Trento Liceo Rosmini
SCIENZE UMANE | ECONOMICO SOCIALE

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

REPUBBLICA ITALIANA

Regolamento per l'utilizzo degli immobili scolastici

dicembre 2023

38122 Trento - Via Malfatti, 2 –C.F. 80017450224 – codice univoco PA : UFQO05 0461/914400 – 0461/914498
rosmini.trento@pec.provincia.tn.it – www.rosmini.eu

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Gli edifici scolastici della Provincia di Trento sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione provinciale e sono destinati all'uso pubblico.

Art. 2 - OGGETTO

1.Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di terzi delle strutture scolastiche del Liceo Rosmini non destinate ad attività sportiva, sia coperte che all'aperto e delle relative eventuali attrezzature di proprietà dell'istituzione scolastica medesima.

2. La concessione in uso a terzi dei beni di proprietà della Provincia Autonoma di Trento di cui al comma 1 è disposta per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo.

Art. 3 - CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE

1. La concessione in uso a terzi delle strutture di cui all'art. 1 è subordinata:
a) al prioritario uso per attività scolastiche negli orari stabiliti a tal fine dai competenti organi della scuola;
b) all'assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile e patrimoniale in ordine alle persone ed alle cose per tutto il periodo di utilizzo delle strutture;
c) al conseguente versamento del rimborso spese da parte dei concessionari, fatto salvo i casi di esenzione di cui all'art .10 del presente regolamento;
d) all'utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;

Art. 4 - TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande per l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 2 sono presentate almeno 15 giorni prima dell'utilizzo di attività occasionali e non diversamente programmabili.

2. Nelle domande, sono precisati:
a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P. IVA, nonchè nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile del soggetto richiedente;
b) indicazione delle strutture e delle attrezzature ovvero delle sole strutture o delle sole attrezzature richieste in uso;
c) descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste ed indicazioni, altresì, delle fasce d'orario desiderate;
d) dichiarazione delle condizioni di onerosità o di gratuità per i partecipanti alle attività organizzate e per l'eventuale pubblico spettatore.

3. Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o cose, esonerando l'istituzione scolastica da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale.

Art.5 - PARERI

1.Spetta al Dirigente scolastico assegnatario del Liceo Rosmini esprimere parere sulle richieste per attività occasionali non diversamente programmabili presentate in corso d'anno.

2. Il Dirigente può proporre la revoca della concessione d'uso delle strutture per documentate gravi e reiterate infrazioni alle norme di legge, al presente regolamento o alle indicazioni precisate nell'atto di concessione in uso.

Art.6 - MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Il Dirigente scolastico, acquisita la domanda, verificata la concedibilità in uso delle strutture richieste, rilascia le relative concessioni d'uso. Il rilascio della concessione pone in capo al concessionario ogni responsabilità in ordine alle persone ed alle cose durante l'utilizzazione delle strutture scolastiche e l'obbligo del versamento del rimborso spese salvi i casi di gratuità.

2. La concessione per le richieste d'uso per attività occasionali è rilasciata entro 15 dal ricevimento della domanda.

3. Nell'atto di concessione sono indicati con riferimento alla destinazione d'uso ed al tipo di attività svolta gli spazi concessi, gli orari di utilizzo dei medesimi e la tariffa oraria e/o forfettaria.

4. La concessione può essere condizionata, in relazione a particolari situazioni logistiche ed organizzative, al rispetto di speciali indicazioni d'uso. In ogni caso il rilascio della concessione obbliga il concessionario:
a) all'utilizzo delle sole strutture o dei soli spazi espressamente concessi, nonché dei servizi igienici quando richiesti;
b) all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;
c) alla segnalazione immediata al personale scolastico di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni impedimento o disfunzione di strutture, impianti ed attrezzature che possono causare pericolo o disagio;
d) al rigoroso rispetto degli orari fissati per l'uso delle strutture e dei locali accessori;
e) alla comunicazione alla direzione scolastica almeno 24 ore prima e ogni qual volta si verifichi, del previsto mancato utilizzo della struttura

Art. 7 - DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Ogni e qualsiasi concessione d'uso decade di diritto trascorso il periodo per la quale è stata rilasciata.

2. La revoca della concessione è disposta dal dirigente scolastico, previa diffida al concessionario, a cessare immediatamente dai comportamenti in violazione di norme di legge, del presente regolamento o delle indicazioni d'uso impartite.

3. La decadenza o la revoca della concessione non esonera il concessionario dalla responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni occorsi a persone o cose.

4. I concessionari che non provvedono al risarcimento dei danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature mediante il versamento dell'importo secondo quanto stabilito dall'art. 8 comma 4 cessano

immediatamente dal diritto di utilizzo di qualsiasi struttura concessa o concedibile in uso ai sensi del presente regolamento.

Art. 8 - VIGILANZA SULL'USO DELLE STRUTTURE

1. Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura.

2. Provvede pertanto a:
a) rispettare gli orari d'uso fissati e a garantire sul corretto uso delle strutture e delle attrezzature;
b) comunicare immediatamente al dirigente scolastico e ogni danno arrecato alla struttura, arredi o attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo;

3. Il dirigente scolastico contesta ai concessionari i danni patrimoniali arrecati ad arredi, attrezzature o strutture i cui oneri di riparazione siano di competenza del bilancio dell'istituzione scolastica.

4. Nella contestazione è quantificato l'ammontare dell'importo dovuto per risarcimento, Il mancato pagamento entro il termine fissato, comporta la sospensione immediata della concessione in atto

Art.9 - NORME PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE NON SPORTIVE

1. E' fatto divieto di introdurre nelle strutture e negli spazi scolastici di cui all'art. 2 attrezzature incompatibili con la destinazione d'uso degli stessi o comunque estranei all'attività per cui è concesso l'uso. Nei locali chiusi è fatto altresì divieto di fumare e di introdurre o somministrare alimenti, ad eccezione di bevande non alcoliche in contenitori infrangibili.

Art. 10 - RIMBORSO SPESE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE

1. I richiedenti l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 2 si impegnano all'atto della domanda di concessione in uso, al versamento dei rimborsi delle spese forfettarie stabilite dal Liceo Rosmini, fatti salvi i casi di esenzione di cui al comma 5;

2. Il Liceo Rosmini determina ed aggiorna le misure forfettarie di rimborso, in relazione al tipo di strutture concesse in uso e al tipo di attività programmata (attività concorsuali, formativo - culturali o altre attività).

3. Le misure forfettarie orarie di rimborso possono essere differenziate in relazione alle diverse qualifiche dei soggetti richiedenti, nonché alla presenza di pubblico.

4. Nel calcolo delle ore di utilizzo le frazioni di ora superiori ai 30 minuti sono arrotondate all'intero per eccesso; quelle inferiori o uguali ai 30 minuti sono arrotondate per difetto.

5.La concessione in uso delle strutture scolastiche di cui al presente articolo è gratuita:
a) per le attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica effettuate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli alunni e studenti della scuola ;
b) per le attività extrascolastiche complementari ed integrative alle attività scolastiche rivolte agli alunni della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi a titolo gratuito;
c) per la Provincia nell'espletamento delle proprie attività

TARIFFE IN VIGORE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E VALIDE PER L'ANNO SCOLASTICO 2023-24

Rimborso forfettario per:

-AULA MAGNA DA 70 EURO PER MEZZA GIORNATA - 120 PER GIORNATA INTERA

-AULA GENERICA DA 30 EURO PER MEZZA GIORNATA - 50 PER GIORNATA INTERA

-PALESTRA MALFATTI - FORFETTARIO DA DEFINIRE