



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
PROVINCIA DI PISA

**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DESTINATI ALLA FORMAZIONE E ALLA
DIDATTICA AMBIENTALE POSTI ALL'INTERNO DELLA EX STAZIONE FERROVIARIA
DI S. GIULIANO TERME E DEL CENTRO PARCO "MONTE CASTELLARE"**

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali (con relative attrezzature) posti all'interno della ex Stazione Ferroviaria di S.Giuliano Terme e del Centro Parco "Monte Castellare" e identificati nel dettaglio nelle allegate planimetrie.

ART. 2 – NORME GENERALI DI UTILIZZO

I locali (e relative attrezzature) sono utilizzabili con le modalità previste dal presente regolamento, per garantire una procedura corretta in relazione all'apertura, alla chiusura e alla custodia dei medesimi.

I locali e le attrezzature sono destinati sia ad iniziative dell'Ente nell'ambito delle proprie attività di istituto, sia ad iniziative presentate da soggetti diversi, pubblici e privati, compatibili con gli usi istituzionali.

ART. 3 – DESTINAZIONE FUNZIONALE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

I locali (e relative attrezzature) in oggetto sono destinati ad iniziative di formazione e didattica ambientale – storico – culturale, prioritariamente in relazione al territorio protetto del Monte Pisano ed in via subordinata ad altre tematiche affini.

ART. 4 - UTILIZZO DEI LOCALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'uso dei locali (e relative attrezzature) da parte dell'Amministrazione comunale, è prioritario rispetto ad iniziative provenienti da soggetti diversi.

L'uso è autorizzato dal Dirigente in materia ambientale.

ART. 5 - RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DELLA SALA DA PARTE DI SOGGETTI DIVERSI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La richiesta per l'uso dei locali e relative attrezzature da parte dei soggetti diversi dall'Amministrazione comunale deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni antecedenti la data di utilizzo. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa.

L'uso è autorizzato dal Dirigente in materia ambientale, entro 2 (due) giorni dalla richiesta.

Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, il funzionario responsabile del Servizio Ambiente effettua la scelta del proponente sulla base di una valutazione ponderata della proposta in funzione della destinazione funzionale dei locali e delle attrezzature (Art 3), effettuata sulla base delle caratteristiche del soggetto proponente, delle caratteristiche della proposta e di particolari scadenze temporali non procrastinabili.

Possono essere altresì presentate richieste di utilizzo articolate sulla base di un programma annuale che preveda l'uso dei locali ed attrezzature, in momenti temporali diversi e successivi. Il firmatario sarà personalmente responsabile dei danni alle attrezzature e ai locali, derivanti da un uso improprio degli stessi.

Le richieste saranno accolte solo se valutate ammissibili da una commissione di membri interni all'Amministrazione comunale, presieduta dal responsabile del Servizio Ambiente. La valutazione dovrà tenere in considerazione sia le caratteristiche del soggetto proponente sia le caratteristiche dell'utenza, sia la qualità dei contenuti in rapporto a quanto previsto dall'articolo 3 del presente Regolamento.

Per effettuare le valutazioni di cui sopra, si dovrà tenere conto della seguente griglia di punteggi:

A. Caratteristiche del soggetto proponente: da 10 a 50

1. Associazioni senza scopo di lucro che operano nel campo ambientale – storico – culturale:
 - sede: Comuni del Monte Pisano – Provincia di Pisa: punti 10
 - sede: Comuni del Monte Pisano – Provincia di Lucca: punti 8
 - sede: Province di Pisa e Lucca: (ad esclusione delle precedenti sedi) punti 5
 - sede: altra sede, diversa dalle precedenti: 3
 - professionalità dei soci (analisi dei curricula) impiegati nell'attuazione della proposta: da 5 a 20 punti
 - esperienza dei soci (analisi dei curricula) impiegati nell'attuazione della proposta: da 5 a 20 punti

2. Altri soggetti

- soggetti che operano nel campo ambientale – storico – culturale, appartenenti al comparto della didattica ai vari livelli (università, scuola media, scuola elementare), della ricerca (Università, CNR,...), della formazione (soggetti accreditati): da 15 a 50 punti;
- altri da 10 a 40

B. Utenti: da 5 a 20 punti

- la proposta è diretta alle scuole del territorio del Comune di San Giuliano Terme: 20 punti
- la proposta è diretta alle scuole del territorio dei Comuni di Vicopisano, Calci e Buti: 15 punti
- la proposta è diretta ad altre scuole: 10 punti
- la proposta è diretta ad una utenza diversa da quella scolastica: da 5 a 10 punti

C. Contenuti della proposta: da 5 a 30 punti

- temi trattati e articolazione della proposta: da 5 a 30 punti

Le richieste sono dichiarate ammissibili solo se il punteggio complessivo (voci A + B + C) attribuito, supera il valore di 50.

Le richieste di utilizzo articolate sulla base di un programma annuale saranno ammesse sulla base della suddetta valutazione dando priorità a quelle ottenenti i punteggi più elevati

ART. 6 – CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI ED ATTREZZATURE: PRECEDENZA, COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE RICHIESTE

Hanno precedenza le attività direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale a meno che non sia già stata inviata comunicazione scritta per l'uso dei locali.

Il Servizio Ambiente riceve e istruisce le richieste di concessione, coordina le concessioni, il servizio di custodia e la consegna/riconsegna delle chiavi, l'uso delle attrezzature.

Il Servizio tiene apposito registro cronologico con le singole richieste e concessioni distinguendo quelle per lo svolgimento di attività organizzate dall'Amministrazione Comunale dalle concessioni a soggetti terzi. Delle concessioni viene data notizia, a cura del Servizio Ambiente, al Comandante della Polizia Municipale, almeno tre giorni prima della manifestazione per gli adempimenti di competenza.

ART. 7 - REVOCA

La concessione in uso dei locali e relative attrezzature, può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Comunale, previa comunicazione entro 7 (sette) giorni dalla data di utilizzo. Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

ART. 8 – TARIFFE D'USO

La concessione in uso dei locali ed attrezzature ivi presenti, a soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, è di regola, a titolo oneroso.

Le tariffe d'uso, sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale.

La Giunta comunale può disporre, in sede di concessione del patrocinio all'iniziativa, la concessione gratuita dei locali ed attrezzature.

ART. 9 - RESPONSABILITA' PER DANNI A TERZI

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della sala per responsabilità degli utilizzatori o per eventuali beni mobili degli stessi introdotti nella sala.

ART. 10 - RESPONSABILITA' PER DANNI AI LOCALI ED ATTREZZATURE

Eventuali danni alla sala ed ai beni mobili del Comune causati da terzi utilizzatori dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale. In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei responsabili.

ART. 11 - CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

La concessione dell'uso dei locali e relative attrezzature, agli utilizzatori di cui all'art. 5 è subordinata all'accettazione integrale del presente Regolamento e alla presa in carico delle attrezzature meglio descritte nell'allegato elenco di dettaglio

ART. 12 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.