l) le società e i gruppi sportivi si impegnano, inoltre, a garantire l'osservanza delle seguenti norme:

- E' fatto obbligo di rispettare gli orari autorizzati;
- All'apertura e custodia dei locali e al termine dell'uso al controllo obbligatorio della chiusura delle luci, dei rubinetti, delle finestre delle porte e definitiva dell'edificio;
- Al rispetto del divieto assoluto di utilizzare i locali scolastici per scopi commerciali o pubblicitari
- 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.
- E' fatto obbligo al Concessionario di consentire l'accesso nelle strutture ad esso assegnate solo agli atleti tesserati ed in possesso di certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento di attività agonistiche e non.

#### **ART. 7 - CONTRIBUTO D'USO**

1. La concessione è soggetta a contributo d'uso secondo il principio di sussidiarietà. Tale contributo ha la finalità di concorrere alle spese relative alle utenze e alla manutenzione in relazione alla funzionalità della struttura utilizzata, palestra o locale scolastico, alla metratura degli stessi e agli orari di utilizzo. Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi senza la richiesta del contributo d'uso, tramite apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

2. Il contributo sarà oggetto di rivalutazione annuale sulla base degli indici Istat e sarà stabilito tramite apposita deliberazione di Giunta comunale.

3. Il concessionario inoltre verserà al Comune un deposito cauzionale infruttifero determinato all'art. 1, per eventuali danni a strutture o cose che sarà restituito al termine delle attività al netto delle eventuali spese sostenute.

#### **ART. 8 - DIRETTIVE SCOLASTICHE**

1. 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. 9 - TEMPISTICA**

1. I Consigli di Circolo e d'Istituto entro il 15 marzo di ogni anno dovranno esprimere il proprio parere in merito alla disponibilità dei locali da dare in concessione, indicando i relativi giorni e fasce orarie disponibili e contestualmente motivare debitamente l'eventuale indisponibilità degli spazi, così come individuati all'art. 2 del presente Regolamento. 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.

#### **ART. 10 - VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che l'utilizzo dei locali ed attrezzature avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e di quanto previsto nella Concessione sottoscritta con particolare riferimento alla presenza costante dei legali rappresentanti delle Associazioni affidatarie e degli iscritti alle stesse, rigorosamente negli orari stabiliti.
2. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

#### **ART.11 - DANNI, SOSPENSIONI E REVOCHE CONCESSIONI**

1. Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti ai locali e alle attrezzature scolastiche in regime di concessione siano riparati entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Ufficio comunale competente.
2. Il Comune attraverso i suoi Responsabili e/o su segnalazione del Dirigente Scolastico in presenza di danni o guasti che pregiudichino il regolare funzionamento delle attività didattiche potrà sospendere le autorizzazioni concesse per la stessa struttura o revocare la concessione per provate inadempienze o per il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi previsti dalla concessione.

#### **ART. 12 - SICUREZZA**

1. Il concessionario deve individuare, di volta in volta, per ciascuna iniziativa, il nominativo del responsabile della sicurezza, nonché del suo sostituto in caso di assenza. Il responsabile della sicurezza si deve attenere alle norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente e, presa visione del piano di emergenza dei locali (uscite di sicurezza, allocazione degli estintori e dell'allarme antincendio) interverrà, in caso di necessità, affinché i presenti rispettino i parametri e i comportamenti di sicurezza previsti. Ai fini della sicurezza il numero dei presenti alle iniziative non potrà superare il numero massimo previsto dalla normativa antincendio delle singole strutture.
2. Qualora siano organizzati momenti di animazione tutti gli impianti previsti dovranno risultare conformi alla normativa vigente. Nelle palestre e locali scolastici non sono ammesse attività con presenza di pubblico, ad eccezione di manifestazioni organizzate dal Comune e/o dalle Istituzioni Scolastiche e dalle organizzazioni assegnatarie, previa autorizzazione, le quali si assumeranno la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e sicurezza.

#### **ART. 13 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia. Le norme del presente Regolamento si applicano anche a spazi e locali di futura disponibilità.
2. Ogni controversia civilistica è deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il Foro di Tivoli.

#### **ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, così come modificato, entra in vigore in presenza dell'avvenuta esecutività della Deliberazione Consiliare che lo approva. Le naturali scadenze previste all'art. 9 del presente Regolamento sono posticipate e saranno stabilite per il corrente anno 2017, con successivo separato atto della Giunta Comunale.