



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

Ufficio Sport

## CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI (PALESTRE) PREMESSO

Che a norma del D.P.R. 275/99 sull'autonomia scolastica, nonché dei DD.PP.RR. 567/96 e 156/99, i locali scolastici debbono soddisfare prioritariamente le esigenze della scuola affidataria, connesse ad attività ed iniziative didattiche rientranti nel piano dell'offerta formativa (comprese quelle integrative e/o complementari attuate anche in convenzione con associazioni di studenti e/o di studenti e/o di genitori) e programmate in autonomia o in rete con altre scuole;

### ART. 1 – VINCOLI E LIMITI NELLA CONCESSIONE D'USO

1. L'utilizzazione dei locali scolastici, al di fuori degli orari del servizio scolastico, può essere concessa esclusivamente ad organizzazioni e per le attività non aventi fini di lucro;
2. Fatta eccezione per Istituzioni o Enti Pubblici, ogni altra organizzazione può essere concessionaria di un'unica struttura scolastica, ovvero non superare il limite di 6 giorni settimanali distribuiti su più scuole (es. 3 giorni settimanali per 2 scuole);
3. Non è consentito ad organizzazioni, che pur avendo denominazioni diverse vedono la coincidenza di uno o più soci costituenti, ottenere più concessioni di quelle previste dal precedente punto 2;

### ART. 2 – PRIORITÀ

Fatte salve le priorità di cui in premessa e l'assenso del Consiglio d'Istituto la concessione d'uso delle palestre va data preferibilmente secondo il seguente ordine di priorità:

1. alle Regioni e agli Enti locali territoriali per le attività. Direttamente gestite e rientranti nelle loro attribuzioni, con riguardo particolare alle iniziative e progetti di promozione e potenziamento delle attività motorie, fisiche e sportive, finalizzate **all'impiego del tempo libero, alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio e dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo-funzionali**;
2. ad associazioni sportive (formalmente affiliate a Federazioni Sportive o a Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.), ovvero ad **Associazioni culturali, che programmino iniziative di potenziamento delle attività motorie e fisiche e sportive, finalizzate, particolarmente, all'educazione permanente e/o alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio, dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo-funzionali.**
3. alle associazioni sportive del territorio, affiliate alle Federazioni Sportive o ad Enti di Promozione Sportiva, per attività di promozione e sviluppo dello sport agonistico ed amatoriale;
4. alle Federazioni Sportive e agli Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal C.O.N.I., per l'attuazione dei loro compiti istituzionali.

### ART. 3 – DURATA E TEMPO PER LE RICHIESTE

L'utilizzazione dei locali scolastici (palestre) può essere occasionale, periodica, continuativa e prolungata;

1. **Occasionale (per periodo non superiore a tre giorni);**
2. **Periodica (per periodo superiore a tre giorni e non eccedenti i 7 giorni);**
3. **Continuativa e Prolungata (per periodi superiori a 2 mesi);**



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

Ufficio Sport

## ART. 4 – SCADENZA PER LE RICHIESTE

1. Le richieste che prevedono l'uso occasionale o periodica delle palestre dovranno essere presentate alle singole scuole sette giorni prima;
2. Le richieste che prevedono l'uso continuativo e prolungato delle palestre dovranno essere presentate alle singole scuole entro il 30 marzo dell'anno scolastico precedente a quello cui si riferisce la richiesta. Qualora dopo la data del 30 marzo pervenissero ulteriori domande di ricevere in affidamento le strutture di cui sopra, le stesse sono prese in esame ed accolte qualora esiste ancora la disponibilità delle strutture stesse;

## ART. 5 – DOCUMENTAZIONE PER LE RICHIESTE

1. Le richieste avanzate da organizzazioni private (sodalizio, associazioni, società ecc.) sottoscritte dal legale rappresentante, devono indicare il numero di Codice Fiscale del sodalizio e contenere le seguenti specifiche **dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà**:
  - di non aver presentato altre domande di utilizzazione per le altre strutture scolastiche, ovvero in caso di più autorizzazioni, di rinunciare a quelle in eccedenza;
  - di non avere fra i propri soci costituenti, componenti di altre associazioni;
  - di eventuali fruizione, nell'ultimo quinquennio, di locali e attrezzature scolastiche;
  - di assenza di scopo di lucro;
  - di impegno per il rispetto delle norme fiscali, nella gestione finanziaria connessa alle attività svolte all'interno della scuola;
  - di impegno per l'accensione di adeguate coperture assicurative, per furti o danni a persone e cose, verificabili durante l'esclusiva utilizzazione dei locali scolastici da parte del sodalizio richiedente;
  - di impegno per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature utilizzate;
  - di impegno di adeguata sorveglianza durante le attività;
  - di assunzione di ogni responsabilità civile.
2. Le richieste di utilizzazione devono essere corredate da:
  - Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento, attestante la composizione dei soci costituenti, l'epoca di costituzione e l'inizio delle attività dello stesso svolte entro o fuori la scuola.
  - Attestazione per i sodalizi sportivi che svolgono attività agonistica o promozionale, di affiliazione rilasciata da Federazione Sportiva e Ente di Promozione Sportiva;
  - Dettagliata relazione delle attività proposte, con specificazione di:
    - a. Strutture e attrezzature richieste;
    - b. periodo delle frequenze d'uso delle stesse;
    - c. destinatari delle attività;
  - Titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docente, istruttore animatore, allenatore, ecc.);
  - bilancio preventivo (nel caso in cui l'organizzazione richiedente percepisca, per l'attività programmata e realizzata all'interno della scuola, quote, a qualunque titolo richieste per l'ammissione alle predette attività);
  - bilancio consuntivo, per organizzazioni che hanno già fruito di concessioni di locali scolastici.



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

Ufficio Sport

## ART. 6 - ATTO DI CONCESSIONE

Il formale atto di concessione dell'Ente Locale dovrà essere sottoscritto, anche dal legale rappresentante dell'organizzazione concessionaria e inviato alla Scuola interessata e dovrà specificamente indicare:

1. assenza di lucro;
2. locali, struttura, infrastrutture e attrezzature da dare in concessione;
3. data di inizio e termine della concessione;
4. ore e giorni di utilizzazione;
5. modalità e onere per vigilanza, custodia e pulizie dei locali dati in concessione;
6. tipologia, onere e massimali delle coperture assicurative eventualmente necessarie;
7. impegno del concessionario per il rispetto delle norme fiscali;
8. impegno del concessionario per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature utilizzate;
9. impegno del concessionario ad assicurare adeguata sorveglianza durante le attività;
10. assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile, per danni a persone o a cose, derivante dall'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche;
11. ogni altro onere, limite o vincolo ritenuto necessario dall'Ente locale competente;
12. le procedure e le modalità, richieste dalle attuali norme di pubblica sicurezza, per consentire la presenza di pubblico, in occasione di manifestazioni organizzate dal concessionario ( nel caso che detta presenza sia stata esplicitamente prevista nella relativa delibera di assenso del Consiglio di Circolo o Istituto).

## ART. 7 - OBBLIGHI DELL'UTENTE

1. Il contegno durante la permanenza in palestra e la tenuta sportiva devono essere improntati alla massima correttezza e decoro.
2. E' fatto obbligo al concessionario di assicurarsi che, terminata l'attività, ogni cosa sia in ordine, compresa la chiusura delle porte, delle luci e dell'acqua.
3. All'interno del locale è assolutamente vietato:
  - a. entrare nel locale palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica. Gli atleti devono calzare le scarpe ginniche negli spogliatoi e non giungere dalle proprie abitazioni con le scarpe già ai piedi;
  - b. calciare o palleggiare con i piedi palloni di qualsiasi genere sia nel locale palestra sia nei locali adiacenti;
  - c. trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio sia permanente senza esplicita autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
  - d. il gioco del tennis e l'uso di palle da baseball e softball;
  - e. fumare.
4. E' inoltre vietato:
  - a. accedere ai locali della scuola;

## ART. 8 – VIGILANZA E CONTROLLO

È compito dell'Ente Locale concedente, della scuola interessata espletare vigilanza e controlli sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

Ufficio Sport

In qualunque tempo e modo le predette autorità lo richiedono, dovranno ottenere, ad horas, informazioni e documentazioni dai concessionari e dai loro operatori, onde poter verificare l'assenza dello scopo di lucro, la rispondenza fra attività autorizzate e attività svolte, il rispetto delle norme fiscali e di pubblica sicurezza e quant'altro ritenuto utile per i compiti di controllo e di vigilanza.

Le organizzazioni concessionarie ed i loro operatori sono tenuti, pena la revoca della concessione, a fornire le informazioni e le documentazioni richieste.

Particolarmente per la verifica dell'assenza dello scopo di lucro, potranno essere richiesti, a quei concessionari che percepiscono quote per l'ammissione all'attività svolta in regime di concessione, i bilanci, finanziari consuntivi, corredati dalle copie dei relativi giustificativi di spesa fiscalmente in regola (pagamento custodia e pulizia dei locali, consulenze, docenze, assicurazioni, acquisto attrezzature sportive, materiale di premiazione, ecc.).

## ART. 9 – RINUNCIA

1. la comunicazione di rinuncia o di sospensione temporanea dell'utilizzo deve essere fatta per iscritto e con anticipo di almeno 10 giorni.
2. Non saranno prese in considerazione comunicazioni verbali o posticipate.
3. In caso di rinuncia definitiva, gli spazi disponibili saranno assegnati ai soggetti con richieste inevase ed in ordine di presentazione delle domande e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 2.

## ART. 10 – SOSPENSIONE

1. I provvedimenti autorizzatori possono essere sospesi temporaneamente dall'Amministrazione Comunale o dalla Scuola, per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni tecniche contingenti di manutenzione degli impianti.
2. Nei casi sopradescritti l'Amministrazione Comunale o l'Istituto Scolastico interessati provvedono a dare comunicazione della sospensione ai soggetti gestori/utilizzatori con un congruo preavviso.
3. La sospensione è prevista inoltre quando, per condizioni climatiche particolarmente avverse o per causa di forza maggiore, gli impianti non siano agibili e l'attività negli stessi venga sospesa ad insindacabile giudizio del Servizio competente.
4. Per le sospensioni nulla è dovuto né dai gestori/utilizzati né il Comune né dalla Scuola.

## ART. 11 - REVOCA

1. A seguito di gravi violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e in particolare per il mancato pagamento dell'eventuale canone/tariffa, il Responsabile del Servizio competente ha la facoltà di revocare il provvedimento autorizzatorio con effetto immediato, fermo restando l'obbligo del gestore/utilizzatore al pagamento delle somme dovute e al risarcimento di eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere nessun indennizzo.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte il provvedimento autorizzativo per motivi di pubblico interesse senza che il gestore/utilizzatore possa nulla eccepire o pretendere a qualsiasi titolo;



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

Ufficio Sport

## ART. 12 – DETERMINAZIONE CANONE

1. La Giunta Comunale stabilisce i canoni di concessione tenendo conto della natura delle associazioni e dei gruppi richiedenti e delle finalità che intendono perseguire.

Le tariffe sono suddivise in base ai requisiti ed alle esigenze delle società, gruppi ed associazioni che utilizzano la palestra comunale.

Detti utenti, a seconda della tipologia delle loro attività, vengono suddivisi nel modo seguente:

**1° GRUPPO:** Società regolarmente affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali ed Enti riconosciuti dal C.O.N.I. con regolare svolgimento di campionati e con sede societaria locale, distinguendo, inoltre, se la società o l'ente ha più squadre tra:

- a) squadre i cui atleti siano per la maggioranza di età non superiori ai 16 anni;
- b) squadre i cui atleti abbiano per la maggiore parte un'età superiore ai 16 anni.

### **2° GRUPPO:**

- a) gruppi che svolgono attività di ginnastica correttiva (scoliosi, cifosi);
- b) gruppi che svolgono attività sociali prevalentemente (ovvero con più del 50% dei partecipanti) a favore dei residenti in Meta (si intendono per sociali, ad esempio, le attività a favore degli anziani e delle persone con handicap fisico e/o psichico);

### **3° GRUPPO:**

- a) società anche regolarmente affiliate alle federazioni sportive nazionali, con sede societaria locale, ma che non svolgono regolari campionati ed enti riconosciuti dal CONI, con sede societaria locale, ma che non svolgono regolari campionati;
- b) gruppi che svolgono attività ricreative amatoriali prevalentemente a favore dei residenti in Meta

**4° GRUPPO:** tutte le altre società, associazioni, gruppi ed enti a carattere sportivo e culturale che non hanno la sede legale nel Comune di Meta.

### TARIFFE ORARIE

1 gruppo	sub a)	€
	sub b)	€
2 gruppo	sub a)	€
	sub b)	€
3 gruppo	sub a)	€
	sub b)	€
4 gruppo		€



# **COMUNE DI META**

**PROVINCIA DI NAPOLI**

**Ufficio Sport**

## **ART. 13 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti, dovranno in via prioritaria essere risolte bonariamente; in caso contrario la competenza è demandata al giudice ordinario.

## **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Si danno abrogate eventuali disposizioni presenti in atti del comune in contrasto con il presente regolamento;
2. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione.