



COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE

Provincia di Udine

**REGOLAMENTO PER L'USO
DELL'AULA MAGNA E DELLA EX SALA MENSA
ANNESSE ALLA SCUOLA
SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Approvato con deliberazione C.C. n. 61 27/09/2012

Art. 1 – Premesse e oggetto del Regolamento

1. Annessi alla Scuola Secondaria di Primo Grado del capoluogo, al piano terra del corpo di più recente edificazione, risultano presenti una Aula Magna e spazi ed attrezzature utili al servizio di mensa scolastica, che sono nella disponibilità del Comune e per i quali risulta opportuno provvedere alla regolamentazione dell'utilizzo, tenendo conto che da alcuni anni il servizio di refezione scolastica non è più attivo in quanto l'Istituzione scolastica ha optato per un orario didattico esclusivamente antimeridiano.
2. Oggetto del presente Regolamento sono pertanto le modalità di utilizzo dell'AULA MAGNA e dei contigui spazi destinati prioritariamente a MENSA scolastica, annessi alla Scuola Secondaria di Primo grado di San Giovanni al Natisone.
3. L'uso dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA è garantito a tutte le Scuole presenti sul territorio comunale, ed è riservato in via prioritaria alle iniziative ed attività promosse ed organizzate dall'Amministrazione Comunale, fatte sempre salve negli orari scolastici le esigenze educative e didattiche delle Scuole del Comune.
4. L'AULA MAGNA e/o l'EX SALA MENSA potranno essere concesse in uso anche ad altri Enti, Istituzioni, e Associazioni per usi compatibili con la destinazione a sala per riunioni e/o per iniziative di promozione sociale, culturali, didattiche ed attività ad esse correlate.

Art. 2 - Locali destinati a mensa scolastica

1. I locali antistanti l'Aula Magna sono prioritariamente destinati alle esigenze del servizio di refezione scolastica. Nel caso di attivazione del suddetto servizio da parte del Comune, tali locali, nel periodo scolastico, saranno a disposizione delle Scuole interessate, secondo i giorni e gli orari determinati dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo cui afferiscono le Scuole del territorio comunale.
2. In tale caso, durante il periodo scolastico, la SALA MENSA non verrà concessa in uso a terzi, se non in casi del tutto eccezionali e ferme restando le limitazioni imposte dalla destinazione dei locali quali sede di *impresa alimentare*, in piena osservanza della normativa vigente in materia di igiene alimentare. Durante il periodo scolastico, qualora fosse attivo il servizio di refezione scolastica, il locale CUCINA non verrà in nessun caso concesso in uso.
3. Al di fuori del periodo scolastico, così come nel caso di non attivazione del servizio di refezione scolastica, il locale destinato a SALA MENSA potrà essere concesso in uso secondo le modalità previste agli artt. 4, 5 e 6. Il locale CUCINA potrà essere concesso in uso unitamente alla SALA MENSA, esclusivamente con funzioni di deposito secondo le modalità prevista al successivo art. 8.

Art. 3 – Utilizzo da parte del Comune

1. Essendo nella disponibilità del Comune - fatte salve le esigenze delle Scuole del Comune negli orari dell'attività didattica -, l'AULA MAGNA e la EX SALA MENSA possono essere utilizzate quali sedi di svolgimento di attività promosse ed organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale o co-organizzate con la collaborazione di Enti, Istituzioni e Associazioni.
2. Gli Uffici Comunali che curano l'organizzazione delle attività in parola dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Segreteria, che provvederà ad inserire l'evento nel calendario coordinato di tutte le attività ivi programmate.
3. Il riordino e le pulizie dei locali dopo l'utilizzo per le attività promosse ed organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale o co-organizzate con la collaborazione di Enti, Istituzioni e Associazioni, vengono svolte a cura del Comune.

Art. 4 - Concessione d'uso alle Scuole

1. L'uso dell'AULA MAGNA e della EX SALA MENSA è riservato in via prioritaria, nei giorni e negli orari di attività didattica, alle esigenze delle Scuole presenti nel territorio comunale.
2. Nello specifico, su richiesta, possono essere concesse in uso all'Istituto Comprensivo cui afferiscono le Scuole del Comune:
 - la sola AULA MAGNA con utilizzo dei bagni;
 - la sola EX SALA MENSA con utilizzo dei bagni;
 - l'AULA MAGNA e l'EX SALA MENSA unitamente, con l'utilizzo dei bagni.
3. La concessione d'uso dell'AULA MAGNA si riferisce esclusivamente allo spazio attrezzato con poltrone fisse e parete mobile montata, e comprende l'autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature presenti nella stessa (quali impianti di illuminazione, di proiezione, di amplificazione, ecc.) oltre che dei bagni.
4. La concessione d'uso della EX SALA MENSA si riferisce esclusivamente allo spazio destinato a refettorio per il servizio di refezione scolastica, e comprende l'autorizzazione all'utilizzo dei tavoli e delle sedie ivi presenti, oltre che dei bagni.
5. Se la richiesta della EX SALA MENSA è legata alla richiesta dell'AULA MAGNA, si procede in una unica concessione.
6. Il concessionario si impegna ad utilizzare tutte le attrezzature ed arredi compresi nella propria specifica autorizzazione con la dovuta cura e diligenza, e a riconsegnarli in perfetto stato e nelle medesime condizioni in cui gli sono stati affidati.
7. È tassativamente vietato l'accesso e l'utilizzo dell'AULA MAGNA e/o della EX SALA MENSA in orari diversi da quelli concessi.
8. La pulizia dell'AULA MAGNA e/o della EX SALA MENSA è a completo carico dell'Istituto Scolastico, e dovrà essere effettuata in una tempistica opportuna a consentire l'utilizzo del locale in condizioni ottimali da parte di un eventuale successivo concessionario. Gli Uffici Comunali indicheranno di volta in volta nella comunicazione di concessione d'uso, la tempistica a cui la Scuola dovrà attenersi nel provvedere alla pulizia e al riordino degli spazi concessi in uso. Qualora tali disposizioni non vengano rispettate, l'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere in proprio, addebitando alla Scuola inadempiente la spesa sostenuta per detto servizio.

Art. 5 - Concessione d'uso a Terzi diversi dalle Scuole

1. Premessa la priorità assegnata alle attività delle Scuole e dell'Amministrazione Comunale, l'AULA MAGNA e/o l'EX SALA MENSA possono essere altresì concesse ad altri Enti, Istituzioni o Associazioni per usi compatibili con la destinazione a sala per riunioni e/o per iniziative di promozione sociale, culturale, per attività didattiche ed attività alle stesse correlate.
2. Nello specifico, su richiesta, possono essere concesse in uso a Terzi diversi dalle Scuole:
 - a. la sola AULA MAGNA con utilizzo dei bagni;
 - b. la sola EX SALA MENSA con utilizzo dei bagni;
 - c. l'AULA MAGNA e l'EX SALA MENSA unitamente, con l'utilizzo dei bagni.
3. La concessione d'uso dell'AULA MAGNA si riferisce esclusivamente allo spazio attrezzato con poltrone fisse e parete mobile montata, e comprende l'autorizzazione all'utilizzo delle attrezzature presenti nella stessa (quali impianti di illuminazione, di proiezione, di amplificazione, ecc.) oltre che dei bagni.

4. La concessione d'uso della EX SALA MENSA si riferisce esclusivamente allo spazio destinato a refettorio per il servizio di refezione scolastica, e comprende l'autorizzazione all'utilizzo dei tavoli e delle sedie ivi presenti, oltre che dei bagni.
5. Se la richiesta della EX SALA MENSA è legata alla richiesta dell'AULA MAGNA, si procede in una unica concessione.
6. Il concessionario si impegna ad utilizzare tutte le attrezzature ed arredi compresi nella propria specifica autorizzazione con la dovuta cura e diligenza, e a riconsegnarli in perfetto stato e nelle medesime condizioni in cui gli sono stati affidati.
7. Il concessionario è tenuto altresì al riordino dei locali immediatamente dopo l'utilizzo (es.: portare via quanto di proprietà introdotto negli spazi concessi, non abbandonarvi rifiuti ingombranti, riposizionare gli arredi e le attrezzature dove il concessionario li ha trovati entrando, ecc.).
8. La pulizia dei locali dopo l'utilizzo da parte del concessionario viene svolta dal Comune.
9. Per l'utilizzo dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA, il concessionario dovrà corrispondere una tariffa d'uso e/o il rimborso delle spese di pulizia, secondo le modalità di cui al successivo art. 9.

Art. 6 – Convenzioni per l'uso dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA

1. L'Amministrazione Comunale, su richiesta, può stipulare apposita convenzione con il concessionario per l'utilizzo dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA laddove il medesimo intenda realizzare nei suddetti spazi attività cicliche, con cadenza settimanale o plurisettimanale, che si sviluppino in un arco temporale definito e prolungato.
2. Data la particolarità della fattispecie prevista nel presente articolo, è possibile stipulare convenzioni solamente per lo svolgimento di attività didattiche o similari, con Enti, Istituzioni o Associazioni prive di scopi di lucro.
3. La convenzione dovrà obbligatoriamente prevedere l'assunzione da parte del concessionario degli oneri relativi al riordino ed alla pulizia dei locali, da effettuarsi immediatamente dopo ciascun utilizzo. Qualora tale disposizione non venga rispettata, l'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere in proprio, addebitando al concessionario inadempiente la spesa sostenuta per detto servizio.
4. È facoltà della Giunta stabilire l'eventuale obbligo del concessionario convenzionato alla corresponsione di una somma forfetaria a titolo di contribuzione alle spese, stabilendone in tale sede anche l'importo.

Art. 7 - Servizi igienici e altri locali annessi

1. La concessione d'uso dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA comprende anche la concessione in uso dei servizi igienici presenti nel complesso, per il cui riordino e pulizia vale quanto stabilito ai precedenti artt. 4, 5 e 6, rispettivamente relativi alle concessioni d'uso alle Scuole, alle concessioni d'uso a Terzi diversi dalle Scuole, ed alle concessioni d'uso con convenzione.
2. Previa motivata richiesta, unitamente alla EX SALA MENSA potrà essere concesso in uso anche il locale CUCINA, con esclusiva funzione di deposito. Non è in alcun caso autorizzato l'utilizzo delle attrezzature ivi presenti (scaldavivande, fornelli, lavastoviglie, ecc.).

Art. 7 - Rilascio delle concessioni d'uso

1. L'Amministrazione Comunale è l'unico Ente competente per la concessione e la revoca delle concessioni d'uso dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
2. Le competenze relative a tali concessioni d'uso sono in capo all'Ufficio Segreteria afferente l'Area Amministrativa/Culturale, al quale compete la redazione e l'aggiornamento costante del calendario coordinato di tutte le attività autorizzate e previste nei suddetti spazi.
3. Per ragioni organizzative e di garanzia dei concessionari, non vengono rilasciate concessioni d'uso per la stessa giornata, neppure se la richiesta sia per frazioni orarie distanti fra loro, che interessino le Scuole ed i Terzi richiedenti.
4. Dell'avvenuta concessione d'uso viene data comunicazione scritta al richiedente, con specifica della data e degli orari autorizzati, oltre che dell'importo dell'eventuale tariffa e/o rimborso spese di pulizia da corrispondere, delle modalità di pagamento e delle eventuali altre opportune prescrizioni. È ammesso l'invio della comunicazione di concessione d'uso anche a mezzo posta elettronica.

Art. 8 - Presentazione delle domande di concessione d'uso

1. Le richieste d'uso da parte dell'Istituto Comprensivo cui afferiscono le Scuole del territorio comunale devono essere sottoscritte dal Dirigente scolastico, e devono contenere l'indicazione esatta del giorno e degli orari per i quali viene richiesta la concessione, oltre che l'indicazione dell'attività che si intende svolgere.
2. La richiesta d'uso dell'AULA MAGNA e/o della EX SALA MENSA da parte di Terzi diversi dalle Scuole, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, Istituzione o Associazione interessato alla concessione, essere corredata dalla dichiarazione che il medesimo ha o non ha statutariamente scopo di lucro, contenere l'indicazione esatta del giorno e degli orari per i quali viene richiesta la concessione (compresi eventuali tempi relativi ad allestimenti, disallestimenti, ecc.), nonché adeguata illustrazione dell'iniziativa che si intende svolgere.
3. Le richieste verranno accolte in ordine di arrivo al protocollo, fatta salva la priorità assegnata alle attività delle Scuole ed a quelle promosse o co-organizzate dall'Amministrazione Comunale.
4. Le domande di concessione d'uso dell'AULA MAGNA e/o dell'EX SALA MENSA dovranno essere presentate al protocollo dell'Ente, almeno 30 giorni prima della data per la quale si chiede la concessione d'uso.
5. Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze ed attività dell'Amministrazione Comunale.
6. Sul sito web del Comune vengono pubblicati sia il modulo per la richiesta in uso degli spazi che i termini per la conclusione del procedimento.

Art. 9 – Tariffe

1. Le concessioni d'uso all'Istituto Comprensivo cui afferiscono le Scuole del territorio comunale avvengono a titolo completamente gratuito con la sola condizione della pulizia e riordino dei locali, come precisato nel precedente art. 4.
2. Le concessioni d'uso a Terzi diversi dalle Scuole che non abbiano sottoscritto convenzione ai sensi dell'art. 6, avvengono con la condizione del riordino dei locali di cui all'art. 5, comma 7, ed è altresì prevista la corresponsione di una tariffa d'uso e del rimborso delle

spese di pulizia, negli importi definiti annualmente dalla Giunta Comunale relativamente all'uso dei locali:

- a) AULA MAGNA (e bagni)
- b) AULA MAGNA + EX SALA MENSA (e bagni)
- c) AULA MAGNA + EX SALA MENSA (e bagni) con effettuazione di rinfresco
- d) EX SALA MENSA (e bagni)
- e) EX SALA MENSA (e bagni) con effettuazione di rinfresco

ed articolate quindi anche per le seguenti fattispecie di concessionari:

- a) concessione in uso a Enti, Istituzioni o Associazioni prive di scopi di lucro;
 - b) concessione in uso a Enti, Istituzioni o Associazioni con scopi di lucro.
3. Oltre alla tariffa d'uso, la Giunta stabilisce annualmente anche l'importo relativo al rimborso delle spese di pulizia, da sommarsi alla normale tariffa di concessione d'uso.
 4. La Giunta ha altresì facoltà di prevedere e determinare una tariffa aggiuntiva, da sommarsi alla normale tariffa d'uso e al rimborso spese di pulizia, da applicarsi nel caso di mancato rispetto degli orari di concessione da parte del concessionario.
 5. Qualora l'Amministrazione Comunale conceda il proprio patrocinio all'iniziativa promossa dal concessionario non convenzionato, la concessione d'uso avviene a titolo gratuito, fatta salva in ogni caso l'obbligatoria corresponsione del rimborso delle spese di pulizia dei locali.
 6. Le concessioni d'uso a seguito di concessione stipulata ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, avvengono secondo le modalità precisate ai commi 3 e 4 del medesimo art. 6.
 7. Le concessioni d'uso ad Enti, Istituzioni o Associazioni che non abbiano sede nel Comune, oltre che alla corresponsione della tariffa e/o del rimborso delle spese di pulizia, sono soggette ad un deposito cauzionale, nell'importo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 10 - Danni conseguenti all'uso. Inadempimenti.

1. Il concessionario è tenuto ad usare la massima diligenza nell'utilizzo degli spazi, delle strutture e delle attrezzature, mantenendoli tutti indistintamente nello stato in cui si trovino all'inizio della concessione. È tenuto altresì a segnalare immediatamente ogni danno alle strutture e alle attrezzature assegnate con la concessione d'uso, al fine di determinare eventuali responsabilità. In caso di mancata segnalazione è ritenuto responsabile l'ultimo richiedente che ha utilizzato la struttura, e l'Amministrazione Comunale si riserva il risarcimento del danno.
2. Non sarà concesso l'ulteriore uso dei locali al concessionario che abbia arrecato danneggiamenti alla struttura e/o alle attrezzature, che non siano riconducibili alla normale usura.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di diniegare la concessione dei locali qualora il concessionario contravvenga alle disposizioni di cui ai successivi artt. 11 e 12.

Art. 11 – Divieti

1. Nell'AULA MAGNA è vietato fumare ed è altresì vietato consumare cibi e bevande.
2. Nei locali dell'EX SALA MENSA è ugualmente vietato fumare ed è altresì vietato consumare cibi e bevande, se non autorizzati nell'atto di concessione.

Art. 12 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario provvederà a propria cura le prescritte licenze ed autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività per la quale richiede l'uso dei locali comunali. È altresì tenuto a rispettare e a far rispettare il presente Regolamento e a far mantenere un comportamento corretto e decoroso alle persone presenti nel periodo di concessione.
2. Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità - sollevandone l'Amministrazione Comunale - per fatti ed eventi connessi all'uso dei locali durante il periodo in cui ne ha ottenuto la concessione d'uso.
3. Il concessionario è tenuto a rispettare gli orari di concessione. Qualora ciò non avvenisse l'Amministrazione applicherà la tariffa aggiuntiva di cui all'art. 9, comma 6.

Art. 13 – Inventario dei beni

1. Presso i locali dell'AULA MAGNA e dell'EX SALA MENSA, oltre alla cartellonistica prevista dalle disposizioni di legge, è affisso l'elenco dettagliato della dotazione strumentale presente nei locali.
2. È fatto obbligo al Consegnatario dei beni di verificare con cadenza quadrimestrale sia la presenza dei beni che il loro stato di conservazione e/o mantenimento: della suddetta verifica periodica viene redatto report interno.