Comune di FIANO
(Città Metropolitana di Torino)

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DELLE AULE SCOLASTICHE

COMUNE DI FIANO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DELLE AULE SCOLASTICHE

Art. 1 - Definizioni

La palestra della scuola secondaria di primo grado è esclusivamente destinata ad attività sportive compatibili con le finalità, le infrastrutture, le caratteristiche tecniche e le attrezzature esistenti. E' utilizzata durante il periodo e l'orario scolastico dall'Istituto Comprensivo di Fiano per le attività scolastiche, mentre viene messa a disposizione della comunità negli altri orari secondo le disposizioni del presente regolamento.

Le aule scolastiche e i locali pertinenziali sono di esclusiva competenza dell'istituto scolastico che ne ha la piena disponibilità. Possono essere utilizzate, a seguito di precisi accordi, per scopi pubblici - quali pubbliche riunioni, necessità di protezione civile, centri estivi o consultazioni elettorali - e solo eccezionalmente concesse in uso ad enti o associazioni per iniziative esclusivamente di carattere culturale e/o inerenti le attività scolastiche.

Art. 2 - Possibilità di utilizzo dei locali

L'utilizzo dei locali può essere concesso, a richiesta, alle associazioni, ad enti o privati per attività che favoriscano sul territorio comunale obiettivi di promozione culturale, sociale, sportiva o civile.

Art. 3 - Criteri e priorità nell'assegnazione

L'assegnazione dei locali oggetto del presente regolamento terrà conto, nell'ordine, delle seguenti priorità:

1) Attività istituzionali del Comune di Fiano;

2) Attività istituzionali della struttura scolastica;

3) Manifestazioni organizzate direttamente o patrocinate dal Comune di Fiano;

4) Proseguimento delle attività svolte nell'anno precedente, limitatamente ai giorni ed agli orari precedentemente autorizzati;

5) Data di presentazione della domanda adottando prioritariamente comunque il seguente ordine:

   a) Associazioni o enti non -profit operanti abitualmente [1] sul territorio comunale con la precisazione che, a parità di tali priorità, prevale l'associazione avente sede legale sul territorio di Fiano;

   b) Attività delle associazioni di cui al precedente comma, rivolte a fasce giovanili (under 16) o deboli della popolazione;

   c) Attività le cui caratteristiche siano specificatamente praticabili nei locali richiesti;

   d) Altre attività comunque compatibili, previa valutazione da parte della Giunta Comunale.

Qualora i periodi richiesti da una singola associazione siano giudicati dall'Amministrazione Comunale eccessivi in proporzione alle domande pervenute, è facoltà del Comune ridurre i periodi autorizzati in modo da garantire una più equa fruizione della struttura.

Art. 4 - Richiesta di autorizzazione all'utilizzo

Le richieste di utilizzo devono pervenire al Comune di Fiano entro il 31 luglio e devono riferirsi ad un periodo indicativamente non eccedente l'anno scolastico. Le istanze sono vagliate nei 20 giorni successivi.

In caso di impieghi di breve durata, occasionali o per esigenze emerse successivamente all'inizio dell'anno scolastico, le richieste devono essere formulate per iscritto con congruo anticipo al fine di consentire un

---

[1] Si considerano abitualmente operanti sul territorio le associazioni, residenti o non residenti nel comune, che hanno svolto almeno per tre annualità progetti nel quinquennio precedente.

corretto esame e saranno comunque soggette all'intero iter procedimentale e subordinate a tutte le autorizzazioni già concesse.

Art. 5 - Impegni del richiedente - Accoglimento o diniego della richiesta

Il richiedente deve svolgere la propria attività direttamente, con proprio personale (dipendente o volontario), rendendosi completamente autonomo nella gestione della propria iniziativa ed Assumere a proprio carico gli oneri per le spese di pulizia dei locali nonché quelle comunque connesse all'utilizzo dei locali e delle attrezzature come stabilite periodicamente dal Comune di Fiano.

Non saranno accolte le richieste di chi debba ancora corrispondere al Comune canoni per utilizzi arretrati o di chi abbia ottenuto la revoca della concessione per colpa nei due anni precedenti.

Per agevolare e razionalizzare l'onere di gestione, il Comune di Fiano, dopo aver previsto il calendario settimanale ed aver giudicato ammissibili le richieste presentate, potrà mettere in contatto gli aspiranti concessionari tra loro affinché siano stipulati specifici accordi. L'autorizzazione all'uso della palestra sarà perfezionata nel momento in cui gli utenti comunicheranno a chi è affidata la responsabilità della pulizia dei locali.

L'Associazione concessionaria, nell'accettare l'utilizzo dei locali per la propria attività li riconosce idonei allo scopo e assume la piena responsabilità civile per infrazioni o danni che possano derivare a persone o cose in ordine all'attività svolta, alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia degli immobili pubblici.

La persona che formalmente rappresenta l'associazione nel corso delle attività è tenuta a prendere visione del piano di evacuazione della struttura richiesta ed assume la qualifica di addetto all'evacuazione in caso di eventi calamitosi.

I provvedimenti di diniego saranno opportunamente motivati e ne sarà data tempestiva comunicazione al richiedente.

Art. 6 - Canone di utilizzo - Eventuali riduzioni o esenzioni

Gli utilizzatori di cui all'art. 2, comma 1, per ottenere in uso i locali comunali dovranno corrispondere un importo orario nella misura stabilita periodicamente dall'Amministrazione Comunale.

Il versamento della somma dovrà avvenire presso il Tesoriere Comunale, sul conto corrente postale ovvero con le modalità di volta in volta specificate dall'Amministrazione comunale:

- per il 40% dell'importo complessivo prima del rilascio dell'autorizzazione;
- il 30% entro il 31 dicembre dell'anno di inizio delle attività;
- la quota a saldo entro 15 giorni dal termine dell'utilizzo;

E' sempre consentito il versamento in unica soluzione anticipata.

L'importo complessivo da versare verrà comunque determinato sulla base di quanto autorizzato, nulla valendo eventuali periodi di mancato uso non dovuti a disposizioni o responsabilità attribuibili al Comune.

Per il rilascio di autorizzazioni relative a usi saltuari o occasionali l'intero importo della tariffa dovuta deve comunque essere versato in anticipo.

L'utilizzo degli immobili sarà concesso a titolo gratuito:

- per scopi istituzionali, manifestazioni e attività organizzate direttamente o patrocinate dal Comune di Fiano;
- per utilizzi dell'Istituto Comprensivo nell'ambito della propria attività;
- per i soli utilizzi compatibili con le finalità proprie degli enti e delle associazioni operanti abitualmente sul territorio comunale, aventi finalità sociali, iscritte nello speciale elenco delle associazioni. Si intendono al momento soggette alle agevolazioni di cui al presente punto:
    - la Biblioteca Comunale;

- la Pro Loco;
- la Parrocchia S. Desiderio;
- la Croce Rossa Italiana - delegazione di Fiano;
- la Società Filarmonica Fianese;
- l'Associazione Mutuo Soccorso;
- altre associazioni che abbiano ottenuto il patrocinio da parte del Comune con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

Non è consentito agli enti ed alle associazioni di cui sopra richiedere l'utilizzo dei locali per conto di terzi allo scopo di ottenere indebite priorità o agevolazioni economiche.

Art. 7 - Documentazione da allegare alla richiesta

La richiesta per l'utilizzo dei locali di cui al presente regolamento dovrà contenere:

- Copia dello Statuto dell'Associazione, se non già presente agli atti;
- Esatta indicazione del richiedente (denominazione, dati anagrafici, recapito, codice fiscale, recapito telefonico, eventuale affiliazione a federazioni sportive, associazioni culturali, ecc.);
- Indicazione della persona responsabile con dati per una sua facile reperibilità (generalità, recapito, fax, telefono cellulare, ecc.);
- Indicazione del locale richiesto;
- Descrizione e programma delle attività da svolgere nei locali;
- Calendario dei giorni richiesti per lo svolgimento dell'attività;
- Precisazione degli eventuali motivi da considerare per eventuali priorità nell'attribuzione dei locali;
- Dichiarazione di assicurazione di tutte le persone partecipanti all'attività;

Alla consegna dell'autorizzazione dovrà inoltre essere esibita la ricevuta di pagamento dell'acconto del canone di utilizzo.

Art. 8 - Utilizzo delle strutture - Eventuali danni causati o riscontrati

I locali richiesti non potranno essere utilizzati prima dell'ottenimento della prescritta autorizzazione.

Gli attrezzi o il materiale in dotazione alla scuola, con esclusione di quelli installati in modo fisso, non possono essere utilizzati senza la necessaria autorizzazione dell'Istituto Comprensivo. In caso di autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature e dotazioni mobili, le stesse dovranno essere ricollocate, al termine dell'attività, negli appositi spazi ad esse_destinati.

Nei locali in uso non potrà essere installata alcuna nuova attrezzatura salvo apposita autorizzazione che ne riconosca l'utilità e contemporaneamente ne preveda anche l'utilizzo da parte della struttura pubblica.

Il concessionario è tenuto a segnalare immediatamente al Comune, con comunicazione scritta da inviare entro le ore dodici del giorno successivo, eventuali danni causati (o riscontrati) alle strutture o alle attrezzature e altre anomalie presenti al momento dell'utilizzo

Il professore di educazione fisica o il bidello responsabile della struttura, riscontrati eventuali danni, causati sia durante le lezioni scolastiche che da altri utilizzatori in orari diversi, si rivolgeranno alla segreteria della scuola che provvederà immediatamente a riferire per iscritto al Comune la presenza di danni o altre anomalie riscontrate. La comunicazione dovrà contenere anche una breve relazione sulla dinamica dell'evento.

La sostituzione o la riparazione delle strutture e delle attrezzature compete esclusivamente al Comune di Fiano. I costi derivanti da eventuali riparazioni o sostituzioni, se imputabili ai fruitori, saranno loro addebitati.

Art. 9 - Norme generali di utilizzo

L'assegnazione dei locali comporta un utilizzo esclusivo e specifico da parte dell'utente; gli stessi non potranno quindi per nessun motivo essere ceduti, anche temporaneamente, ad altri.

L'apertura e la chiusura dei locali devono essere effettuate e verificate a cura del concessionario. L'accesso è comunque subordinato alla presenza di almeno un accompagnatore maggiorenne, responsabile per conto del concessionario. E' fatto divieto di lasciare accedere persone che non siano attinenti l'attività svolta ed autorizzata.

Nei locali concessi in uso è vietato consumare pasti, far entrare animali, introdurre oggetti pericolosi, appendere striscioni o manifesti pubblicitari non preventivamente autorizzati ed è severamente vietato fumare.

Le associazioni che effettuano anche il servizio post-scuola [2] potranno a richiesta essere autorizzate alla consumazione di piccoli pasti.

E' vietato intervenire per modificare gli strumenti di regolazione degli impianti di riscaldamento. E' unicamente consentito comandarne l'eventuale accensione e verificarne lo spegnimento automatico.

L'accesso alla palestra della scuola secondaria di primo grado, anche in considerazione del tipo di superficie utilizzata, è consentito esclusivamente alle persone che calzino scarpe da ginnastica.

Art. 10 - Rapporti Con l'Istituto Comprensivo di Fiano

Al termine dell'istruttoria sarà trasmesso all'Istituto Comprensivo l'elenco delle Associazioni autorizzate con il calendario settimanale delle associazioni presenti.

Art. 11 - Rinuncia totale o parziale all'utilizzo

Qualora un concessionario intenda cessare o ridurre l'utilizzo degli immobili richiesti deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Fiano.

---

[2] Si intende come servizio post-scuola la presa in consegna dei minori all'uscita delle lezioni, con le modalità previste dall'istituto comprensivo, e la custodia dei bambini fino al ritiro da parte dei familiari/ tutore o loro incaricati.

Detta comunicazione, ai fini della corresponsione del canone, non potrà comunque avere effetto retroattivo.

A seguito della parziale o totale rinuncia si provvederà al calcolo della somma dovuta in base al nuovo calendario con relativi conguagli (in positivo o negativo) degli importi.

Art. 12 - Sanzioni

Ove sussistano oggettivi motivi di necessità o di pubblica utilità, nonché per eventi eccezionali, il Comune di Fiano ha la facoltà di limitare, sospendere o revocare l'uso degli immobili dandone immediata comunicazione agli utenti interessati [3].

In presenza di inosservanza sanabile alle norme del presente regolamento, l'amministrazione comunale procederà ad ammonire l'affidatario dei locali.

In caso di reiterazione dei comportamenti censurati o in presenza di inosservanze multiple si procederà alla sospensione dell'autorizzazione all'uso da un minimo di un'ora ad un massimo di quattro ore.

In caso di gravi inosservanze o comportamenti reiterati in presenza di una avvenuta sospensione, si procederà alla revoca.

L'iniziativa per i provvedimenti di cui sopra potrà autonomamente essere intrapresa dall'Amministrazione Comunale

L'adozione di provvedimenti di limitazione, sospensione o revoca imputabili al concessionario non comporterà restituzione della somma già versata in acconto, fatto salvo l'obbligo di conguaglio degli eventuali maggiori importi ancora dovuti in base all'effettivo utilizzo.

---

[3] Nel caso di revoca per motivi di protezione civile e/o pubblico soccorso le somme non fruite saranno interamente rimborsate al concessionario.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DELLE AULE SCOLASTICHE

Art. 1 - Definizioni 1

Art. 2 - Possibilità di utilizzo dei locali 1

Art. 3 - Criteri e priorità nell'assegnazione 1

Art. 4 - Richiesta di autorizzazione all'utilizzo 2

Art. 5 - Impegni del richiedente - Accoglimento o diniego della richiesta 3

Art. 6 - Canone di utilizzo - Eventuali riduzioni o esenzioni 4

Art. 7 - Documentazione da allegare alla richiesta 5

Art. 8 - Utilizzo delle strutture - Eventuali danni causati o riscontrati 6

Art. 9 - Norme generali di utilizzo 6

Art. 10 - Rapporti Con l'Istituto Comprensivo di Fiano 7

Art. 11 - Rinuncia totale o parziale all'utilizzo 7

Art. 12 - Sanzioni 8