



**CITTA' DI QUARTU SANT'ELENA**  
**Quartu Sant'Aleni**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE**  
**DEGLI AUDITORIUM E LOCALI SCOLASTICI**  
**PER UTILIZZO TEMPORANEO EXTRA SCOLASTICO**

## INDICE

Art.1 – Oggetto principi generali e ambito di applicazione .....	3
Art.2 – Diritto di informazione sugli spazi scolastici disponibili.....	3
Art.3 – Concessione dei locali scolastici di proprietà del Comune, per le attività di cui all’art.1.....	3
3.1 - Requisiti del concessionario.....	4
3.2 – Modalità di presentazione della domanda .....	5
3.3 – Parere dei Dirigenti Scolastici .....	6
Art. 4 – Rimborso danni eventuali .....	6
Art. 5 – Revoca della concessione.....	6
Art. 6 – Entrata in vigore .....	6

## **Art.1 – Oggetto principi generali e ambito di applicazione**

Il presente regolamento definisce i criteri di concessione in uso di “locali scolastici” e “auditorium delle Scuole”.

Le attività e le finalità perseguite mediante l’uso dei locali e auditorium scolastici comunali sono improntate alla valorizzazione degli edifici come centri di promozione culturale e ricreativa della comunità cittadina oltre a favorire l’aggregazione, la tutela del legittimo diritto di cittadinanza e la solidarietà sociale.

L’uso degli impianti di cui sopra è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività con particolare riguardo ai giovani, ai bambini ai disabili e agli anziani.

**Salvaguardate le attività curricolari ed extracurricolari previste nel Piano dell’Offerta formativa della Scuola,** le strutture scolastiche sono utilizzate dall’Ente Comune per attività che rispondono ad esigenze del territorio consistenti in attività educative, culturali, ludiche attuate da soggetti diversi quali associazioni di studenti, di genitori, culturali, di volontariato, ecc.. e che concorrano a realizzare la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, educativo e sociale del territorio. La gestione in orario extra scolastico degli auditorium e delle strutture scolastiche è di competenza dell’Amministrazione Comunale che la esplica con la stipula di specifica assegnazione dopo aver acquisito, all’inizio dell’anno scolastico e sulla base del calendario concordato con i Dirigenti Scolastici, il parere dei Consigli di Istituto delle rispettive Istituzioni.

## **Art.2 – Diritto di informazione sugli spazi scolastici disponibili**

La Scuola e il Comune garantiscono ai soggetti richiedenti per le attività di cui al precedente art.1, il diritto di ottenere una informazione completa con visione dei locali disponibili.

## **Art.3 – Concessione dei locali scolastici di proprietà del Comune, per le attività di cui all’art.1**

Gli auditorium e i locali scolastici annessi alle scuole sono assegnati ai Dirigenti Scolastici.

Detti locali, nelle ore non utilizzate dagli alunni per attività scolastiche ed extra scolastiche previste nel piano dell’offerta formativa (approvato da ciascun Istituto scolastico) devono essere messi a disposizione dell’Amministrazione Comunale per consentirne l’utilizzo ad Associazioni/Enti/Società che operano nel territorio di Quartu per lo svolgimento delle attività di cui all’art.1 del presente regolamento.

A tale scopo, detto utilizzo, nel periodo di tempo non compreso nell’orario scolastico, è gestito direttamente dal Comune che si avvale, per la concessione dei suddetti spazi, del proprio Ufficio Pubblica Istruzione ed è regolato da una convenzione fra l’amministrazione Comunale e l’Istituto Scolastico interessato ai sensi del dlgs n. 297 del 1994.

Gli oneri di custodia e pulizia relativamente alle ore di proprio utilizzo, sono a carico dell’Istituto Scolastico. Nelle restanti ore, gli oneri di custodia e pulizia sono a carico del Settore Pubblica Istruzione e delle associazioni che usufruiscono dei locali.

La convenzione fra l’Amministrazione Comunale e l’Istituto scolastico dovrà prevedere:

- a) il vincolo ad utilizzare i locali per attività e manifestazioni coerenti con la loro destinazione;
- b) la definizione delle modalità d'uso;
- c) le indicazioni delle responsabilità in ordine alla manutenzione, sicurezza, igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Relativamente all'utilizzo di cui trattasi, in attesa del parere dei Consigli di Istituto interessati e del calendario di utilizzo da parte di ciascuna Istituzione Scolastica, l'Amministrazione Comunale può rilasciare autorizzazioni provvisorie agli utenti previa comunicazione alla Dirigenza Scolastica.

**Qualora i locali dati in concessione siano completamente separati dal corpo dell'edificio scolastico**, il Comune avoca a se la gestione diretta degli stessi.

Nella fattispecie gli auditorium presenti nelle sedi scolastiche di via Monsignor Angioni e via Is Pardinis risultando separati dall'edificio scolastico, con ingressi indipendenti, ed essendo le uniche strutture presenti nel territorio, al fine di renderle fruibili da tutta la comunità, verranno gestite, in orario extrascolastico, direttamente dal Comune con utilizzo prioritario da parte di tutte le scuole.

### **3.1 - Requisiti del concessionario**

**a.** Possono usufruire di concessione dei locali e delle attrezzature scolastiche gli Enti e le Associazioni presenti nel territorio previa presentazione di un progetto che rispetti la destinazione d'uso di cui all'art.1 del presente regolamento e versamento di una tariffa mensile a favore dell'Ente Comune secondo le cifre deliberate dalla Giunta Comunale;

possono altresì utilizzare i suddetti spazi, per eventi singoli i privati con sede legale a Quartu Sant'Elena, previa presentazione di un progetto riconducibile alle finalità succitate da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio Pubblica Istruzione, copia dello statuto dell'associazione e pagamento di corrispettivo secondo le tariffe indicate.

Il Comune si riserva di valutare la coerenza fra la richiesta in concessione e le finalità previste nell'art.1

**b.** I locali scolastici non possono essere utilizzati per manifestazioni aventi fini di propaganda politico - ideologica.

**c.** L'associazione o Ente privato richiedente deve auto dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445 che:

- a. agisce nel pieno rispetto di tutte le normative di legge;
- b. che l'attività oggetto della concessione non ha fine di lucro.
- c. l'obbligo a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile.

Deve, inoltre accollarsi:

- 1.** la responsabilità sui locali, aree e attrezzature in essi contenute, per l'intero periodo di concessione;
- 2.** gli obblighi connessi con l'esercizio delle attività di vigilanza e di custodia sia sugli spazi direttamente consegnati sia su quelli adiacenti e non isolabili (ciò comporta che il concessionario deve provvedere ad aprire e chiudere le porte e le finestre dei locali concessi e l'ingresso principale del plesso scolastico quando dispone di chiavi, oppure attenda il personale a ciò adibito, come concordato con la Dirigenza degli Istituti scolastici);
- 3.** l'obbligo al rispetto dei limiti spaziali assegnati;

4. ogni responsabilità civile e patrimoniale per gli eventuali danni provocati a cose e persone;
5. ogni responsabilità relativa al rispetto di tutte le normative di legge;
6. la responsabilità sullo stato di conservazione e di uso dei locali, compresi il riordino e la pulizia degli stessi, degli arredi e delle strumentazioni, sia quelli resi disponibili, sia quelli presenti nei locali anche se non utilizzabili.

Nel caso in cui tali dichiarazioni, a seguito di verifica, risultassero non veritiere la concessione viene revocata.

Quanto sopra viene verificato dal competente Ufficio Scuole dell'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo dei locali deve avvenire:

- nel rispetto delle finalità educative e formative delle scuole;
- per periodi di tempo limitato (massimo un anno);
- senza alcun onere aggiuntivo per la Scuola e per l'Ente proprietario;
- nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

### **3.2 – Modalità di presentazione della domanda**

Il richiedente inoltra domanda di utilizzo di locali scolastici al Comune – Settore Scuole, specificando:

- denominazione Attività/Iniziativa;
- la scuola richiesta;
- i locali o le aree specifiche;
- il calendario e gli orari di utilizzo;
- le finalità;
- i soggetti a cui è rivolta l'iniziativa e il loro numero;
- le modalità di realizzazione dell'attività;
- le attrezzature richieste;
- l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile;
- il nome del Rappresentante legale;
- di aver preso visione del regolamento e di impegnarsi a rispettarlo.

Il richiedente deve, inoltre, allegare alla domanda copia del documento d'identità, dello statuto dell'Associazione o dell'Ente privato che rappresenta.

Il Comune informa il Dirigente Scolastico della richiesta di utilizzo dei locali scolastici e qualora l'utilizzo degli stessi non interferisca con le attività scolastiche ed extrascolastiche dell'Istituto, formalizza la concessione, previo pagamento delle tariffe previste, da parte del Concessionario, alla Tesoreria del Comune.

Il mancato rispetto, da parte del concessionario, di quanto indicato nella concessione, è causa sufficiente per la revoca immediata della stessa.

La concessione può essere sospesa, motivatamente, in caso d'urgenza, dal Dirigente del Settore Pubblica Istruzione, sentiti i Dirigenti scolastici interessati.

### **3.3 – Parere dei Dirigenti Scolastici**

I Consigli d'Istituto deliberano i criteri ed i limiti entro i quali i Dirigenti scolastici dispongono l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei terzi, secondo quanto previsto dal D.I. n. 44 del 2001

Nel periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, previa individuazione degli spazi e dei calendari con i Dirigenti Scolastici, i locali sono concessi dal Comune per attività estive: eventuali limiti all'utilizzo dei locali devono essere legati a situazioni di eccezionalità motivate.

### **Art. 4 – Rimborso danni eventuali**

Il richiedente assume ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale, delle attrezzature e degli arredi connessi. Saranno pertanto a suo carico tutti i danni causati da chiunque durante l'utilizzo dei locali; ne consegue che il concessionario dovrà rimborsare al Comune i danni accertati.

### **Art. 5 – Revoca della concessione**

Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità della Amministrazione Comunale qualunque concessione può essere revocata in ogni momento. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta di concessione o, in mancanza del tempo necessario, sarà anticipata verbalmente e successivamente formalizzata da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca medesima. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente, eccezione fatta per la tariffa versata. In questo caso il concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare.

### **Art. 6 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione e le relative tariffe saranno applicate a partire dal mese di gennaio successivo.

## ELENCO AUDITORIUM SCOLASTICI PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE

<b>INDIRIZZO</b>	<b>TIPOLOGIA (interno/esterno)</b>	<b>CAPENZA (POSTI A SEDERE)</b>
Via Monsignor Angioni	ESTERNO	200
Via Is Pardinias	ESTERNO	196
Via Perdalonga	INTERNO	103
Via Turati	INTERNO	220
Via Bach	INTERNO	164
Via Portogallo	INTERNO	132