

Rep. n.

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**E****L'ISTITUTO COMPRENSIVO DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIA DI
CASTELNUOVO DEL GARDA****PER L'USO DELLA PALESTRA, DEI LOCALI ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA
DA PARTE DI ASSOCIAZIONI O GRUPPI ORGANIZZATI DEL TERRITORIO**

L'anno 2010, addì del mese di Settembre, in Castelnuovo del Garda (Vr), nella sede municipale, in attuazione della Delibera di Consiglio comunale n. del avente ad oggetto "Approvazione schema di convenzione tra il Comune di Castelnuovo del Garda e l'Istituto Comprensivo Scuole Elementari e Medie di Castelnuovo del Garda per l'utilizzo della palestra, i locali annessi e le attrezzature sportive scolastiche da parte di associazioni e gruppi organizzati", tra:

- il dott. Enrico Guzzi, nato a Chiavari (GE) il 07.07.1970, in qualità di Responsabile Area Tributi e Sistemi informatici del Comune di Castelnuovo del Garda (Vr), che in questo atto agisce in forza di decreto sindacale di nomina n. 28/2009, in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione che rappresenta, partita IVA 00667270235;
- la prof.ssa Emilia Bressanelli, nata a Castelnuovo del Garda il 03.12.1951, in qualità di Dirigente Scolastico e Rappresentante Legale, domiciliato per la carica presso l'Istituto Comprensivo di Castelnuovo del Garda, codice fiscale e partita IVA 93128290231;

PREMESSO CHE

- il comma 26 dell'art. 90 della Legge n. 289 del 27.12.2002 dispone affinché le palestre, le aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996 n.567, debbano essere posti a disposizione di società e associazioni sportive dilettantistiche aventi sede nel medesimo comune in cui ha sede l'Istituto Scolastico o in comuni confinanti;
- visto che numerose associazioni sportive richiedono l'uso della palestra e relative attrezzature della scuola stessa.
- è interesse comune garantire un'efficace, puntuale e corretta gestione del servizio scolastico inteso nel suo complesso;

PREMESSO ALTRESI' CHE

- che ai sensi dell'art.12 della legge 4.8.1977, n.517, il Comune ha la facoltà di disporre, previo assenso del Consiglio d'Istituto, dei locali e delle attrezzature scolastiche per attività che realizzino la funzione della Scuola come centro promozionale culturale, sociale e civile;
- che il Consiglio di Istituto del 27 aprile u.s., con propria delibera, ha indicato i criteri generali per l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature scolastiche;
- che l'Amministrazione Comunale con provvedimento del Consiglio Comunale n. _____ in data _____, ha approvato lo schema di convenzione, completo di regolamento

e modulistica, da stipulare con l'Istituto Comprensivo Statale Scuole Elementari e Medie, al fine di riportare le singole iniziative delle Associazioni o Gruppi che si sono costituiti con propria sede nel territorio di Castelnuovo, in un quadro coordinato ed organico e di fissare gli impegni e le diverse responsabilità dell'Amministrazione Comunale, della Scuola, dei terzi utilizzatori dei beni;

- che il Consiglio d'Istituto, nell'intento di sostenere la promozione culturale e formativa nel territorio, mette a disposizione locali ed attrezzature tecniche della scuola, compatibilmente con le esigenze (intese in ogni caso prioritarie) dell'attività didattica, secondo le indicazioni proprie del Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto (POF).

SI PATTUISCE E STIPULA QUANTO SEGUE:

1. Il Comune di Castelnuovo del Garda come sopra rappresentato:
 - a) autorizza con provvedimento del Responsabile comunale dell'Area Tributi e Sistemi Informatici, l'uso della palestra della Scuola Media, previa acquisizione della richiesta all'uso sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo, completa della dichiarazione di assunzione della piena responsabilità a carico del richiedente;
 - b) trasmette al Dirigente scolastico copia della documentazione di cui al punto a;
 - c) assume la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che all'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e a cose, esonerando il Dirigente Scolastico e il Consiglio d'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni medesimi;
 - d) risarcisce la Scuola del valore dei beni stessi eventualmente danneggiati o sottratti, secondo le modalità delle leggi vigenti, rivalendosi sul Gruppo/Associazione concessionario;
 - e) impone a tutti i richiedenti il rispetto della presente convenzione, del relativo regolamento nonché l'utilizzo del modello di richiesta/dichiarazione allegato alla presente.

2. L'Istituto Comprensivo Statale Scuole Elementari e Medie, rappresentato come sopra:
 - a) comunica al Responsabile dell'Area Tributi e Sistemi Informatici, nel più breve tempo possibile, all'inizio dell'anno scolastico, la disponibilità residua della palestra, tenuto conto delle attività curriculari;
 - b) revoca l'autorizzazione all'utilizzo dei locali o delle attrezzature, qualora il concessionario violi gli obblighi assunti e non sia in grado di assicurare lo svolgimento dell'attività programmata;
 - c) informa in tempo utile (almeno 15 giorni prima), l'eventuale sopravvenuta necessità di utilizzo dei locali durante le ore concesse a terzi concordando con l'Amministrazione Comunale ed il Gruppo interessato un programma alternativo che salvaguardi gli impegni assunti dal Gruppo stesso.

La presente convenzione ha la durata dal 01 ottobre 2010 al 31 Dicembre 2011 e, in assenza di richieste di modifica da parte dell'I.C., è tacitamente rinnovata di anno in anno.

PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emilia Bressanelli

PER IL COMUNE

Il Responsabile Area Tributi e Sistemi Informatici
Dott. Enrico Guzzi

Castelnuovo del Garda, li _____

REGOLAMENTO

L'uso dei locali e delle attrezzature dell'Istituto Comprensivo Statale Scuole Elementari e Medie di Castelnuovo del Garda è concesso esclusivamente per favorire lo sviluppo della cultura, dello sport e dell'associazionismo, in sintonia con le linee educative dell'Istituto Comprensivo espresse nel piano dell'Offerta Formativa d'Istituto (POF). E' diretto pertanto ad istituzioni pubbliche del territorio ed a Gruppi o Associazioni che accettano il presente regolamento. Non è concesso a privati per l'esclusivo esercizio della propria attività professionale.

La concessione all'uso dei beni della Scuola è temporanea e quindi in qualsiasi momento revocabile per mancato rispetto della normativa vigente e/o del presente regolamento, o per sopravvenute necessità della scuola che perverranno all'Amministrazione Comunale in tempo utile per programmare eventuali modifiche al calendario di utilizzo.

L'Associazione o Gruppo che chiede l'uso della Scuola deve:

1. Presentare richiesta scritta al Responsabile dell'Area Tributi e Sistemi Informatici di Castelnuovo del Garda, ogni anno a partire dal primo agosto e sino al primo di settembre (eventuali richieste presentate successivamente verranno vagliate in rapporto alla disponibilità), su modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, firmata dal legale rappresentante dell'Associazione o Gruppo, nella quale dichiara:
 - a) Nome e finalità del gruppo;
 - b) Generalità del responsabile referente;
 - c) Tempi richiesti;
 - d) Eventuali quote associative e/o le somme comunque richieste a qualsiasi titolo (quote d'iscrizione, cauzioni, assicurazioni, rimborsi spese);
 - e) Dichiarazione di piena assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che all'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e a cose, esonerando l'Istituto Comprensivo ed il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni medesimi;
 - f) Elenco di tutti gli aderenti che accedono ai locali per svolgere l'attività, aggiornato e ritrasmesso all'Ufficio competente ogniqualvolta se ne presenti la necessità;
 - g) Generalità del responsabile delle pulizie e relativi orari delle pulizie.
2. Impegnarsi a non utilizzare i locali quando negli stessi locali, per qualsiasi motivo, fosse riscontrata una carenza delle misure di sicurezza: segnaletica per le uscite di emergenza, impianto antincendio, impianto elettrico, o altro che potesse causare pericolo agli utenti e a segnalare al Dirigente Scolastico, tramite l'apposito modulo predisposto, le carenze rilevate.
3. Assumere a proprio carico la spesa per la pulizia dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali. La pulizia sarà accurata ed approfondita. Pertanto, si impegna a restituire i locali e le attrezzature pienamente agibili e funzionanti per il loro normale impiego.
4. Assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e a cose, esonerando l'Istituto Comprensivo ed il Comune da qualsiasi responsabilità per i danni stessi. Pertanto il Responsabile dell'Associazione e/o del gruppo s'impegna a impedire l'accesso ai non soci e ogni volta, prima e dopo l'uso, a verificare che i locali e le attrezzature siano idonei e non presentino elementi di rischio.
5. Utilizzare in modo corretto locali ed attrezzature. Non danneggiare con scritte muri e mobili. Non lasciare attrezzature o propria strumentazione se non previo accordo con la direzione della Scuola. Verificare che non rimangano luci accese o rubinetti aperti e che le porte ed i cancelli siano chiusi.

6. Impegnarsi a denunciare al Comune ed alla Scuola, entro ventiquattro ore, gli eventuali danni all'immobile, agli infissi ed alle attrezzature, anche se ritenuti presenti precedentemente.
7. Impegnarsi a non riprodurre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali, a richiederne ulteriori eventuali copie ed a riconsegnare le stesse al termine dell'uso autorizzato all'Ufficio competente del Comune.
8. Assicurare che l'accesso ai locali scolastici, palestre ed impianti sportivi interni ed esterni, nonché alle loro pertinenze e servizi coordinati, sia consentito solo agli autorizzati e agli stessi sia vietato di accedere agli altri locali della Scuola; a tal fine si fa presente che la palestra non è omologata per accogliere pubblico.
9. Impegnarsi a concorrere al pagamento di quota parte delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, per l'utilizzo da parte di Gruppi/Associazioni, di locali concessi in uso; tale spesa, da versare presso la Tesoreria Comunale, è quantificata come segue:
 - €h 3,00 per gruppi che hanno sede nel Comune di Castelnuovo del Garda;
 - €h 5,00 per gruppi che non hanno sede nel Comune di Castelnuovo del Garda.Si riserva alla Giunta Comunale la facoltà di adeguare la tariffa oraria, di anno in anno, sulla base delle spese realmente sostenute.
10. Portare a termine le attività programmate. In caso di sospensione per forza maggiore, sia data tempestiva comunicazione scritta al Responsabile dell'Area Tributi e Sistemi Informatici, con le motivazioni della sospensione.

Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

MODULISTICA

Al Responsabile dell'Area Tributi e Sistemi Informatici
del Comune di Castelnuovo del Garda (VR)

e per conoscenza **Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo**
Scuole elementari e Medie
del Comune di Castelnuovo del Garda (VR)

Il sottoscritto Sig./Sig.ra _____

Nato a _____ il _____ residente a _____

In Via _____ tel. _____

In qualità di legale rappresentante dell'Associazione _____
Preso atto della disponibilità residua della palestra della Scuola secondaria di via Montalto;

CHIEDE

ai sensi della convenzione e del relativo regolamento approvati dal Consiglio Comunale che dichiara si d'ora di ben conoscere ed accettare integralmente l'uso della **palestra**

per l'attività _____

per il periodo da _____ a _____

nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

Per partecipare all'attività di cui alla presente richiesta, il sottoscritto verserà presso la Tesoreria Comunale, entro 2 giorni dal ritiro dell'Autorizzazione, l'importo di €..... *

FIRMA **

Del legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo

*(n. ore d'utilizzo moltiplicato per € 3,00 se associazione con sede nel Comune di Castelnuovo oppure € 5,00 se associazione non avente sede nel Comune di Castelnuovo).

** La richiesta non è valida se non è completa della fotocopia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

PULIZIA

Il sottoscritto nomina il Sig./la Sig.ra _____

Residente a _____ in Via _____ Tel. _____

Quale responsabile della pulizia di tutti gli spazi utilizzati **dichiarando sin d'ora che al termine dell'attività i locali saranno immediatamente riordinati e puliti affinché possa essere regolarmente garantita la successiva attività scolastica.**

FIRMA

del legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo

RESPONSABILITA'

Il sottoscritto dichiara di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e cose esonerando l'Istituto Comprensivo ed il Comune da qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

FIRMA

del legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo

ELENCO NOMINATIVI DI TUTTI GLI ADERENTI CHE ACCEDONO AI LOCALI

Allegare un modulo firmato dal legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo contenente nome, cognome e ruolo ricoperto nell'Associazione e/o gruppo, per ogni aderente che accede ai locali.

Il legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo dichiara altresì di essere a conoscenza che è vietato l'accesso ai locali del personale non incluso nell'elenco in parola, di impegnarsi a controllare l'accesso esclusivo agli appartenenti all'associazione e/o gruppo e di verificare ogni volta, prima e dopo l'uso, che i locali e le attrezzature siano idonei e non presentino elementi di rischio.

FIRMA

del legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo

PRESA D'ATTO DEI CRITERI PER LA PULIZIA DELLA PALESTRA E SPAZI ANNESSI

- 1) Lavaggio del pavimento;
- 2) Lavaggio e igienizzazione dei servizi igienici e delle docce, nonché dell'atrio e degli spogliatoi, che dovranno essere riconsegnati sgombri e perfettamente in ordine;
- 3) Riposizione del materiale utilizzato, nell'apposito locale;
- 4) Pulizia dei cestini;
- 5) Spegnimento delle luci e chiusura della rubinetteria;
- 6) Controllo della chiusura del cancello della porta e dei cancelli esterni;

FIRMA

Del legale rappresentante dell'Associazione e/o gruppo

**MODULO SEGNALAZIONE MANUTENZIONE, GUASTI, ROTTURE, PUNTI 2 E 6 DEL
REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELL'I.C. "A.
MONTINI" DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

**Al Dirigente Scolastico dell'I.C. "A. Montini"
di Castelnuovo del Garda**

Il/La sottoscritto/a _____,

Responsabile dell'Associazione o Gruppo _____,

nel corso dell'attività programmata il giorno _____ alle ore _____,

COMUNICA

quanto segue:

1. **ROTTURA O GUASTO** di cui al punto 2 del Regolamento: *Impegnarsi a non utilizzare i locali quando negli stessi locali, per qualsiasi motivo, fosse riscontrata una carenza delle misure di sicurezza: segnaletica per le uscite di emergenza, impianto antincendio, impianto elettrico, o altro che potesse causare pericolo agli utenti e a segnalare al Dirigente Scolastico, tramite l'apposito modulo predisposto, le carenze rilevate.*

2. **ROTTURA O GUASTO** di cui al punto 6 del Regolamento: *Impegnarsi a denunciare al Comune ed alla Scuola, entro ventiquattro ore, gli eventuali danni all'immobile, agli infissi ed alle attrezzature, anche se ritenuti presenti precedentemente.*

DATA _____

FIRMA _____