

Comune di Lentiai

Provincia di Belluno

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI DI LENTIAI E VILLAPIANA

APPROVATO CON D.C.C. N. 45 DEL 28.11.2014

PUBBLICATO ALL'ALBO DAL 05.12.2014 AL 20.12.2014

ENTRATO IN VIGORE IL 16.12.2014

Art. 1) FINALITA'

Il presente regolamento stabilisce le modalità di autorizzazione all'utilizzo di locali scolastici siti nelle Scuole di Lentiai e di Villapiana ed in particolare:

- A) Sala teatrino presso Scuola primaria di Villapiana;
- B) Aula Magna Scuola primaria e secondaria di primo grado di Lentiai;
- C) Atrio Scuola primaria di Villapiana;
- D) Atrio Scuola secondaria di primo grado di Lentiai;
- E) Aule scolastiche non utilizzate per le attività didattiche della Scuola primaria di Villapiana;

La concessione è finalizzata a favorire e promuovere l'aggregazione delle persone e l'esplicarsi della personalità dei soggetti nelle libere forme associative.

Art. 2) SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO

L'utilizzo dei locali scolastici individuati all'art. 1, al di fuori degli orari di utilizzo scolastico, è consentito nell'ordine:

- ad enti ed associazioni culturali, sportive, ricreative, di volontariato e di categoria aventi sede o operanti nel Comune di Lentiai;
- ad enti ed associazioni culturali, sportive, ricreative, di volontariato e di categoria non aventi sede o non operanti nel Comune di Lentiai;
- a Movimenti e/o Partiti politici organizzati e legalmente riconosciuti;

Art. 3) UTILIZZO DEI LOCALI

I locali siti negli edifici scolastici sono prioritariamente adibiti all'uso didattico.

Le ore e gli spazi liberi da impegni o da necessità della scuola o dell'Amministrazione Comunale sono gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale. Al fine di una corretta gestione dell'utilizzo dei locali scolastici, la concessione degli stessi è subordinata al nulla osta da parte dell'Istituto Comprensivo di Mel.

Per un'organica programmazione dell'utilizzo delle aule l'Istituto Comprensivo di Mel, segnala le proprie esigenze almeno 30 gg prima dell'evento.

4) DOMANDA DI UTILIZZO

Le domande per l'uso dei locali verranno presentate all'ufficio comunale preposto, con un anticipo di almeno cinque giorni dalla data prevista, compilando apposito modulo (allegato A) con indicazione del giorno, del periodo, delle ore, del locale utilizzato e dello scopo dell'utilizzo.

Nel caso di Enti o associazioni la domanda dovrà essere presentata dal Legale Rappresentante.

Le domande verranno annotate, nell'ordine di presentazione, su apposito registro consultabile da chiunque.

In sede di presentazione della domanda di utilizzo della struttura, il richiedente, ricevuta copia e presa visione del documento integrato di coordinamento, o altro documento analogo, ai sensi del T.U. 81/2008, sottoscrive la dichiarazione di responsabilità in ordine ai rischi specifici della struttura, alle misure di prevenzione previste nell'uso dell'edificio e dell'organizzazione di prevenzione del Comune di Lentiai e all'ottemperanza ai dispositivi legislativi secondo le indicazioni del T.U. 81/2008.

Art. 5) CONTRIBUTO SPESE

La Giunta con proprio provvedimento fissa le tariffe d'uso, differenziate per i soggetti residenti o operanti a Lentiai e quelli fuori Comune, e maggiorate per il periodo invernale.

La Giunta potrà, a suo insindacabile giudizio, concedere gratuitamente l'utilizzo per particolari manifestazioni aventi finalità altamente educative o assistenziali.

Art. 6) OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il concessionario ritirerà le chiavi presso l'Ufficio preposto nella giornata dell'utilizzo e dovrà riconsegnarle nella stessa giornata o entro le ore 12 del giorno successivo.

Il concessionario è responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate delle quali è severamente vietato eseguire copie. In caso di mancata restituzione, il canone per l'utilizzo, al richiedente, sarà incrementato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura e per la copia delle chiavi per la scuola e per gli altri soggetti utilizzatori.

Il concessionario, al termine dell'utilizzo dovrà accertarsi che:

- a) Le finestre siano chiuse;
- b) Tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);

- c) Siano chiuse a chiave tutte le porte;
- d) Non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.

Art. 7) RESPONSABILITA'

Il Comune risponde per la conformità della struttura e delle attrezzature a tutte le norme di sicurezza.

Il concessionario assume la responsabilità per eventuali danni ai beni di proprietà del Comune nonché per danni a persone o cose terzi che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori nel periodo di utilizzo.

Art. 8) REVOCA

A insindacabile giudizio della Giunta Comunale, la concessione all'utilizzo potrà essere revocata nei confronti dei concessionari che non rispettassero le norme del presente Regolamento o nel caso in cui l'attività da essi svolta sia di disturbo alla quiete e all'ordine pubblico. In particolare, sarà proposta la revoca per gli utilizzatori che non provvedano alla corretta chiusura dei locali o allo spegnimento di luci e riscaldamento al termine delle attività, qualora tali episodi siano oggetto di contestazione per più di due occasioni.

Altresì la Giunta Comunale si riserva la facoltà di non concedere ulteriori concessioni a coloro che siano stati destinatari di un provvedimento di revoca per le motivazioni di cui al precedente paragrafo.

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO OCCASIONALE _____
PRESSO LA SCUOLA DI LENTIAI VILLAPIANA

AL SIGNOR SINDACO

DEL COMUNE DI LENTIAIE.P.C. AL CAPO ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE DI MEL

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
 _____ in qualità di Presidente/ Legale Rappresentante
 dell'Associazione/ditta _____ avente sede
 in _____ Via _____
 tel. _____

codice fiscale _____ partita IVA _____ **OBBLIGATORI**

CHIEDE

La concessione dell'uso del/della _____ della Scuola in oggetto
 il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per il seguente
 scopo _____.

A tal fine DICHIARA:

1. Di aver preso visione del regolamento di utilizzo, approvato con D.C.C. n. _____ del _____.
2. Di aver preso visione delle strutture e di ritenerle idonee all'utilizzo.
3. Di assumere la responsabilità per il corretto utilizzo della struttura e delle attrezzature.
4. Di assumere la responsabilità per eventuali danni ai beni di proprietà del Comune e della Scuola che dovessero derivare o essere prodotti dalla condotta degli utilizzatori.
5. Di assumere la responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori.

LOCALE	TARIFFA ESTIVA	TARIFFA INVERNALE
Teatrino Scuola Villapiana – 3 H	€ _____	€ _____
Aula Magna Scuola Lentiai – 3 H	€ _____	€ _____
Aule scolastiche inutilizzate Villapiana		
AULA A - 3H	€ _____	€ _____
AULA B - 3H	€ _____	€ _____
AULA C - 3H	€ _____	€ _____
AULA D - 3 H	€ _____	€ _____
SPAZIO ATTIVITA' INTERCICLO 1 – 3H	€ _____	€ _____
SPAZIO ATTIVITA' INTERCICLO 2 – 3H	€ _____	€ _____

Lentiai, li _____

Firma _____

