

3 01 FEB 2007



Comune di Cardano  
al Campo

REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DI PALESTRE E LOCALI SCOLASTICI  
DI PROPRIETA' COMUNALE

*Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 3 del 01.02.2007*

## INDICE

<b>PARTE I .....</b>	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
ARTICOLO 2 - DESTINATARI .....	3
ARTICOLO 3 - TIPI DI UTILIZZO .....	3
ARTICOLO 4 - OBBLIGO DI COMUNICARE DANNI O SOTTRAZIONE DI MATERIALE .....	4
ARTICOLO 5 - REGISTRO D'USO .....	4
ARTICOLO 6 - OBBLIGHI E ONERI DEI CONCESSIONARI NELL'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE PALESTRE .....	4
ARTICOLO 7 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE .....	4
ARTICOLO 8 - DIVIETO .....	5
ARTICOLO 9 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO .....	5
ARTICOLO 10 - ASSICURAZIONE DEL CONCESSIONARIO .....	5
ARTICOLO 11 - SANZIONI .....	6
<b>PARTE II .....</b>	<b>7</b>
<b>CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER ATTIVITÀ E MANIFESTAZIONI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO .....</b>	<b>7</b>
ARTICOLO 12 - TIPI DI UTILIZZO E MODALITÀ DI CONCESSIONE .....	7
ARTICOLO 13 - ASSENSO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO .....	8
ARTICOLO 14 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE .....	8
ARTICOLO 15 - CANONE DI CONCESSIONE .....	8
ARTICOLO 16 - CORRISPETTIVI .....	9
ARTICOLO 17 - RESPONSABILITÀ .....	9
ARTICOLO 18 - REVOCA DELLA CONCESSIONE E RECESSO UNILATERALE .....	10
<b>PARTE III .....</b>	<b>11</b>
<b>CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE PALESTRE A SOCIETÀ E A GRUPPI SPORTIVI PER ALLENAMENTI GINNICI E PER GARE .....</b>	<b>11</b>
ARTICOLO 19 - CONDIZIONI D'USO .....	11
ARTICOLO 20 - COMMISSIONE CONTROLLO .....	12
ARTICOLO 21 - DOMANDE DI CONCESSIONE CON CARATTERE DI CONTINUITÀ (ART. 3, LETT. A) .....	12
ARTICOLO 22 - ASSENSO ALL'USO .....	12
ARTICOLO 23 - DOMANDE DI CONCESSIONE CON CARATTERE DI OCCASIONALITÀ/BREVE DURATA (ART. 3, LETT. B) .....	13
ARTICOLO 24 - PRESCRIZIONI .....	13
<b>PARTE IV .....</b>	<b>14</b>
<b>OBBLIGHI CORRELATI ALLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI E DELLE STRUTTURE .....</b>	<b>14</b>
ARTICOLO 25 - PRESENZA DI PUBBLICO .....	14
ARTICOLO 26 - SICUREZZA .....	14
ARTICOLO 27 - AGIBILITÀ .....	14
ARTICOLO 28 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	14
ARTICOLO 29 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	15

## PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche, le modalità e i termini con cui il Comune di Cardano al Campo concede in uso temporaneo palestre e locali scolastici di sua proprietà ad associazioni, enti e organizzazioni simili, in orario extrascolastico, per attività che non contrastino con quelle scolastiche e che favoriscano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale, sportivo e civile.
2. L'Amministrazione Comunale favorisce tutte le iniziative culturali, sociali, civili e sportive, tendendo ad una sempre maggiore integrazione con le istituzioni presenti sul territorio, e favorendo l'uso di tali strutture come luoghi di socializzazione e di integrazione.
3. Le attività didattiche proprie delle scuole che hanno sedi negli immobili di cui al presente Regolamento hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà pertanto assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
4. La concessione in uso a terzi non dovrà recare pregiudizio alla proprietà del Comune di Cardano al Campo e al perseguimento dei propri fini istituzionali.
5. Conformemente all'art. 12, 3° comma, della Legge 4.8.1977, n. 517, l'uso dei locali scolastici da parte di terzi è comunque subordinato all'assenso del Consiglio d'Istituto (L. 517/77, art. 12, comma 2) che il Comune di Cardano al Campo trasmetterà ai terzi interessati. Il provvedimento di concessione dovrà contenere, fra l'altro, l'indicazione delle modalità d'uso e delle conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio.

### Articolo 2 - Destinatari

1. Al di fuori degli usi strettamente istituzionali, sempre comunque nello spirito di favorire l'interesse pubblico attraverso la promozione di attività socio - culturali e sportive, senza fini di lucro, l'utilizzo temporaneo delle palestre e dei locali scolastici può essere concesso a:
  - Associazioni sociali, culturali, sportive e ambientaliste;
  - Associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'Albo regionale;
  - Cittadini costituiti in associazione o comitato per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi
2. In ogni caso, le palestre e i locali scolastici non potranno essere concessi a soggetti che perseguano fini di lucro ai sensi della Legge 398/1991 e successive modificazioni.

### Articolo 3 - Tipi di utilizzo

1. I locali oggetto del presente regolamento possono essere concessi per:
  - a) attività con carattere di continuità nell'arco dell'anno;
  - b) attività con carattere di occasionalità/breve durata.

#### Articolo 4 - Obbligo di comunicare danni o sottrazione di materiale

1. Il concessionario ha l'obbligo di comunicare quanto prima, al massimo entro la mattina successiva al concedente ogni danno arrecato ai locali e alle attrezzature, nonché l'eventuale sottrazione di beni mobili all'interno dei locali in uso e delle loro pertinenze.
2. A garanzia del Comune, il richiedente, alla consegna dell'autorizzazione, è tenuto al deposito a scopo cauzionale di una somma che è determinata annualmente dalla Giunta comunale con apposita delibera, commisurandola alla durata e alla tipologia di utilizzo.

#### Articolo 5 - Registro d'uso

1. Al momento della consegna e del rilascio dei locali oggetto di concessione o ad ogni cambio di società, il concessionario deve sottoscrivere un verbale di presa visione dello stato di fatto dei locali, delle loro pertinenze e delle attrezzature in essi presenti, contenuto in un apposito registro.

#### Articolo 6 - Obblighi e oneri dei concessionari nell'utilizzo dei locali e delle palestre

1. L'utilizzo dei locali considerati è subordinato all'osservanza di quanto segue:
  - a) è vietata al terzo utilizzatore l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva preventiva autorizzazione degli enti proprietari o gestori;
  - b) è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
  - c) qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato al Comune;
  - d) nel caso in cui i fatti indicati alla precedente lettera c) rivestano particolare gravità e necessitino quindi di interventi urgenti e improrogabili, la segnalazione potrà essere fatta anche telefonicamente, purché alla stessa segua comunque comunicazione scritta;
  - e) l'inosservanza di quanto stabilito ai precedenti punti c) e d) comporterà l'assunzione a carico dei concessionari di eventuali conseguenti responsabilità;
  - f) i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine del loro uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica curricolare della scuola avente sede nel fabbricato;
2. E' espressamente vietata la utilizzazione di locali ed attrezzature che non siano previste nell'atto di concessione.
3. L'apertura e la chiusura delle palestre è cura e obbligo dei referenti delle società sportive.
4. Le Società richiedenti, al fine di poter utilizzare le palestre, dovranno sottoscrivere atto di conoscenza e accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.
5. Copia del presente regolamento dovrà essere affissa all'interno di ogni palestra.

#### Articolo 7 - Controlli da parte del Comune

1. Il Comune si riserva di verificare il corretto svolgimento dell'attività concessionata, nonché il rispetto, da parte del concessionario, delle prescrizioni dettate dalla concessione e delle normative in materia di

pubblica sicurezza, igiene e sanità. A tal fine il concessionario deve consentire l'accesso al personale comunale incaricato, in ogni momento in cui si svolge l'attività.

#### Articolo 8 – Divieto

1. E' fatto divieto al concessionario di sub – concedere in tutto o in parte, i locali e le attrezzature oggetto di concessione.
2. E' vietato occupare comunque altri ambienti e svolgervi attività diverse da quelle indicate nella concessione stessa.
3. La violazione di queste disposizioni comporta la revoca della concessione.

#### Articolo 9 – Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è responsabile di qualunque comportamento, evento o fatto che durante lo svolgimento della propria attività, provochi danni a persone e/o a cose e che accada all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione.
2. IL concessionario, nei casi in cui si configura l'applicazione del D.Lgs.626/94, assume ogni onere e responsabilità prevista dal decreto stesso; in tutti gli altri casi sarà comunque richiesto il rispetto di quanto previsto all'articolo 29 del presente regolamento.
3. In conseguenza della avvenuta valutazione del rischio predisposta dal concessionario ed armonizzata con quella consegnata dall'ente, lo stesso dovrà dichiarare di ritenere la struttura perfettamente idonea allo svolgimento delle attività che si appresta a svolgere e di conseguenza esonerare da ogni eventuale non conformità dei locali messi a disposizione.

#### Articolo 10 – Assicurazione del concessionario

1. Il concessionario risponderà dei rischi e degli eventuali danni derivanti dall'uso dei locali e delle attività in essi svolte.
2. Per gli utilizzi con carattere di continuità di cui all'art. 3 lettera a il concessionario dovrà stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera, con massimali adeguati alle attività poste in essere. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune prima del rilascio dell'autorizzazione all'uso. La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta fino al termine della concessione.
3. In ogni caso l'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dal concessionario rispetto a danni non coperti in tutto o in parte dalla suddetta polizza.
4. Il Comune di Cardano al Campo coprirà i rischi connessi alla proprietà dei locali concessi in uso con la propria polizza incendi e rischi accessori, nonché con la polizza furto.

## Articolo 11 – Sanzioni

1. Per ogni infrazione alle norme del presente regolamento verrà effettuata una contestazione scritta, da notificare al concessionario, con diritto di contraddittorio, da concludersi entro 30 giorni dalla data di notificazione della contestazione stessa.
2. L'accertamento delle violazioni contestate comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative (ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del vigente T.U. degli Enti Locali):
  - a. Per ogni giorno di utilizzo senza autorizzazione: € 250,00;
  - b. Per il mancato rispetto di quanto previsto all'art. 6, c.1, lettere a), b), c) ed f) (oltre a quanto già previsto dall'art. 6): € 300,00 per ciascuna delle fattispecie previste;
  - c. Per il mancato rispetto di quanto previsto dagli art. 8 e 19, c. 5, lett.k) (divieto di sub concedere ad altri) , oltre alla revoca della concessione: € 500,00;
  - d. Per il mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 19, c. 2, oltre a quanto già previsto dall'articolo 19: € 300,00.
3. L'importo delle sanzioni dovrà essere corrisposto in unica soluzione entro 60 giorni dalla notificazione.
4. Sono fatte salve, per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni, le norme di cui agli artt. 13 e seguenti della Legge 24.11.1981, n. 689 e successive modificazioni.
5. L'accertamento delle violazioni avverrà tramite processo verbale redatto dalla Polizia Locale a seguito di segnalazione scritta da parte del personale comunale incaricato del controllo sull'applicazione del presente regolamento.
6. L'applicazione di una delle sanzioni indicate nei precedenti commi comporta l'esclusione dall'uso delle strutture per un anno con decorrenza dalla stagione successiva.

**PARTE II**  
**CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETA' COMUNALE PER ATTIVITA' E**  
**MANIFESTAZIONI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

**Articolo 12 – Tipi di utilizzo e modalità di concessione.**

1. La domanda per ottenere la concessione dei locali deve essere indirizzata per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione del Comune e, per conoscenza, al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Cardano al Campo.
2. La domanda può essere presentata direttamente dall'Istituto comprensivo per iniziative in accordo tra l'Istituto medesimo e terzi. In questo caso l'Istituto dovrà trasmettere la documentazione di cui ai commi successivi riguardante l'Ente contitolare dell'iniziativa.
3. Per i corsi/attività organizzati dall'Istituto comprensivo e rientranti nel Piano di offerta formativa, l'Istituto è esonerato dall'obbligo di presentare la domanda di concessione ma è tenuto a darne tempestiva informazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.
4. Per gli usi di cui alla lettera a) dell'art. 3, le domande devono pervenire entro il termine del 30 aprile per consentire un'adeguata programmazione per il successivo anno scolastico.
5. Le domande pervenute oltre tale termine troveranno accoglienza nei limiti delle disponibilità e compatibilmente con le attività già programmate.
6. In ogni caso il periodo dell'attività concessa non deve coincidere o interferire con quello in cui sono state programmate attività da parte degli insegnanti delle scuole ove hanno sede i locali concessi in uso.
7. Per gli usi di cui alla lettera b) dell'art. 3, le domande devono essere presentate almeno venti giorni prima della data prevista per l'inizio dell'utilizzo.
8. Il periodo massimo di utilizzo dei locali da parte di terzi non può in ogni caso superare la durata di ciascun anno scolastico.
9. Il Comune di Cardano al Campo si riserva il diritto di modificare, ridurre, sospendere o interrompere il periodo di utilizzo dei locali da parte di terzi in caso di sopravvenute necessità o esigenze.
10. La domanda, redatta sul modulo allegato al presente regolamento, deve contenere:
  - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e firma del soggetto richiedente; se presentata da una persona giuridica deve contenere la denominazione, l'indirizzo della sede legale e la firma del suo legale rappresentante pro - tempore;
  - b) l'esatta indicazione della durata del periodo della concessione dell'attività;
  - c) il calendario delle attività programmate;
  - d) il tipo di attività svolta;
  - e) il numero presunto di utenti;
  - f) il numero e le caratteristiche dei locali richiesti per lo svolgimento dell'attività;
  - g) una dichiarazione controfirmata dal responsabile legale della Società o Gruppo nella quale lo stesso si impegna:
    - al rispetto delle norme e degli obblighi previsti dal presente regolamento, di cui dichiara di aver preso visione e di accettarne clausole e condizioni, e dal documento di concessione;
    - alla verifica, prima dell'utilizzo, del normale funzionamento delle strutture/attrezzature concesse in uso;

- ad assumere ogni responsabilità per atti conseguenti all'uso;
- a rilasciare il documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 4 della legge 626/94.

11. Alla domanda dovrà essere allegato lo statuto dell'Ente richiedente la concessione, quando previsto. Nel caso in cui la domanda pervenuta risulti mancante di uno degli elementi sopra elencati, l'Ufficio può chiederne l'integrazione entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento.

12. Decorsi inutilmente 15 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, la domanda viene archiviata.

#### **Articolo 13 - Assenso dell'Istituto Scolastico**

1. Il rilascio della concessione in uso deve essere subordinato al nulla osta del Consiglio d'Istituto, che sarà vincolante in caso di parere negativo adeguatamente motivato.
2. Il nulla osta deve essere richiesto dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
3. La concessione verrà rilasciata dal Funzionario del Settore competente per la Pubblica Istruzione.
4. Per gli usi di cui alla lettera a) dell'art 3, la concessione verrà rilasciata entro il 30 giugno, compatibilmente con il rilascio del nulla osta da parte del Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 14 - Rilascio della concessione**

1. Il rilascio della concessione in uso dei locali scolastici per attività e manifestazioni extrascolastiche prevede il pagamento di un canone di concessione al proprietario dei locali.
2. La concessione all'uso dei locali scolastici è rilasciata con provvedimento del Funzionario del Settore competente per la Pubblica Istruzione nel quale sono indicate le prescrizioni cui la stessa è soggetta, nonché l'importo del canone e le modalità di pagamento.
3. Il pagamento del canone per l'uso dei locali, deve essere effettuato prima dell'inizio del periodo per cui è rilasciata la concessione; nel caso di attività prolungata nel tempo il pagamento deve essere effettuato entro il termine (o i termini) indicati nell'atto di concessione.
4. Ove l'attività comporti l'utilizzo di materiali, apparecchiature ed attrezzature scolastiche, queste devono essere concesse in uso dall'Istituto Scolastico.

#### **Articolo 15 - Canone di concessione**

1. La concessione dei locali oggetto del presente regolamento è effettuata a titolo oneroso per i concessionari.
2. I canoni di concessione sono appositamente stabiliti dalla Giunta comunale, in relazione al tipo di locali utilizzati, alla durata della concessione, alla tipologia di utilizzo; in misura differenziata per coloro che hanno sede in Cardano al Campo. I canoni possono essere aggiornati annualmente in ragione dell'incremento delle spese gestionali ed amministrative.



3. le spese di custodia e pulizia dei locali sono poste a carico del concessionario.
4. Il pagamento del canone stabilito deve essere effettuato:

1. per usi continuativi - Art 3 - lettera a)	Entro 10 giorni dall'inizio della concessione e poi, successivamente, entro il giorno 20 per ogni mese di durata della concessione.
2. per usi occasionali - Art 3 - lettera b)	Al rilascio della concessione

5. Sono esentati dal pagamento del canone di concessione gli usi di seguito indicati, correlati a finalità di preminente interesse pubblico:
  - Corsi/iniziativa organizzati direttamente dall'Istituto scolastico e rientranti nel Piano di offerta formativa;
  - corsi di formazione del personale organizzati dall'Istituto comprensivo.
6. Sono comunque esentate dal pagamento del canone di concessione le richieste degli Enti Pubblici o degli organismi di cui il Comune fa parte per norme statutarie, nonché di altri Enti o associazioni che ottengono il patrocinio del Comune per le loro iniziative.

#### Articolo 16 - Corrispettivi

1. Per l'utilizzo dei locali, i terzi concessionari e utilizzatori si impegnano a pagare una indennità oraria onnicomprensiva, che verrà stabilita di anno in anno dalla Giunta comunale con apposito provvedimento.
2. Il versamento dei corrispettivi dovrà avvenire presso la competente Tesoreria Comunale.
3. Nel calcolo dei corrispettivi da versare sarà tenuto conto della totalità delle ore di concessione in uso dei locali, anche nel caso in cui si verificasse il mancato utilizzo da parte del concessionario, quando ciò non dipenda dal Comune di Cardano al Campo.
4. Il concessionario è tenuto a rifondere al Comune i costi sostenuti a causa di danni causati durante il periodo di concessione.

#### Articolo 17 - Responsabilità

1. Il terzo utilizzatore è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente Regolamento ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso.
2. Il Comune di Cardano al Campo rimane in ogni caso sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, i quali dovranno pertanto presentare dichiarazione di assunzione di responsabilità e stipulare apposita polizza assicurativa ove richiesta.

## Articolo 18 – Revoca della concessione e recesso unilaterale

1. La concessione d'uso potrà essere revocata dal Comune, con atto motivato e a suo insindacabile giudizio, a seguito di richiesta dell'Autorità scolastica o del Dirigente scolastico, per cause di forza maggiore o per inosservanza delle presenti norme, in qualunque momento e anche senza preavviso, senza che il concessionario possa avanzare richieste di danni o altro. Ove lo ritenesse opportuno, il Comune si riserva la facoltà di richiamare in forma scritta il concessionario inadempiente, stabilendo un termine congruo, comunque non superiore ad 1 mese, entro il quale consentirgli di regolarizzare la propria posizione.
2. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere temporaneamente la concessione o di modificare orari e turni nel caso in cui ciò si rendesse necessario per ragioni di carattere eccezionale o per consentire il corretto svolgimento dell'attività curricolare. Nel caso in cui la concessione venga modificata o revocata – con esclusione di cause di forza maggiore – per cause non imputabili al concessionario, il Comune è tenuto al rimborso dei periodi/delle ore non utilizzati.
3. Il concedente può comunque revocare la concessione qualora non siano rispettate le normative che disciplinano la materia, le prescrizioni dettate nella concessione stessa, nonché le norme di cui agli articoli :
  - Articolo 5 - Registro d'uso;
  - Articolo 8 - Divieto di sub concessione
  - Articolo 10 - Assicurazione del concessionario
  - Articolo 28 - Obblighi ed oneri per l'utilizzo dei locali.
4. L'atto di revoca o di recesso deve essere notificato per conoscenza al Dirigente dell'Istituto scolastico.

**PARTE III**  
**CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE PALESTRE A SOCIETA' E A GRUPPI SPORTIVI PER**  
**ALLENAMENTI GINNICI E PER GARE**

**Articolo 19 – Condizioni d'uso**

1. Le palestre potranno essere utilizzate dalle Società e dagli Enti un'ora dopo la fine delle attività scolastiche, e comunque secondo gli accordi vigenti tra la scuola e l'amministrazione, con particolare attenzione ai tempi e modi di svolgimento delle pulizie.
2. I danni all'impianto o attrezzatura eventualmente arrecati dai concessionari dovranno essere segnalati entro la giornata successiva sia all'Amministrazione Comunale che alle Autorità scolastiche.
3. L'Ufficio Sport, operati i sopralluoghi del caso, provvederà alla quantificazione dei danni in parola che saranno risarciti dai concessionari responsabili entro 30 giorni.
4. La mancata denuncia dei danni e/o il non rispetto delle norme d'uso degli spazi darà corso ad un richiamo; il mancato risarcimento dei danni comporterà la decadenza automatica dalla concessione fermo restando l'obbligo al risarcimento. L'Amministrazione Comunale potrà procedere al recupero del dovuto mediante rivalsa ad ogni titolo sulle somme da erogare.
5. Per la concessione delle palestre, dei locali annessi e delle attrezzature Enti e Associazioni devono osservare le seguenti norme:
  - a) l'attività deve svolgersi al di fuori dell'orario scolastico;
  - b) l'Ente o Associazione richiedente deve contribuire alle spese per le pulizie e quelle comunque connesse con l'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi e strumenti per il periodo di utilizzo;
  - c) l'Ente o Associazione deve fornire il personale necessario per lo svolgimento delle attività e deve assicurare la necessaria vigilanza;
  - d) il rappresentante dell'Ente o Associazione concessionaria deve assumere ogni responsabilità giuridica per danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o a cose. A tal fine, ove richiesto, deve fornire ogni opportuna garanzia;
  - e) prima dell'uso dei locali e delle attrezzature, la commissione di controllo deve procedere alla ricognizione dei locali e dello stato di funzionalità delle attrezzature messe a disposizione e deve sottoscrivere apposito verbale;
  - f) l'autorizzazione deve comprendere l'indicazione dell'uso a cui i locali e le attrezzature vengono adibiti;
  - g) allo scadere della concessione la commissione di controllo dovrà provvedere all'accertamento dello stato dei locali e attrezzature, al fine di accertare che nessun danno sia derivato alle cose dell'Amministrazione locale;
  - h) nel caso di concessione ad Enti e Associazioni aventi il domicilio fuori dal Comune sede della scuola, resta inteso che, in caso di azione legale per danni, foro competente sarà quello del territorio su cui esiste la scuola stessa. Per quanto concerne clausole non esplicitamente sopra ricordate, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, con particolare riferimento a quelle sulla responsabilità;
  - i) dovranno essere altresì rispettate le disposizioni eventualmente impartite dall'Ufficiale Sanitario;
  - j) la durata della concessione è annuale;
  - k) è vietato subappaltare le ore concesse;

## Articolo 20 – Commissione controllo

1. Viene istituita una commissione di controllo di cui fanno parte: il Presidente del Consiglio d'Istituto, il Dirigente scolastico, l'Assessore al servizio Sport, l'Assessore alla Pubblica Istruzione, il Responsabile del Settore Servizi e Qualità per il Territorio, o loro delegati, due rappresentanti individuati dalla Consulta Sportiva. In caso di dimissioni di uno o di entrambi i rappresentanti nominati dalla Consulta Sportiva in seno alla Commissione di Controllo, la Consulta Sportiva provvederà ad indicare immediatamente altri suoi rappresentanti in sostituzione.
2. La commissione è validamente costituita a maggioranza semplice dei suoi componenti in prima convocazione; in seconda convocazione con la presenza di 3 componenti.
3. La commissione resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo e non avrà diritto a compensi.
4. Tale commissione oltre a verificare lo stato di manutenzione delle strutture di cui al presente regolamento, all'inizio e alla fine dell'anno scolastico, avrà inoltre il compito di verificare durante l'anno il corretto utilizzo delle strutture e il rispetto degli orari assegnati agli utenti.
5. E' fatta sempre salva la possibilità a chiunque di segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali usi impropri delle strutture e del materiale in esse contenuto.

## Articolo 21 – Domande di concessione con carattere di continuità (art. 3, lett. a)

1. Le domande di concessione per l'utilizzo ordinario dovranno essere presentate all'Amministrazione Comunale entro il 30 del mese di marzo, e dovranno indicare:
  - a. denominazione della Società, Gruppo o Associazione sportiva richiedente; sede del richiedente;
  - b. generalità del Presidente o del legale rappresentante responsabile per la Società o Associazione di cui sopra;
  - c. nominativo del referente, dell'organizzazione dell'attività per la quale è stata concessa la struttura;
  - d. l'impianto o gli impianti oggetto della concessione;
  - e. il periodo e gli orari di durata della concessione con indicazione della fascia di età dei fruitori degli spazi;
  - f. le finalità e le modalità d'uso e il presunto numero di utenze.
2. Resta fatta salva la possibilità di autocertificazione per atti e documenti già depositati in comune presso l'ufficio sport.
3. Nelle domande dovrà essere altresì dichiarato l'impegno ad osservare tutte le norme contenute nel presente regolamento.

## Articolo 22 – Assenso all'uso

1. Entro il 30 del mese di aprile, la Consulta Sportiva esaminerà le domande di utilizzo ordinario per l'anno successivo verificando la completezza dell'istanza. Successivamente verrà stilata una graduatoria sulla scorta dei criteri sotto elencati :
  - Società e Gruppi sportivi aventi sede nel Comune e affiliati al CONI;
  - Società o Gruppi sportivi che hanno un maggior numero di iscritti di età inferiore a 18 anni, in valore assoluto sul numero degli iscritti ed in subordine sulla percentuale degli iscritti minorenni.
  - Società e Gruppi sportivi aventi sede fuori dal Comune affiliati al CONI.

- Società o Gruppi sportivi aventi sede fuori dal Comune.
- 2. Il calendario d'uso sarà organizzato giornalmente in modo da consentire l'uso nelle ore del tardo pomeriggio ai ragazzi di età inferiore ai 18 anni.
- 3. Il calendario d'uso e la graduatoria degli aventi diritto, approvati dalla Consulta Sportiva, sono trasmessi a cura dell'ufficio Sport, entro il 31 maggio al Dirigente Scolastico, al Consigli di Istituto competente.

#### **Articolo 23 – Domande di concessione con carattere di occasionalità/breve durata (art. 3, lett.b)**

1. Le domande di utilizzo per manifestazioni sportive straordinarie dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 40 giorni prima della data prevista, e dovranno contenere le medesime indicazioni di cui al precedente art. 21 oltre all'indicazione di altre eventuali pertinenze e attrezzature in aggiunta alla palestra.
2. Ove non si responsabilizzi direttamente il Presidente in ordine agli adempimenti previsti dal presente regolamento, dovranno essere indicate le generalità della persona o del legale rappresentante dell'Ente richiedente.
3. Per le concessioni relative alle domande intese ad un utilizzo per manifestazioni sportive straordinarie dell'impianto si osservano di norma le disposizioni sopra riportate.
4. Nel caso in cui vengano ospitate manifestazioni sportive di particolare rilievo, l'Amministrazione Comunale potrà dare il proprio patrocinio.

#### **Articolo 24 – Prescrizioni**

1. L'utilizzo della palestra è consentito solo agli atleti utilizzando scarpe da ginnastica con soles in gomma.
2. E' fatto obbligo l'uso delle scarpe da ginnastica anche ai dirigenti.

## PARTE IV OBBLIGHI CORRELATI ALLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI E DELLE STRUTTURE

### Articolo 25 – Presenza di pubblico

1. All'atto della presentazione della domanda di concessione annuale o temporanea, i richiedenti dovranno precisare la tipologia delle attività che intendono svolgere e, in caso di manifestazioni sportive, dovranno specificare se le stesse si svolgeranno in presenza di pubblico. Tutte le manifestazioni con presenza di pubblico, ancorché rientranti nel programma annuale dovranno essere di volta in volta autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

### Articolo 26 – Sicurezza

1. In caso di manifestazioni sportive la domanda deve essere corredata dall'attestazione di aver provveduto:
  - a nominare il servizio d'ordine formato da personale qualificato ai sensi di legge;
  - a nominare i componenti del servizio di prevenzione e protezione antincendio e pronto soccorso ai sensi del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni;
  - ad ottemperare i disposti di cui all'articolo 19 del D.M. 18 marzo 1996 – Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi: gestione sicurezza -

### Articolo 27 – Agibilità

1. Il Comune può concedere in uso solo impianti e strutture già dotate di agibilità edilizia e in regola con le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
2. Di norma, non sono pertanto ammesse all'interno degli impianti sportivi, se non espressamente autorizzate dagli uffici competenti del Comune, attività con presenza di pubblico. Il richiedente/concessionario che volesse svolgere attività con presenza di pubblico dovrà ottemperare, con oneri a proprio carico, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311 – Semplificazione dei procedimenti concernenti i locali di pubblico spettacolo.

### Articolo 28 – Obblighi del concessionario

1. Prima dell'inizio dell'attività, il legale rappresentante delle associazioni formalmente costituite, dovrà dichiarare:
  - a) di aver preso conoscenza ed essere in possesso del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni e reso disponibile dall'Ente proprietario;
  - b) di aver elaborato e consegnato in allegato alla domanda di concessione il proprio documento di valutazione dei rischi armonizzato con quello messo a disposizione dall'Ente, tenendo finanche conto delle attività che andranno a svolgersi e delle attrezzature utilizzate;
  - c) di aver nominato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ovvero di svolgere direttamente tale funzione come "datore di lavoro" ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni;
  - d) **(NEL CASO DI ATTIVITA' SPORTIVE)** di aver nominato il responsabile della sicurezza ai sensi del D.M. 18/03/1996, del quale, peraltro, fornisce in allegato alla domanda il nome, il cognome e i relativi attestati che sarà presente durante l'attività e garantirà la gestione della sicurezza ai sensi dell'articolo 19 del D.M. 18/03/1996 nonché l'attuazione delle misure di sicurezza ai sensi del D.M. 10/03/1998.

- e) (NEL CASO DI ALTRE ATTIVITA') di aver nominato il responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza ai sensi del D.M. 10/03/1998, del quale, peraltro, fornisce in allegato alla domanda il nome, il cognome e i relativi attestati, che sarà presente durante l'attività.
  - f) di assumere ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza e nella utilizzazione di attrezzature ed impianti ai sensi del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai sensi del D.M. 18/03/1996 nel caso di manifestazioni sportive, ovvero ai sensi del D.M. 10/03/1998 nel caso di altre attività, facendo risalire in capo alle figure di cui ai punti d) e e) precedenti tutte le funzioni operative correlate alla sicurezza;
  - g) di possedere in via diretta i requisiti correlati alla salvaguardia della sicurezza, ovvero che i predetti requisiti sono posseduti dalle figure di cui ai punti d) e e) precedenti, fermo restando il possesso dei requisiti specifici degli addetti all'antincendio e al primo soccorso;
  - h) di aver informato i soggetti che saranno presenti durante le attività in merito alle misure individuate ai fini della prevenzione e protezione, nonché in merito alle vie di esodo esistenti ed al comportamento da tenere in caso di emergenza ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 19/09/1994 n. 626 e s.m.i. e ai sensi del D.M. 18/03/1996, nel caso di manifestazioni sportive, ovvero ai sensi del D.M. 10/03/1998 nel caso di altre attività;
2. In caso di manifestazioni sportive con presenza di pubblico, indipendentemente dalle modalità di accesso, il richiedente dovrà inoltre dichiarare:
    - a) di aver provveduto a nominare il servizio d'ordine formato da personale qualificato ai sensi di legge;
    - b) di impegnarsi ad ottemperare i disposti di cui all'articolo 19 del D.M. 18 marzo 1996.
  3. Nel caso in cui le pulizie degli ambienti siano svolte da soggetti terzi dotati di personalità giuridica, il richiedente dovrà inoltre dichiarare:
    - a) di avere fornito ai soggetti che effettueranno le pulizie il documento di valutazione dei rischi relativo agli ambienti da pulire;
    - b) di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi predisposto dai soggetti che svolgono attività di pulizia.

#### Articolo 29 – Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente in materia, in quanto applicabile.
2. Considerata la natura del tipo di rapporto intercorrente fra il Comune di Cardano al Campo e i terzi utilizzatori di locali si intenderanno per analogia altresì applicabili le disposizioni previste dal Codice Civile in materia di locazione di immobili.
3. Ogni controversia sarà deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il foro di Busto Arsizio.