



Provincia di Bergamo

DELIBERAZIONE DEL

COPIA

CONSIGLIO PROVINCIALE

Numero **96** / Reg. Delibere

Data **24/11/2005**

OGGETTO:

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO A TERZI DI STRUTTURE EDILIZIE SCOLASTICHE DI COMPETENZA PROVINCIALE.

L'anno duemilacinque del mese di **Novembre** il giorno **ventiquattro**, alle ore **17:45**, nella apposita sala consiliare della Provincia, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunito il Consiglio Provinciale.

BETTONI VALERIO	P	TESTA ITALO MAURIZIO	P
PAGNONCELLI LIONELLO MARCO	A	GIUDICI GUIDO	P
D'ALESSIO FRANCESCO	P	FIORINA FLORA DONATELLA	P
SALVI CARLO GIOVANNI	P	MAZZOLENI ALFIO	P
CONSOLI COSTANTINO	P	BORGHI ARIELLA	P
CARRARA ALBERTO	P	SIMONETTI FILIPPO	P
FUMAGALLI MARIA LETIZIA	P	CARISSIMI SERAFINO	P
MARTINELLI ANTONIO	P	CORNOLTI FRANCESCO	A
LOCATELLI ERNESTO	A	MILESI VITTORIO	P
MORANDI DAVIDE	P	LOCATELLI TERESINA	P
MAZZA EMILIO	P	ARMANNI VITTORIO	P
FERRARI PAOLO	P	PIFFARI SERGIO MICHELE	A
BOSCHI GIOVANNI FRANCO	P	GAVAZZI ERMANNO	A
SALVI MARCO GUIDO	P	STUCCHI GIACOMO	P
VOLPI BRUNO	P	LEGRAMANTI ROBERTO	P
PIROVANO GIUSEPPE	P	PICCIOLI CAPPELLI ALBERTINO	P
GANDOLFI MARIO	A	LOCATELLI IVANO	P
BONZI ENRICO	P	CUGINI MARIO	P
MANGANO BASILIO	P		

Presenti N. 31

Assenti N. 6

Assume la Presidenza il Presidente del Consiglio Sig. EMILIO MAZZA.

Partecipa il Segretario Generale dott. FRANCESCO BARI.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita il Consiglio a deliberare in ordine all'oggetto sopra riportato.

N. 7 O.d.G.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO A TERZI DI STRUTTURE EDILIZIE SCOLASTICHE DI COMPETENZA PROVINCIALE

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

PREMESSO che:

- si intende snellire le attuali procedure relative alle concessioni rendendo immediati, ove possibile, i rapporti fra utilizzatori e istituzioni scolastiche e quindi aggiungere ulteriore contenuto all'istituto dell'autonomia scolastica;
- si rende necessario provvedere all'aggiornamento e all'adeguamento alla più recente normativa dei vigenti Regolamenti provinciali:
 - a) per Concessioni amministrative per bar/ristori scolastici, approvato con Delibera di C.P. n. 38 del 21.03.1994
 - b) per Concessioni amministrative per alloggi di servizio custodi, approvato con Delibera di C.P. n. 48 del 18.04.1994
 - c) per la Concessione in uso temporaneo di locali, palestre e campi sportivi, approvato con Delibera di C.P. n. 182 del 19.12.1994;
- si ritiene utile ai fini di cui sopra compattare in un unico Regolamento per le Concessioni tutte le norme e le procedure attualmente divise e distinte nei tre Regolamenti di cui sopra;

PRESO ATTO che:

- in base al D. Lgs. n. 297/94 e al D.M. n. 44/2001, gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, fatta salva la precedenza assoluta per le attività scolastiche e che nell'ambito delle attività ammesse (art. 50 del D.M. n. 44/2001), l'uso dei locali deve essere coerente con la destinazione e le caratteristiche edilizie degli stessi e deve avvenire nel rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio provinciale, nonché in conformità ad ogni disposizione di legge;

- la legge n. 23 dell'11.01.1996, all'art. 3, comma 4, dispone che "gli enti territoriali competenti possano delegare alle singole istituzioni scolastiche, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico. [...]";
- la Provincia ha ritenuto opportuno delegare altresì alle istituzioni scolastiche funzioni relative alle spese varie d'ufficio e ritiene ora di delegare alle stesse la gestione delle Concessioni finora rilasciate in osservanza ai Regolamenti di cui in premessa

VISTA la relazione accompagnatoria che costituisce l'allegato 1 alla Delibera di G.P. n. 342 del 04/07/2002 e S.M.I. avente per oggetto "Spese di funzionamento degli istituti di istruzione secondaria superiore statali – Assegnazione delle risorse finanziarie per la gestione diretta delle spese. Criteri e quantificazione dei fondi da trasferire. Atto di convenzione per il trasferimento dei fondi per il funzionamento degli istituti scolastici (art. 3 legge 23 del 11.01.1996)" e nella quale si afferma che "la Provincia propone di definire i rapporti con gli Istituti di Istruzione secondaria superiore attraverso una serie di direttive ispirate:

- al principio di sussidiarietà;
- al criterio della responsabile autonomia della gestione in attuazione del Piano provinciale di dimensionamento scolastico"

RITENUTO di aggiungere alle funzioni già delegate agli Istituti scolastici anche quella della gestione delle procedure di Concessione secondo i criteri e le modalità definite nell'unico Regolamento per le concessioni oggetto della presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale della medesima;

PRESO ATTO che tale Regolamento costituirà norma per i rapporti fra la Provincia e/o gli istituti scolastici aderenti alla Gestione autonoma delle spese di funzionamento di cui alla deliberazione di G. P. n. 342/2002 e S.M.I. sopra ricordata e i terzi utilizzatori di strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale;

PRESO ATTO anche, in particolare, che la vigente normativa fa rientrare la Concessione di spazi per il Servizio bar/ristoro scolastico fra gli atti soggetti alla corrente disciplina locatizia e che pertanto per tali casi si dovrà procedere non più al rilascio di una Concessione amministrativa, ma alla sottoscrizione di un vero e proprio contratto di locazione; e che il nuovo Regolamento di conseguenza stabilisce soltanto le modalità da adottare sino alla stesura dell'atto contrattuale non volendo normare procedure già altrimenti regolamentate;

RITENUTO di fissare l'entrata in vigore del nuovo Regolamento al giorno 01.01.2006 inserendo nel Regolamento stesso alcune norme transitorie;

PRESO ATTO che la proposta di deliberazione è stata esaminata dalla competente Commissione Consiliare;

RITENUTO di provvedere in conformità alla proposta del Relatore;

CON discussione in cui sono intervenuti l'Assessore Capetti e il Consigliere D'Alessio, come integralmente riportato nel resoconto della seduta;

Presenti n. 31 Consiglieri;

CON VOTI favorevoli 31 unanimi

espressi palesemente,

DELIBERA

- 1) Di approvare il "Regolamento per la Concessione in uso temporaneo e precario a terzi di strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale" nella forma dell'allegato A) in 31 articoli, che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
 - 2) Di dare atto che il nuovo Regolamento entra in vigore in data 01.01.2006 abrogando a partire da tale data i seguenti Regolamenti:
 - a. per Concessioni amministrative per bar/ristori scolastici, approvato con Delibera di C.P. n. 38 del 21.03.1994,
 - b. per Concessioni amministrative per alloggi di servizio custodi, approvato con Delibera di C.P. n. 48 del 18.04.1994,
 - c. per la Concessione in uso temporaneo di locali, palestre e campi sportivi, approvato con Delibera di C.P. n. 182 del 19.12.1994 - per le parti attinenti alle strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale -
- e che, nelle more – per i casi previsti e indicati nel nuovo regolamento -, si applicheranno le norme dei previgenti regolamenti.

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO A TERZI DI STRUTTURE EDILIZIE SCOLASTICHE DI COMPETENZA PROVINCIALE

Articolo 1 – Oggetto

Il presente Regolamento riguarda la Concessione in uso temporaneo e precario a terzi di strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale – ivi incluse quelle in locazione qualora il locatore abbia espressamente concesso la possibilità di sub-locare - e stabilisce:

- al **Capitolo I**, i criteri generali in base ai quali le Istituzioni Scolastiche di competenza provinciale - che aderiscono alla Gestione autonoma delle spese di funzionamento di cui alla Deliberazione di G.P. n. 342 del 04/07/2002 e S.M.I. - (di seguito: Convenzione) - concedono in uso temporaneo a terzi locali, aree esterne, impianti sportivi e attrezzature facenti parte del patrimonio provinciale loro assegnato, con esclusione dei contratti di locazione degli spazi per servizio di bar/ristoro scolastico che restano di esclusiva competenza della Provincia;
- al **Capitolo II** e al **Capitolo III**, i criteri e le modalità con le quali la Provincia provvede direttamente al rilascio delle concessioni - in quanto relative a locali, aree esterne, impianti sportivi e attrezzature in dotazione a Istituzioni Scolastiche non aderenti alla Convenzione -, criteri e modalità da valere, in via di massima – pur nel rispetto dell'autonomia scolastica -, anche per le Istituzioni Scolastiche aderenti alla Convenzione, al fine di razionalizzare e unificare le modalità di rilascio delle concessioni medesime.

Articolo 2 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 01/01/2006.

Le Concessioni emesse nell'anno 2005 per utilizzi continuativi relativi anche al 2006 sono regolate dal Regolamento vigente alla data del rilascio.

Il presente Regolamento, per le ragioni indicate all'art. 31, non si applica ai rapporti in corso per la concessione di spazi scolastici finalizzati a servizio bar/ristoro scolastico.

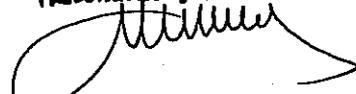
CAPITOLO I

Criteri generali per Istituti aderenti alla Convenzione

Le Istituzioni Scolastiche decidono in piena autonomia, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente Capitolo e tenendo conto delle modalità adottate dalla Provincia col presente Regolamento, le modalità operative e gestionali da adottare per il rilascio delle concessioni in uso temporaneo e precario a terzi di strutture edilizie scolastiche su delega della Provincia (locali, aree esterne, impianti sportivi e attrezzature facenti parte del patrimonio provinciale – ivi incluse quelle in locazione qualora il locatore abbia espressamente concesso la possibilità di sub-locare).

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



Articolo 3 – Riferimenti normativi

In base al D. Lgs. n. 297/94, al D. P. R. n. 275/99 e al D.M. n. 44/2001, le strutture e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, fatta salva la precedenza assoluta per le attività scolastiche.

Nell'ambito delle attività ammesse (art. 50 del D.M. n. 44/2001), l'uso delle strutture deve essere coerente con la destinazione e le caratteristiche edilizie delle strutture stesse e deve avvenire nel rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio provinciale, nonché in conformità ad ogni disposizione di legge. Si richiamano, in particolare, il Regolamento di edilizia scolastica (D.M. 18/12/1975), le norme di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni) e le norme di prevenzione incendi (D.M. marzo 1998).

Articolo 4 – Tariffe e Canoni

In riferimento alle distinzioni individuate al successivo art. 10) per quanto riguarda gli utilizzatori e le indicazioni relative all'applicazione delle tariffe, qualora i richiedenti l'utilizzo dei locali siano:

- a) **Servizi e/o Settori della Provincia di Bergamo, Centro Servizi Amministrativi di Bergamo, Istituzioni Scolastiche della provincia, organizzatori di assemblee sindacali interne del comparto scuola e/o di assemblee del personale della Provincia:** gli organi di gestione dell'istituto ospitante favoriscono la concessione in uso delle strutture, senza pregiudizio delle normali attività dell'istituto ospitante stesso. Sono a carico del soggetto utilizzatore soltanto gli eventuali oneri derivanti da spese per l'impiego di attrezzature di proprietà dell'istituto così come definiti in apposito tariffario redatto da ciascun Istituto, nonché l'eventuale onere di custodia e pulizia che potrà essere assolto sia tramite il riconoscimento all'Istituto del costo del servizio medesimo, sia attraverso la assunzione diretta di tale incombenza;
- b) **tutti gli altri soggetti:** a loro carico sono gli eventuali oneri derivanti da spese per l'impiego di attrezzature di proprietà dell'istituto definiti nell'apposito tariffario di cui sopra; si devono anche applicare le tariffe di utilizzo delle strutture scolastiche come approvate dalla Giunta Provinciale.

Articolo 5 - Obblighi dei richiedenti

I soggetti utilizzatori si assumono ogni responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni sopravvenuti a cose o a persone durante e/o a causa dello svolgimento delle attività indicate e sono tenuti al risarcimento dei medesimi. A tal fine si devono premunire di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile. Il risarcimento deve essere destinato (salva la possibilità di provvedere direttamente alla riparazione dei danni o alla sostituzione della cosa danneggiata):

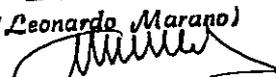
- all'istituto interessato, in caso di danni afferenti alla manutenzione ordinaria;
- alla Provincia di Bergamo, in caso di danni che richiedono interventi di manutenzione straordinaria.

Nel modulo della richiesta, i soggetti richiedenti devono:

1. dichiarare le attività che intendono effettuare e il numero dei partecipanti, dichiarando altresì che tutti gli utilizzatori sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile,

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



2. fornire l'elenco nominativo del personale incaricato dal concessionario con obbligo di presenza per tutto il periodo di utilizzo del bene immobile provinciale, in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene provinciale;
3. indicare l'eventuale intenzione di fare uso di proprie apparecchiature e attrezzature all'interno della struttura, dichiarando che sono conformi alle norme vigenti. Nella concessione dovrà essere indicata l'eventuale non autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
4. indicare se intendono effettuare allestimenti che comportano la modifica anche temporanea dell'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura.
5. dichiarare di essere informati sulle caratteristiche della struttura e di aver richiesto all'istituto copia del Documento di valutazione dei rischi relativo alla porzione di immobile richiesta in concessione. Se l'utilizzo che si intende fare della struttura è analogo a quello praticato dall'istituto, i richiedenti devono dichiarare di fare proprio il documento di valutazione dei rischi predisposto dall'istituto; se invece l'utilizzo è diverso da quello indicato in tale documento, i richiedenti devono predisporre un proprio documento di valutazione dei rischi da consegnare all'istituto prima dell'inizio dell'utilizzo.
6. per le manifestazioni che necessitano di autorizzazione S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori) dovrà essere presentata all'istituto la relativa dichiarazione di inizio attività.

Per la richiesta di utilizzo continuativo di strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale (es. attività sportiva o corsuale che si protrae per tutto o per parte dell'anno scolastico), la domanda va presentata su apposito modulo a partire dal 1 giugno e sino al 30 giugno di ogni anno precedente all'a.s. in cui si svolgerà l'attività. Entro il 31 maggio di ogni anno i titolari di concessione potranno confermare all'Istituto per scritto l'utilizzo - in tutto o in parte - della medesima struttura per l'anno scolastico seguente. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al calendario in atto dovranno essere presentate a partire dal 1 giugno.

La presentazione della domanda non comporta il suo accoglimento.

Articolo 6 - Obblighi dell'istituto

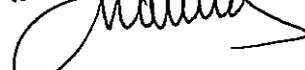
Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a gestire direttamente le richieste di concessione e ad evadere le richieste di utilizzo continuativo pervenute entro il 30 giugno di ogni anno non oltre il 31 agosto successivo osservando le seguenti priorità:

1. conferma delle richieste di proroga pervenute entro il 31 maggio di ogni anno, fatti salvi i diritti di priorità per Società Sportive che praticano attività agonistica, con particolare riguardo alle Società riconosciute dal C.O.N.I. e che abbiano inoltrato domanda dal 1 al 30 giugno.
2. le richieste pervenute dal 1 al 30 giugno, con diritto di priorità per Società Sportive che praticano attività agonistica - con particolare riguardo alle Società riconosciute dal C.O.N.I. A parità di titoli, la precedenza è desunta dalla data di presentazione della domanda da indicarsi nella ricevuta da rilasciare al richiedente.
3. le richieste pervenute dal 1 luglio di ogni anno, con la precedenza desunta dalla data di presentazione della domanda da indicarsi nella ricevuta da rilasciare al richiedente

Entro il 31 ottobre di ogni anno, le Istituzioni Scolastiche inviano alla Provincia il prospetto anche economico delle concessioni rilasciate relative al periodo dell'anno scolastico

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



precedente, evidenziando le voci di entrata e di uscita sulla base delle tipologie così come individuate nel facsimile del tariffario riportato all'art. 10) del presente Regolamento.

Le Istituzioni Scolastiche devono utilizzare i canoni e/o le tariffe introitate per l'utilizzo degli spazi concessi in uso temporaneo e precario a terzi in via esclusiva per far fronte alle spese di competenza provinciale come evidenziate nella tabella di cui all'art. 10) del presente Regolamento.

Le norme che seguono (cap. II e III), valide per la Provincia, devono essere applicate dalle Istituzioni Scolastiche delegate dalla Provincia all'emissione delle Concessioni d'uso oggetto del presente Regolamento – pur nel rispetto dell'autonomia – in modo da razionalizzare e unificare le modalità di rilascio delle concessioni.

CAPITOLO II

Spazi concessi in utilizzo a scopo sociale direttamente dalla Provincia negli Istituti Scolastici non aderenti alla Convenzione

A – Aule didattiche, Aule speciali, Laboratori, Palestre, Aree esterne

Articolo 7 - Presentazione della domanda

La domanda, redatta su apposito modulo predisposto dalla Provincia e completa di tutta la documentazione ivi richiesta, deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data di utilizzo del bene immobile provinciale.

Per l'utilizzo continuativo (es. attività sportiva o corsuale che si protrae per tutto o per parte dell'anno scolastico) di strutture edilizie scolastiche di competenza provinciale di pertinenza a Istituti Scolastici non aderenti alla Convenzione, la domanda va presentata dal 1 giugno al 30 giugno di ogni anno.

Entro il 31 maggio di ogni anno i titolari di concessione potranno confermare alla Provincia per scritto l'utilizzo - in tutto o in parte - della medesima struttura per l'anno scolastico seguente. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al calendario in atto dovranno essere presentate a partire dal 1 giugno.

La presentazione della domanda non comporta il suo accoglimento.

Articolo 8 - Rilascio della concessione

Al ricevimento della richiesta, la Provincia acquisisce dall'Istituto Scolastico interessato l'assenso all'utilizzo della struttura.

La Concessione è rilasciata dalla Provincia, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, ed è subordinata all'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento. Entro lo stesso termine di 30 giorni, e comunque in osservanza delle modalità previste all'art. 10-bis della legge 241/90, la Provincia dà comunicazione motivata anche del mancato accoglimento della richiesta.

Le richieste di utilizzo continuativo sono prese complessivamente in esame dalla Provincia a partire dal 1 luglio di ogni anno ed hanno priorità assoluta su tutte le altre richieste. L'assegnazione delle strutture avverrà nelle seguenti modalità:

1. conferma delle richieste di proroga pervenute entro il 31 maggio di ogni anno, fatti salvi i diritti di priorità per Società Sportive che praticano attività agonistica, con

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)

particolare riguardo alle Società riconosciute dal C.O.N.I. e che abbiano inoltrato domanda dal 1 al 30 giugno.

2. le richieste pervenute dal 1 al 30 giugno, con diritto di priorità per Società Sportive che praticano attività agonistica - con particolare riguardo alle Società riconosciute dal C.O.N.I. A parità di titoli, la precedenza è desunta dalla data di presentazione della domanda da indicarsi nella ricevuta da rilasciare al richiedente.
3. le richieste pervenute dal 1 luglio di ogni anno, con la precedenza desunta dalla data di presentazione della domanda da indicarsi nella ricevuta da rilasciare al richiedente

In ogni caso, in presenza di sovrapposizioni di orari per la medesima struttura, è data priorità alle iniziative patrocinate dalla Provincia.

Non viene rilasciata la concessione al richiedente che non abbia esattamente assolto le obbligazioni assunte nei confronti della Provincia per precedenti utilizzi.

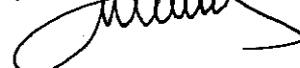
Articolo 9 - Clausole e condizioni

La concessione è rilasciata dalla Provincia alle seguenti clausole e condizioni:

- a) obbligo di utilizzo del bene immobile provinciale secondo modalità, limiti e scopi dichiarati nella domanda e consentiti dalla concessione in uso temporaneo;
- b) obbligo di presentare alla Provincia la "dichiarazione di inizio attività" per le manifestazioni che necessitano di autorizzazione della S.I.A.E. - Società Italiana Autori ed Editori;
- c) obbligo di acquisire le eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. previste dalle norme vigenti e di competenza di altre autorità;
- d) obbligo di presenza, per tutta la durata dell'utilizzo richiesto, della persona designata nella domanda quale responsabile;
- e) obbligo di presenza, per tutto il periodo di utilizzo del bene immobile provinciale, di personale incaricato dal concessionario in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione al bene provinciale;
- f) obbligo di informarsi sulle caratteristiche della struttura richiedendo all'istituto copia del Documento di valutazione dei rischi relativo alla porzione di immobile richiesta;
- g) obbligo di predisporre un proprio documento di valutazione dei rischi se l'utilizzo che si intende fare della struttura è diverso da quello indicato nel documento di valutazione predisposto dall'Istituto;
- h) obbligo di consentire i sopralluoghi effettuati dal personale o da incaricati della Provincia, che potranno accedere in qualunque momento al bene immobile provinciale per verificarne il corretto utilizzo;
- i) obbligo di pulizia, salvo diversa indicazione e anche in collaborazione con gli eventuali altri utilizzatori, dei locali e/o degli impianti al termine di ogni giorno di utilizzo.
- j) obbligo di rispettare le usuali norme di comportamento in locali pubblici od aperti al pubblico, attenendosi alle disposizioni impartite dal personale dipendente o incaricato dalla Provincia.
- k) obbligo di comunicare se si intendono effettuare allestimenti che comportano la modifica anche temporanea all'assetto dei locali. Tali allestimenti possono essere effettuati solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico, fermo restando che comunque devono rimanere inalterate le condizioni esistenti all'atto della presa in consegna della struttura.
- l) divieto di ammissione nel bene immobile provinciale di un numero di persone superiore ai posti previsti nella concessione;
- m) divieto di accedere ad altri locali non espressamente indicati nella concessione;

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



- n) divieto di mettere mano alle luci, ai microfoni ed a tutte le attrezzature presenti senza benessere della Provincia;
- o) divieto di compiere azioni che possano provocare nel bene immobile provinciale combustioni (accensioni di candele, di lumi a combustibile, ecc.) o emanazione di sostanze tossiche/irritanti;
- p) divieto di modificare od ostacolare i percorsi di accesso e di uscita del bene immobile provinciale;
- q) divieto di affissione di manifesti o altro materiale all'interno e all'esterno del bene immobile provinciale, salvo preventivo benessere della Provincia e previa verifica che non si arrechi danno al bene stesso;
- r) divieto di utilizzo di attrezzature proprie (apparecchiature e/o fonici ecc.) se non specificatamente indicato nella domanda, e a condizione espressamente dichiarata che siano comunque di tipo ignifugo e conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza.

I soggetti utilizzatori si assumono ogni responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni sopravvenuti a cose o a persone durante e/o a causa dello svolgimento delle attività indicate e sono tenuti al risarcimento dei medesimi. A tal fine si devono premunire di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile, copia della quale deve essere allegata alla richiesta di concessione.

Articolo 10 – Tariffe e Canoni

Al fine di uniformare la gestione della concessione degli spazi tra i vari istituti di competenza provinciale e far sì che non si verifichino disparità di trattamento per l'utenza, anche in considerazione della natura pubblica di tali locali, le tariffe e i canoni sono determinati con atto deliberativo della Giunta Provinciale e tenendo conto del tipo di uso richiesto, sia esso a scopo sociale o diverso.

Si intende **uso a scopo sociale** qualora il soggetto utilizzatore sia un soggetto pubblico o volto a soddisfare fini istituzionali rientranti nell'ambito dell'istruzione, della formazione professionale, dell'educazione permanente e dell'aggiornamento. Rientra fra questi anche l'uso degli alloggi di servizio dei custodi, nonché l'uso da parte dei soggetti indicati al punto a) dell'art. 4) del Regolamento.

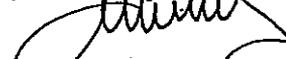
Per **usi diversi** si intendono quelle fattispecie non rientranti nella precedente elencazione e comunque non in contrasto con la normativa vigente sull'utilizzo delle strutture pubbliche. Si fa riferimento in particolare alle concessioni di locali da adibire al servizio bar/ristoro presso gli Istituti Scolastici, nonché alle richieste di utilizzo di strutture scolastiche provinciali per fini di lucro. In questi casi sono applicate **tariffe di importo doppio** rispetto a quelle applicate per gli utilizzatori a scopo sociale o - per gli spazi da adibire al servizio bar/ristoro - un canone di locazione nel rispetto della vigente normativa sulle locazioni.

Le tariffe per la concessione degli spazi scolastici a soggetti utilizzatori possono differenziarsi per **tipologia dei locali e delle attrezzature** oggetto di utilizzo. In particolare si evidenziano le seguenti tipologie di locali:

1. aule didattiche;
2. aule speciali (aula audiovisivi, aula magna, auditorium, biblioteca);
3. laboratori (di informatica, di disegno, di chimica...);
4. palestre (con i relativi spogliatoi) – possono essere regolamentari o non regolamentari;
5. cortili e aree esterne;
6. alloggi per custode;
7. spazi per servizio bar/ristoro

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



La quota da richiedere al concessionario è calcolata in base ai seguenti **parametri e criteri**:

1. canone forfetario di utilizzo,
2. rimborso delle spese di gestione per i consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento e manutenzione ordinaria,
3. eventuale rimborso degli oneri derivanti dal servizio di custodia e pulizia dei locali,
4. raffronto con le tariffe di concessione praticate, per struttura analoga, da Enti pubblici e/o da privati sul territorio in cui sono ubicati i beni immobili provinciali,
5. opportunità di applicare l'intero importo delle tariffe relative alla copertura dei costi di gestione di cui al precedente punto 2. alle l'attività non a scopo di lucro,
6. opportunità di favorire, per quanto riguarda le strutture sportive, limitando l'applicazione delle tariffe al 50% della copertura dei costi di cui sopra:
 - a. l'attività sportiva agonistica,
 - b. l'attività sportiva, anche a pagamento, finalizzata ai ragazzi fino ai 14 anni e agli anziani a partire dai 60 anni,
 - c. l'attività sportiva gratuita organizzata da Enti e Associazioni sportive.

A scopo indicativo si delinea di seguito uno schema di tariffario:

	componenti tariffa oraria					TOTALE tariffa/ora	oneri accessori	canone
	elettricità	acqua	riscaldamento	man.ord.	(cust./pul.)			
aula didattica	X	X	X	X	(X)	totale		
aula speciale	X	X	X	X	(X)	totale		
palestra regol.	X	X	X	X	(X)	totale		
palestra non regol.	X	X	X	X	(X)	totale		
area esterna	X	X	X	X	(X)	totale		
alloggio custode	<i>in via transitoria:</i>						tariffa/mq	
servizio bar/ristoro							X	X
attività da favorire	x	x	x	x	(X)	50%totale		
attività a scopo di lucro	x	x	x	x	(X)	doppia		

La Concessione è sempre onerosa, salvo i casi di gratuità autorizzati - sulla base di criteri e/o di elenco di soggetti ammessi alla gratuità approvati dalla Giunta Provinciale - a seguito di richiesta motivata e circostanziata da parte del richiedente da consegnare unitamente al modulo di domanda di concessione.

Articolo 11 – Modalità di pagamento

Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione deve essere effettuato, di norma, in unica soluzione prima dell'utilizzo del bene concesso.

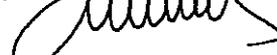
Per utilizzi che comportino il pagamento di un importo complessivo superiore a € 1.000,00, il pagamento può essere effettuato in due rate, secondo modalità e termini specificati nell'atto concessorio.

Nel caso in cui il concessionario non intenda utilizzare il bene immobile provinciale secondo il calendario programmato o rinunci all'utilizzo richiesto, deve aver cura di far pervenire alla Provincia un'apposita e tempestiva segnalazione almeno 15 giorni prima della data precedentemente programmata.

Solo in tal caso la Provincia provvede al rimborso - se già interamente effettuato il pagamento -, o allo scomputo dalla seconda rata, della quota relativa ai mancati utilizzi nella misura del 50% della somma dovuta se il mancato utilizzo è relativo ad attività stabilite nei 30

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



gg. successivi alla segnalazione, nella misura del 75% se il mancato utilizzo è relativo ad attività stabilite oltre i 30 gg. dalla segnalazione.

Nessun rimborso è riconosciuto per mancato utilizzo non preventivamente segnalato nei termini sopra descritti o avvenuto per cause non direttamente imputabili alla Provincia (occupazioni studentesche, mancata presenza del personale addetto all'apertura della struttura...).

È invece riconosciuto il rimborso dell'intera tariffa se l'utilizzo richiesto viene meno per motivi di interesse pubblico (emergenze di protezione civile, elezioni...) o per causa direttamente imputabile alla Provincia.

Gli spostamenti di data all'interno del calendario di utilizzo, se motivati, non sono soggetti ad ulteriori pagamenti.

Articolo 12 - Deposito cauzionale

La Provincia, prima del rilascio della Concessione, può chiedere il versamento di un deposito cauzionale in misura e con le modalità determinate dalla Giunta Provinciale con la deliberazione con cui sono approvati le tariffe e il canone di concessione di cui al precedente articolo 10).

Il deposito cauzionale viene restituito, al termine dell'uso del bene immobile provinciale, senza interessi, a condizione che non si siano verificati danni e siano stati adempiuti tutti gli obblighi da parte del concessionario.

Nel caso in cui il concessionario non provveda tempestivamente alle incombenze di ripristino dello stato primitivo dei locali utilizzati, provvede la Provincia con diritto di rivalsa.

Articolo 13 - Revoca della concessione

Le Concessioni d'uso temporaneo rilasciate in attuazione del presente Regolamento possono essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente Regolamento e/o nella concessione.

Nel caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico e per mancati utilizzi per cause direttamente imputabili alla Provincia, il concessionario che ne faccia richiesta ha diritto al rimborso per intero della quota relativa al periodo di mancato utilizzo. Nulla è dovuto al concessionario cui sia stata revocata la concessione per mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente Regolamento e/o nell'atto di concessione.

B - Alloggi di servizio per i custodi

Articolo 14 - Individuazione

Per alloggi di servizio si intendono quelli adibiti ad abitazione dei pubblici dipendenti che svolgono le mansioni di custode di un immobile provinciale destinato ad uso scolastico.

L'alloggio concesso in uso al custode deve essere individuato mediante apposita planimetria allegata all'atto di concessione, e devono essere specificate le parti in uso esclusivo e le parti in uso comune.

Qualsiasi variazione nella consistenza dell'alloggio deve risultare da nuova concessione e da nuova planimetria allegata.

L'alloggio è concesso ad esclusivo uso di abitazione del concessionario e dei famigliari coabitanti, con divieto di mutare, anche in parte o solo temporaneamente, tale destinazione.

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)

Articolo 15 – Rilascio e durata della concessione

L'atto di concessione viene rilasciato al custode individuato secondo norma di legge dal Dirigente scolastico, previa sottoscrizione per accettazione da parte del concessionario delle relative prescrizioni.

La concessione di un alloggio di servizio, in quanto correlata allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo professionale di custode, ha durata uguale a quella di svolgimento delle suddette mansioni e cessa contestualmente alla cessazione del rapporto di servizio o alla modifica della qualifica e/o del profilo anzidetto o al trasferimento del custode presso altra sede. L'alloggio deve essere sgomberato entro tale data e riconsegnato all'Amministrazione Provinciale.

Qualora il concessionario intenda volontariamente rinunciare alla concessione di un alloggio di servizio è tenuto a darne comunicazione scritta alla Provincia con preavviso di 30 giorni, pena l'applicazione di una penale di legge per ogni giorno di ritardo.

Articolo 16 – Natura della concessione

Il concessionario dovrà essere a piena conoscenza che la concessione dell'alloggio di servizio non è soggetta alla disciplina dettata dalle norme in vigore in materia di locazione degli immobili urbani, in quanto trattasi di concessione di natura amministrativa di beni appartenenti al patrimonio indisponibile.

Qualora un alloggio di servizio risulti occupato senza titolo o con titolo scaduto, viene emessa un'ordinanza di rilascio, alla cui esecuzione potrà provvedersi in via amministrativa a mezzo di personale della Provincia, con deposito delle masserizie ivi trovate nei magazzini provinciali, dai quali potranno essere ritirate dagli aventi titolo dietro pagamento delle spese di rimozione.

Articolo 17 – Canone e oneri accessori

Per la concessione dell'alloggio di servizio non è dovuto alcun canone.

L'alloggio dovrà essere dotato, improrogabilmente entro il 31/12/2009, di impianti e di contatori di consumo autonomi.

Sono a carico del concessionario gli oneri accessori relativi alla fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, del gas, e del riscaldamento.

Anche per il servizio telefonico e di raccolta rifiuti il concessionario deve provvedere direttamente con gli Enti erogatori dei servizi.

Articolo 18 – Oneri accessori. Norma transitoria

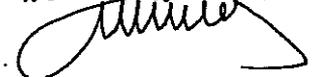
In via transitoria, a decorrere dal 01/01/2006 – data di entrata in vigore del presente Regolamento – e fino al 31/12/2009, per coloro i quali non abbiano ancora provveduto alla predisposizione degli impianti e dei contatori di consumo autonomi, la quota annuale da rimborsare alla Provincia per il costo dei suddetti servizi viene determinata con atto deliberativo della Giunta, unitamente alle restanti tariffe, in una tariffa per ogni mq. e dovrà essere rapportata alle superficie netta di calpestio in godimento esclusivo al concessionario.

Tale importo deve essere aggiornato, ogni mese di settembre, sulla base delle variazioni degli indici dei prezzi al consumo accertate dall'ISTAT per le famiglie di impiegati ed operai, salvo l'eventualità del maggior costo accertato.

Il concessionario corrisponderà quanto da lui dovuto in 3 rate quadrimestrali anticipate con scadenza al 1° settembre, 1° gennaio e al 1° maggio di ogni anno. E' concesso un termine di 30 gg. dopo tali scadenze per provvedere ai pagamenti.

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



Il versamento dovrà essere eseguito mediante c.c. postale, oppure mediante bonifico bancario, presso il Tesoriere della Provincia di Bergamo, indicando l'esatta denominazione del concessionario, il bene utilizzato ed il numero della fattura.

Il corrispettivo verrà accertato e introitato dal Servizio Gestione del Bilancio della Provincia di Bergamo (Servizi Finanziari).

Qualora il versamento avvenga oltre il termine indicato, l'importo dovuto viene maggiorato con gli interessi di mora pari al tasso legale.

Articolo 19 – Stato dell'alloggio

L'alloggio di servizio concesso dovrà essere in buono stato di manutenzione e conservazione con tutti i fissi, gli infissi, vetri e chiavi, con gli impianti perfettamente funzionanti.

Il concessionario, che è tenuto a riconoscere detto stato all'atto della presa in consegna dell'alloggio, deve obbligarsi a conservarlo con la diligenza del buon padre di famiglia, in modo da riconsegnarlo, al termine della concessione, nello stesso stato, salvo il naturale deterioramento.

Di tale stato dovrà darsene atto nell'apposito verbale di riconsegna da redigersi al momento dell'effettiva riconsegna a cura del Servizio provinciale cui fa capo la gestione del Patrimonio scolastico, in contraddittorio con il Dirigente scolastico e il concessionario. Diversamente ogni danno o difformità riscontrata sarà addebitata al concessionario.

La Provincia ha comunque la facoltà di impartire al concessionario le disposizioni che ritiene opportune nell'interesse della buona conservazione del bene.

Articolo 20 – Ordinaria manutenzione

Le riparazioni di ordinaria manutenzione, di cui agli artt. 1576 e 1609 del C. C., saranno a carico del concessionario che dovrà provvedere tempestivamente ai relativi lavori salvo il diritto della Provincia di sostituirsi al concessionario in caso di inadempienza di quest'ultimo, con il diritto all'integrale rimborso delle spese sostenute.

Articolo 21 – Modifiche, migliorie e addizioni

Il concessionario dovrà obbligarsi a non eseguire modifiche, migliorie o addizioni di qualsiasi entità sull'alloggio concesso senza il preventivo consenso scritto della Provincia e senza essersi munito, in tempo utile, laddove prescritto, della concessione edilizia, nonché di tutti i visti, permessi, autorizzazioni e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Nessun rimborso verrà riconosciuto al concessionario per le modifiche, migliorie e addizioni di qualsiasi entità eseguite, anche con il consenso della Provincia.

Al termine della concessione egli sarà obbligato, a richiesta della Provincia, a ripristinare ogni cosa nello stato antecedente. In caso di inadempienza, provvederà direttamente la Provincia addebitando le relative spese al concessionario.

Articolo 22 – Riparazioni, restauri, ristrutturazioni eseguite dalla Provincia

La Provincia potrà eseguire riparazioni, restauri, ristrutturazioni senza corrispondere alcun indennizzo al concessionario, anche nel caso in cui questi, per effetto di esse, subisca incomodo per oltre 20 giorni, derogandosi così espressamente dall'art. 1584 C.C.

Articolo 23 – Responsabilità per danni e molestie di terzi

IL DIRIGENTE
(Leonardo Marano)


Il concessionario è costituito custode dell'alloggio concesso ed esonera espressamente la Provincia da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che dovessero derivare da fatto od omissione di terzi.

Il concessionario è direttamente responsabile verso la Provincia e i terzi dei danni causati, per colpa sua, dei suoi conviventi, o delle persone comunque ammesse nell'alloggio, da perdite d'acqua, fughe di gas, incendi, ecc., nonché da abuso o trascuratezza di opere di conservazione e manutenzione della cosa concessa. La Provincia dovrà essere esonerata da qualsiasi responsabilità per l'uso del bene concesso e dei relativi impianti da parte di terzi.

Articolo 24 – Visite

Tecnici, funzionari provinciali, o persone comunque autorizzate dalla Provincia potranno effettuare rilievi, verifiche, sopralluoghi in ordine allo stato, all'uso ed alla valutazione dell'alloggio concesso, accedendo allo stesso liberamente ed in qualsiasi momento dalle ore 08.00 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì (previa comunicazione) per l'espletamento delle necessarie operazioni.

Articolo 25 – Elezioni di domicilio

Il concessionario dovrà eleggere domicilio presso l'immobile concesso, oltre che ai fini della competenza giudiziaria, anche ai fini di qualsiasi comunicazione o notifica relativa alla concessione od alla sua revoca, sicché le stesse si reputeranno da lui conosciute nel momento in cui perverranno al suddetto indirizzo.

Articolo 26 – Spese d'atto e registrazione

Le spese d'atto inerenti ad ogni concessione di alloggi di servizio sono a carico del concessionario, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso.

CAPITOLO III

Spazi concessi per usi diversi direttamente dalla Provincia

SERVIZIO RISTORO SCOLASTICO

Articolo 27 – Norme generali

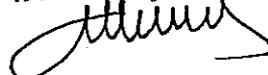
Il presente capitolo del Regolamento disciplina esclusivamente le procedure preliminari alla stipula di regolare contratto di locazione a privati di locali da adibire al servizio ristoro presso gli istituti scolastici di proprietà della Provincia di Bergamo o comunque in godimento alla medesima.

Articolo 28 – Natura della concessione

Poiché trattasi di concessione di bene pubblico per l'esercizio di attività imprenditoriale, il concessionario deve essere a piena conoscenza che la concessione dei locali adibiti al servizio bar è soggetta alla disciplina dettata dalle norme in vigore in materia di locazione degli immobili urbani e, in quanto tale, soggetta al pagamento di un congruo canone da

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



stabilire secondo le regole contenute nella Legge 537/1993, non potendosi ritenere neppure equivalente al pagamento del canone l'eventuale sconto che il concessionario pratica sui prezzi di listino a favore degli utenti.

Articolo 29 - Individuazione dei locali

I locali devono essere individuati mediante apposita planimetria da allegarsi al contratto di locazione e non devono essere ricavati in spazi ritenuti idonei allo svolgimento di attività didattica (aule, laboratori...).

I locali concessi per la fornitura del servizio bar scolastico non dovranno avere altra destinazione che quella indicata e dovrà essere esclusa la fruibilità del servizio stesso da parte di personale non legato all'attività scolastica.

Articolo 30 – Individuazione del concessionario

Il concessionario di un servizio ristoro scolastico viene individuato dall'Istituto Scolastico in conformità alla normativa vigente ed il suo nominativo, unitamente alle clausole contrattuali relative alla durata del servizio, deve essere comunicato alla Provincia con preavviso di almeno 60 giorni rispetto alla data in cui detto concessionario deve iniziare il servizio.

La Provincia declina ogni responsabilità in ordine al regolare possesso, da parte del concessionario, dei requisiti previsti dalla legge e da altre norme regolamentari per la gestione di un servizio bar, così come declina ogni responsabilità in ordine all'idoneità dei locali adibiti a tale servizio.

Il contratto di locazione verrà predisposto a cura del Servizio provinciale responsabile della gestione del Patrimonio Scolastico.

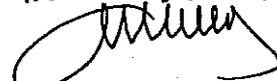
La durata del contratto di locazione è uguale a quella prevista nell'atto stipulato fra il concessionario e l'Istituto scolastico per lo svolgimento del servizio ristoro, e si intende decaduta contestualmente alla cessazione del servizio medesimo, quale ne sia la causa.

Art. 31- Norma transitoria

Il presente Regolamento non si applica ai rapporti in corso, i quali costituiscono concessioni sorte e rilasciate a seguito di regolare procedura di gara fra il concessionario e l'Istituto scolastico nella quale non era previsto pagamento di canone di locazione, la cui introduzione ex post andrebbe pertanto a modificare le premesse sulle quali furono presentate le offerte.

IL DIRIGENTE

(Leonardo Marano)



OGGETTO **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E
PREARIO A TERZI DI STRUTTURE EDILIZIE SCOLASTICHE DI
COMPETENZA PROVINCIALE**

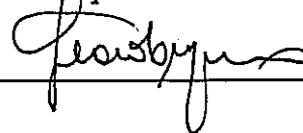
PARERI

♦ **PARERE DEL RESPONSABILE TECNICO**

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica
~~CONTRARIO*~~

Il 22 luglio 2005

Il responsabile di servizio



♦ **PARERE DEL RESPONSABILE FINANZIARIO**

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile estesa alla copertura finanziaria
~~CONTRARIO*~~

NULLA DA OSSERVARE
~~NON COMPORTA SPESA~~

Il _____

Il responsabile di ragioneria

* Se contrario, il parere dovrà essere motivato e riportato per iscritto su apposito foglio da allegare alla presente proposta.

