

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE ed ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN  
ORARIO EXTRASCOLASTICO Deliberazione della Giunta comunale nr. 30/2009 dd. 25/02/2009

L'Istituto Comprensivo di Brentonico di seguito denominato "Istituzione scolastica", con sede in Brentonico, Via Calzolari, rappresentato dal Dirigente scolastico signor Giovanni Passerini, nato a Brentonico il 6 gennaio 1951.

e

il Comune di Brentonico (Tn), di seguito denominato Comune, rappresentato dal Segretario comunale Robol dott. Paolo, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n° 30 dd. 25.02.2009 e dell'art. 34 dello Statuto comunale.

Premesso che:

la Giunta Provinciale, con proprio provvedimento n. 1859 di data 31.08.2007 ha approvato un documento contenente la definizione dei criteri e delle modalità organizzative riguardanti l'applicazione dell'art. 108 della L.P. 5/2006. "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"

il Comune di Brentonico e l'Istituto Comprensivo di Brentonico condividono lo spirito di quanto stabilito dalla L.P. n. 5/2006, ed nello specifico l'art. 108 secondo cui:

1. gli edifici delle istituzioni scolastiche e formative, comprese le palestre, gli impianti e le attrezzature ad uso scolastico e formativo, sono messi a disposizione, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche d'interesse collettivo;
2. a tal fine le istituzioni scolastiche e formative e i comuni, o l'ente territoriale di riferimento, sottoscrivono accordi per definirne e disciplinarne le modalità, compreso il rimborso dei costi per l'utilizzo delle strutture ed attrezzature;

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra rappresentate approvano e stipulano la seguente convenzione:

#### Art. 1

Oggetto della convenzione

Il Comune e l'Istituzione scolastica definiscono i criteri e le modalità organizzative per il miglior utilizzo e la corretta fruizione delle strutture scolastiche e formative, comprese nell'edificio scolastico e sue pertinenze, di proprietà comunale, situato in via Calzolari a Brentonico, in orario extrascolastico ai sensi dell'art. 108 della L.P. 5/2006 e della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2400 del 26/09/2008.

#### Art. 2

Finalità e ambito di applicazione

Il Comune può concedere in orario extrascolastico ed in uso temporaneo ad associazioni, enti, organizzazioni e simili i locali di sua proprietà, nei termini e alle condizioni di cui alla presente convenzione; detti locali durante lo svolgimento dell'orario scolastico, sono utilizzati in via esclusiva dall'Istituzione scolastica.

Tale concessione non deve comportare oneri aggiuntivi, gestionali o manutentivi, per l'Istituzione scolastica.

### Art. 3

#### Criteri per la concessione in uso delle strutture

Il Comune consulta l'Istituzione scolastica prima di concedere l'utilizzo dei locali e delle attrezzature. Per le attrezzature di proprietà esclusiva dell'Istituzione scolastica, concesse secondo le modalità previste all'art. 6, è richiesto parere vincolante del Dirigente dell'Istituzione scolastica.

I locali e le attrezzature vengono concessi in uso a terzi, enti e associazioni senza scopo di lucro, esclusivamente per attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. Le attività promosse dall'Istituzione scolastica in orario extrascolastico hanno comunque priorità nell'uso dei locali.

Il Comune, verificata la compatibilità dell'attività del richiedente con quella scolastica, controlla che l'uso delle strutture in orario extrascolastico avvenga secondo quanto previsto dall'art. 5. E' facoltà dell'Istituzione scolastica designare proprio personale con l'incarico di vigilare circa il corretto utilizzo delle strutture, in modo particolare per quanto riguarda i laboratori; per il laboratorio di informatica è comunque obbligatorio garantire un raccordo tra il personale tecnico dell'Istituzione scolastica e quello del concessionario.

### Art. 4

#### Modalità per la presentazione delle domande

Le domande per l'utilizzo delle strutture di cui all'art. 1 sono presentate direttamente al Comune che le fa pervenire all'Istituzione scolastica, per la verifica di compatibilità e il rilascio del nulla-osta, almeno 10 giorni prima dell'utilizzo.

Nelle domande, pena l'inammissibilità, devono essere indicati:

denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, C.F. o P. IVA, nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile, nonché nominativo del responsabile della sicurezza; numero e tipologia degli utilizzatori; indicazione delle strutture e delle attrezzature richieste in uso; fasce orarie e periodo di svolgimento delle attività; descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste;

Il soggetto richiedente dichiara formalmente di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell'uso concesso, possano derivare a persone o cose, esonerando l'Istituzione scolastica e il Comune, da ogni e qualsiasi responsabilità civile e patrimoniale.

### Art. 5

#### Obblighi del concessionario

Il concessionario è responsabile della vigilanza e della custodia della struttura. Provvede pertanto a:

aprire, sorvegliare e chiudere la struttura concessa;

rispettare gli orari d'uso fissati;

garantire il corretto uso delle strutture e attrezzature;

comunicare immediatamente al Comune ogni danno arrecato alla struttura, arredi o attrezzature, anche quelli che rileva prima dell'utilizzo;

non lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e strumenti vari;

ricesegnare pulite e in ordine le strutture e le attrezzature dopo ogni utilizzo.

verificare il rispetto del divieto di fumo ai sensi dell'art. 18 della L.P. 13 del 22/12/2004.

Il concessionario è tenuto a rispettare eventuali regolamenti che prevedano specifiche modalità di utilizzo delle attrezzature, di cui siano dotati i laboratori, le aule speciali e di ogni altro spazio richiesto in uso.

Nel caso il concessionario non rispetti, anche in parte, gli obblighi di cui sopra, il Dirigente

dell'istituzione scolastica segnalerà le violazioni al Comune che provvederà a revocare la concessione di utilizzo.

#### Art. 6

##### Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

È vietato l'uso di locali per i quali esistano specifici divieti di utilizzo pubblico da parte di autorità terze (es. Vigili del fuoco, Ufficiale sanitario etc).

#### Art. 7

##### Divieti particolari

Durante la concessione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

All'interno della struttura scolastica è vietato fumare.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è, inoltre, subordinato all'osservanza di quanto segue: è vietata al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione da parte dell'Istituzione scolastica;

è vietata l'introduzione di sostanze che possano in qualunque modo provocare incendi o esplosioni.

L'inosservanza di quanto stabilito da questo articolo comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità e la revoca dell'autorizzazione.

#### Art. 8

##### Norme relative alla sicurezza

Per quanto riguarda le norme relative alla sicurezza (previste dal D.Lgs. 626/94 e succ. modifiche e dal D.Lgs. 81/08) il Comune informerà il concessionario dei rischi presenti nel Documento di Valutazione dei rischi o rappresentati nella corrispondenza inviata dal Dirigente dell'Istituzione scolastica; per quanto riguarda i problemi relativi alla sicurezza antincendi, il Comune dovrà informare il concessionario di quanto eventualmente segnalato nel Documento di Valutazione dei rischi d'incendio.

In ogni caso è onere di chi prende in consegna i locali scolastici e le attrezzature scolastiche controllare le condizioni di sicurezza degli stessi prima di ogni utilizzo segnalando eventuali anomalie.

Nel caso venissero accertate dal concessionario condizioni di scarsa sicurezza, relative ai locali o alle attrezzature, lo stesso è tenuto a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente dell'Istituzione scolastica e al responsabile del Comune.

#### Art. 9

##### Rimborso spese per l'utilizzo delle strutture e delle attrezzature

Il Comune è tenuto ad un rimborso orario all'Istituzione, qualora venga richiesto l'uso di attrezzature di proprietà dell'Istituzione stessa. Tali rimborsi verranno stabiliti annualmente dal Consiglio dell'Istituzione scolastica.

#### Art. 10

##### Durata della convenzione, sue modifiche e facoltà di recesso

La presente convenzione ha effetto dalla data di sottoscrizione e scade alla fine dell'anno scolastico. Per il rinnovo è necessaria la stipula di una nuova convenzione.

Ciascuna delle parti contraenti può recedere in qualsiasi momento con preavviso di 30 giorni tramite lettera raccomandata A/R alla controparte.

Art. 11  
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamento.

**fac simile modulo di richiesta da inoltrare al Comune**

All'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI \_\_\_\_\_

e p.c. AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO DI \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto**

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'utilizzo dei locali scolastici della scuola \_\_\_\_\_ (specificare) nel  
seguente periodo ed orari \_\_\_\_\_ (indicare  
giorni e ore) per le seguenti  
attività \_\_\_\_\_ (descrizione) a tal fine

**DICHIARA**

di essere a conoscenza delle norme previste dalla Deliberazione della G.P. n° 2400 del 26 settembre 2008 in materia di concessioni in uso di strutture scolastiche in orario extrascolastico;

di aver preso visione della convenzione inerente l'uso delle strutture scolastiche in orario extrascolastico tra il Comune di Brentonico e l'Istituto Comprensivo di Brentonico.

che i partecipanti sono adulti/ minorenni e in numero di \_\_\_\_\_;

che ai fini dell'applicabilità del D. Leg.vo 626/94 e successive modifiche e del D. Leg.vo 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro individua nel Sig. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il responsabile della sicurezza;

che il soggetto richiedente è:

**Denominazione**

**Ragione Sociale**

**Partita IVA / Codice Fiscale**

---

**Domicilio / Recapito**

---

**Rappresentante**

---

**Sede**

---

**di essere consapevole che in caso di grave violazione delle presenti norme il Sindaco e/o il Dirigente scolastico può/possono revocare immediatamente l'autorizzazione concessa.**

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_