



CITTA' DI SIRACUSA

C. F. 80001010893 - P. IVA: 00192600898

AREA II

OFFICINA EDUCATIVA - SPORT - POLITICHE DI GENERE

Via Nino Bixio, 1 – 96100 Siracusa tel. 331 1852937

REGOLAMENTO CONCESSIONI

Regolamento per la concessione in uso extrascolastico di locali scolastici, palestre ed impianti sportivi, annessi agli Istituti Comprensivi di Siracusa.

ART.1 FINALITÀ

1. In ottemperanza alla legge n. 517 del 04/08/1977 art. 12 ed in coerenza con le finalità in essa stabilite ed al D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 al cui art.139 lettera d) è prevista la facoltà per i Comuni, d'intesa con le istituzioni scolastiche, di elaborare un piano di utilizzazione degli impianti sportivi annessi agli Istituti Comprensivi delle palestre scolastiche e dei locali esterni agli edifici.
2. L'Amministrazione Comunale, con Deliberazione di G. M. n. 655 del 29/12/2006, ha espresso l'indirizzo programmatico di concedere, in uso non gratuito, le palestre scolastiche per le attività, non di Istituto;
3. Le tariffe di concessione sono approvate dalla Giunta Comunale.
4. Le palestre scolastiche, gli impianti sportivi annessi e i locali esterni , vengono concesse ad Associazioni Sportive affiliate, a Federazioni o ad Enti di promozione sportiva che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive, di promozione culturale, sociale e civile della scuola senza scopo di lucro.
5. Le attività devono essere compatibili con la specificità della struttura e non devono interferire in alcun modo con le attività scolastiche.
6. Gli impianti sportivi annessi agli Istituti Comprensivi , le palestre e le attrezzature connesse esistenti sono parte integrante del patrimonio della scuola e sono destinati, in via prioritaria, all'uso scolastico.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione viene concessa in maniera temporanea e/o per anno scolastico.
2. Il concessionario può richiedere l'uso dell'impianto anche nei mesi estivi previa presentazione della richiesta alla scuola e al Comune.
3. L'uso dei locali dovrà avvenire esclusivamente nei giorni e nelle ore assegnate e non dovrà interferire con le attività scolastiche.
4. L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione, anche parziale o a titolo gratuito a soggetti terzi, pena la decadenza del diritto di concessione.

ART. 3 MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI CONCESSIONE

1. I Presidenti delle Associazioni Sportive devono presentare istanza presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo e presso l'Ufficio Comunale "Officina Educativa".
2. Le domande presentate da Associazioni morose non saranno tenute in considerazione.
3. Le domande presentate da Associazioni morose verranno accolte ed esaminate solo dopo il saldo totale della morosità.
4. Sono esclusi dal beneficio dell'uso delle palestre, delle attrezzature scolastiche, delle aule e dei cortili esterni di pertinenza della scuola, le Associazioni, Società o Enti che perseguono esclusivamente finalità di lucro.

ART. 4 ISTANZA DI CONCESSIONE.

La richiesta deve essere presentata dal Presidente dell'Associazione e deve contenere oltre allo statuto:

1. Cognome e nome del richiedente;
2. Indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo;
3. Numero di telefono o cellulare del Presidente;
4. Data di inizio e fine delle attività sportive;
5. Indicazione dei giorni e delle ore necessarie;
6. Programma e progetto delle attività da svolgere;
7. Numero massimo dei soggetti che utilizzeranno la struttura .

ART. 5 RILASCIO E DURATA DELLA CONCESSIONE.

Il Consiglio d'Istituto valuta le richieste di utilizzo delle palestre o degli spazi, comprese aule e cortili di pertinenza della scuola e dopo aver espresso parere positivo predispone il calendario di utilizzo degli impianti.

Il verbale del Consiglio di Istituto dovrà essere inviato al Settore "Officina Educativa".

La richiesta d'uso non impegna in alcun modo il Dirigente Scolastico ad esprimere il parere positivo, che rimane nella competenza del Consiglio di Istituto ed è subordinato alla programmazione della attività didattica.

L'eventuale diniego alla richiesta, da parte del Consiglio d'Istituto, implica il diniego anche dell'Amministrazione Comunale e dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al richiedente .

Le concessioni rimangono comunque subordinate al parere tecnico dell'Ufficio di Edilizia Scolastica che effettuerà apposito sopralluogo, dopo il parere favorevole del Consiglio d'Istituto, alla presenza dei rappresentanti e/o delegati delle Società richiedenti dei rappresentanti dell'Istituto Scolastico.

E' compito del Dirigente Scolastico consentire l'accesso dei tecnici comunali incaricati del sopralluogo.

L'Amministrazione Comunale, acquisito il parere del Consiglio di Istituto e il verbale di sopralluogo, procederà alla concessione con determina del Dirigente del Settore Officina Educativa. Hanno priorità nella concessione :

- le Società Sportive affiliate C.O.N.I. che promuovono iniziative in collaborazione con la scuola senza scopo di lucro
- le Associazioni che richiedono la concessione dei locali scolastici per l'intero anno;
- i soggetti che operano da più tempo all'interno di quello stesso Istituto Comprensivo
- le Associazioni, in cui negli anni precedenti, hanno dimostrato correttezza e diligenza di comportamenti certificati dalla scuola, regolarità dei versamenti effettuati, rispetto di tutte le prescrizioni riportate nell'atto di concessione.

ART. 6 DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

Il concessionario è tenuto ad effettuare il pagamento di un contributo determinato in base alle tariffe orarie stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il concessionario si impegna a versare al Comune di Siracusa, servizio di Tesoreria, l'importo determinato della concessione autorizzata con Determina Dirigenziale, dal Dirigente del Settore "Officina Educativa", con le seguenti modalità:

- Il 25% prima del provvedimento di concessione;
- Il saldo entro 30 giorni dal provvedimento di concessione.

Qualora il costo della concessione superi l'importo di € 5.000,00, il legale rappresentante dell'Associazione potrà chiedere la rateizzazione dell'importo per un massimo di 3 (tre) rate.

La regolarità dei pagamenti dei canoni concessori costituisce condizione necessaria per la conservazione della concessione ed il suo mancato pagamento costituisce causa di immediata revoca del titolo e inibisce il rilascio di nuove concessioni e il rinnovo di quelle in corso.

Il concessionario assume a proprio carico le spese per il personale necessario allo svolgimento dell'attività.

E' compito del concessionario utilizzare i locali esclusivamente nei giorni e nelle ore assegnate.

Le attività sportive non dovranno interferire in alcun modo con le attività didattiche.

La pulizia e la sanificazione della palestra e dei relativi spogliatoi e corridoi di disimpegno.

La vigilanza relativa al rispetto della destinazione d'uso dei locali e della normativa di sicurezza.

E' compito del concessionario il ripristino immediato dei danni arrecati alla struttura, agli arredi e alle attrezzature sportive.

Eventuale materiale necessario all'espletamento dell'attività sportiva, di cui sia carente la struttura, opportunamente inventariato e controllato in fase di sopralluogo dal personale dell'Ufficio Tecnico, può essere introdotto, nella stessa, solo dopo presentazione di richiesta scritta e ricevuta autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.

La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili introdotti dal concessionario, pertanto non risponde di eventuali danni o ammarchi.

Il concessionario dovrà provvedere, al termine di utilizzo giornaliero, a liberare la palestra da attrezzature e materiali.

Il concessionario ha pertanto il dovere di custodire l'impianto.

A tal fine sarà redatto, in contraddittorio tra il concessionario, il Comune di Siracusa (Ufficio Tecnico) e il Dirigente Scolastico, il verbale di constatazione dei luoghi, delle cose, e degli impianti tecnici esistenti, di arredi ed attrezzi e quant'altro ricompreso nell'utilizzazione dell'impianto.

Solo dopo si potrà procedere all'atto di concessione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il numero dei partecipanti all'attività sportiva non può superare, in alcun caso, il limite massimo consentito dalla normativa sulla sicurezza.

L'accesso ai locali concessi è consentito solo ai praticanti e agli istruttori dell'attività.

Gli istruttori devono far osservare agli alunni/allievi un comportamento disciplinato, corretto e rispettoso.

Dovrà essere nominato un responsabile per l'apertura e la chiusura dei locali.

Il concessionario è sottoposto alla vigilanza dei Dirigenti Scolastici e dell'organo che concede il nulla osta per il rispetto delle condizioni per la concessione, eventuali violazioni ricadono sul Dirigente Scolastico e sull'organo che ha rilasciato il nulla osta e, oltre a comportare l'immediata revoca della concessione, comporteranno l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

La chiave della porta di accesso ai locali deve essere consegnata al concessionario che diventa personalmente responsabile del suo uso.

La chiave della porta di accesso ai locali scolastici concessi, sarà riconsegnata al Dirigente dell'Istituto Scolastico subito dopo il termine del periodo d'uso.

In qualsiasi momento il concessionario deve consentire l'accesso al personale della scuola incaricato di effettuare verifiche.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre controlli o ispezioni nel corso del periodo in cui vengono concessi gli spazi scolastici per attività extrascolastiche.

ART. 7 RINUNCIA, SOSPENSIONE, REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il concessionario può rinunciare alla concessione, in qualsiasi momento inviando una nota a mezzo e-mail, posta certificata o brevi mano presso l'Ufficio Officina Educativa.
2. Il concessionario della palestra deve darne immediata comunicazione sia all'Amministrazione Comunale che alla scuola. La rinuncia deve essere motivata previa la decadenza del diritto alla restituzione del canone di concessione già versato.
3. Entro 10 giorni dalla rinuncia sarà compito del responsabile nominato o del Presidente dell'Associazione consegnare le chiavi al Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui dovessero sopraggiungere circostanze impreviste e urgenti, può esigere l'uso della palestra o degli spazi di pertinenza dell'Istituto Scolastico, per il tempo necessario, previa motivata e tempestiva comunicazione all'Associazione e all'Amministrazione Comunale.
5. Il Dirigente Scolastico in collaborazione con l'Amministrazione Comunale possono in qualsiasi momento, senza che occorra diffida, sospendere la concessione in caso di gravi inadempienze del concessionario rispetto al presente Regolamento.
6. In caso di sospensione temporanea per motivi tecnici di manutenzione ordinaria o straordinaria, non sono dovuti oneri e canoni concessori in misura corrispondente al tempo di non utilizzo dell'impianto da parte del concessionario.

ART. 8 USO TEMPORANEO E LIMITATO DELLA CONCESSIONE DEI LOCALI.

1. La richiesta di concessione della palestra e dei locali scolastici per un periodo di tempo, che non ecceda i 10 giorni o per una manifestazione temporanea, dovrà pervenire entro 15 giorni dalla manifestazione e/o dall'evento e potrà essere concessa, con disposizione del Dirigente del Settore Officina Educativa, previa nulla osta del Dirigente Scolastico .
2. Il versamento del contributo dovrà essere effettuato, in un'unica soluzione e prima dell'utilizzo dei locali richiesti.
3. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre controlli o ispezioni, anche nel corso di un periodo breve di concessione, per verificarne l'esatta osservanza da parte del concessionario e del rispetto del Regolamento e delle norme.

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione previa pubblicazione all'Albo Pretorio.