

**ESTRATTO DI DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
Dell'Istituzione Servizi Educativi – Scolastici Culturali e  
Sportivi del Comune di Correggio**

**Delibera n. 30**

**SEDUTA DEL 30/09/2014**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINA DELLE TARIFFE E  
MODALITA' D'USO PER SALE E SPAZI IN IMMOBILI  
ASSEGNAZI A ISECS CON IL CONTRATTO DI SERVIZIO.**

L'anno duemilaquattordici questo giorno 30 del mese di SETTEMBRE alle ore 17.00 in Correggio, presso la sede dell'Istituzione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per trattare gli affari all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Presidente Ferri Emanuela  
Sono presenti i Signori:

Paltrinieri Roberto	Consigliere	presente
Santini Maria Cristina	Consigliere	assente

Assiste con funzioni di segretario verbalizzante il dott. Dante Preti in qualità di funzionario delegato dal Direttore.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta

Deliberazione di Consiglio di Amministrazione N. 30 del 30/09/2014

**APPROVAZIONE DISCIPLINA DELLE TARIFFE E MODALITA' D'USO PER SALE E SPAZI IN IMMOBILI ASSEGNAZI A ISECS CON IL CONTRATTO DI SERVIZIO.**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n° 68 del 29/05/1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazioni consiliari n° 86 del 26/06/1997 e n° 142 del 26/11/98 con le quali è stato approvato il Regolamento istitutivo della Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici, e la n° 195 del 20/12/02 modificata con la n° 166 del 1/10/04 con la quale sono stati affidati all'Istituzione anche i servizi Culturali, Sportivi e del Tempo Libero,;

Richiamata altresì la deliberazione di Consiglio Comunale n° 86/2009 avente ad oggetto “Approvazione del Contratto di servizio fra Comune di Correggio ed Istituzione dei Servizi Educativo scolastici Culturali e Sportivi del Comune di Correggio – ISECS periodo 2009/2014”, deliberazione con la quale venivano affidati anche per il quinquennio indicato i servizi educativi scolastici culturali e sportivi all’Istituzione medesima, connotata da autonomia gestionale, da un proprio bilancio e che vede in assegnazione personale dipendente del Comune di Correggio, assegnato per il funzionamento dei servizi a gestione diretta;

Dato atto che a tale ultima deliberazione, farà seguito per la legislatura 2014/2019 l’approvazione di un nuovo Contratto di Servizio fra ISECS e Comune di Correggio con il quale, oggetto di affidamento in gestione saranno gli stessi immobili del precedente Contratto di Servizio, oltre a nuovi che, fra educativo-scolastici, sportivi e culturali fossero di nuova costruzione o sistemazione ed altri che l’Amministrazione Comunale intenesse, per la specifica vocazione, di affidare alla gestione ISECS;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 28/10/2010 con la quale si è provveduto alla rideterminazione delle tariffe e modalità di utilizzo della sala riunioni posta al piano terra della sede ISECS di via della Repubblica, 8;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 06 del 31/01/2007 con la quale si è provveduto alla determinazione delle tariffe e modalità di utilizzo per noleggio locali dell’atelier presso la casa nel parco di via Fazzano 7;

RICORDATO DA ULTIMO CHE da diverse parti si sta facendo frequente la richiesta di utilizzo di locali/aula/ambienti situati all’interno dei plessi scolastici, da parte di diverse associazioni culturali o con finalità educative, cooperative, associazioni di promozione sociale ecc.. perlopiù al fine di realizzare attività pomeridiane di assistenza allo studio o doposcuola, oppure nel tempo estivo la realizzazione di campi gioco in un arco temporale che copre la giornata intera;

CONSIDERATA l’opportunità di inserire organicamente in unico provvedimento una disciplina per le diverse situazioni ed i diversi ambienti/locali assegnati alla gestione ISECS oggetto di richiesta, prevedendo altresì le condizioni di utilizzo, le situazioni in esenzione o soggette a tariffe agevolate; l’ufficio presso il quale le domande devono essere inoltrate;

SI RITIENE pertanto di procedere alla disciplina di utilizzo e di tariffazione per le diverse sale come sotto indicate nelle rispettive lettere di individuazione:

**A) Modalità e tariffe di utilizzo sala riunioni sede ISECS via della Repubblica, 8**

**RICHIESTA DI UTILIZZO**

La sala in questione è parte integrante dell'Ufficio ISECS ed utilizzata per le riunioni di ISECS con scuole, altri Comuni, riunioni distrettuali ecc.. ragion per cui se ne può prevedere a regime solo un utilizzo puntuale con richieste mirate da calendarizzare. Non è possibile un noleggio continuativo per periodi di tempo

La richiesta di utilizzo della Sala riunioni sede ISECS deve essere inoltrata all'attenzione del Direttore ISECS, presso l'Ufficio ISECS, almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa; tale richiesta deve precisare il programma dell'iniziativa, il numero dei partecipanti. Il soggetto richiedente deve essere munito di ogni attrezzatura necessaria ( pc, proiettore ecc.. ) in quanto la sala non ne è munita. E' cura del richiedente, il giorno stesso dell'utilizzo recarsi presso l'ufficio per munirsi delle chiavi per l'accesso diretto della sala. Nella richiesta viene precisato che ogni responsabilità civile verso terzi per atti o fatti accaduti in sala nel periodo di assegnazione della stessa compete all'assegnatario che lascia pertanto assolutamente indenne la parte concedente

**DEFINIZIONE DURATA NOLO:**

- fino a 4 ore tra le ore 8.30 e le ore 24.00
- intera giornata: tra le 8,30 e le ore 24.00 (comunque superiore ore 4)

**STRUTTURA TARIFFARIA**

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.  
Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno raddoppiare la tariffa.

**UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| -fino a 4 ore tra le ore 8.30 e le ore 24.00       | 70,00 euro + IVA  |
| -per l'intera giornata: tra le 8.30 e le ore 24.00 | 120,00 euro + IVA |

**AGEVOLAZIONI**

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato, Associazioni di categoria e sindacali, Partiti, Società Sportive, Associazioni del volontariato sociale non aventi scopo di lucro regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, , si applicano le tariffe di cui sopra ridotte del 50% oltre IVA.

**ESENZIONI**

Utilizzi da parte di altri servizi e uffici comunali, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità

## B) Modalità e tariffe di utilizzo aule e ambienti posti all'interno di edifici scolastici

### RICHIESTA DI UTILIZZO

In base ad accordo fra Istituti Scolastici e ISECS, la richiesta di utilizzo di locali, aule, spazi posti all'interno di edifici scolastici, sia in corso d'anno che durante l'estate, è soggetta a preventivo assenso di ISECS- Comune di Correggio ed a successiva autorizzazione del Dirigente scolastico competente, cui va prioritariamente indirizzata la domanda, ed in copia all'ufficio Scuola per il Direttore ISECS.

La domanda deve pervenire almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa e tale richiesta deve precisare il programma dell'iniziativa, il numero dei partecipanti, il preciso orario di utilizzo. Nella richiesta viene precisato che ogni responsabilità civile verso terzi per atti o fatti accaduti nel periodo di assegnazione degli spazi compete all'assegnatario che lascia pertanto assolutamente indenne da rischi la parte concedente. In caso di utilizzi continuativi è richiesta una adeguata copertura assicurativa per responsabilità per danni verso cose o persone.

Ottenuta l'autorizzazione da parte dell'Istituzione Scolastica, con l'assenso preventivo di ISECS – Comune di Correggio , all'utilizzo dei locali per le finalità consentite dai regolamenti scolastici e comunque per attività compatibili con le finalità educative e culturali delle scuole, i locali sono concessi dietro pagamento delle tariffe sotto indicate a ISECS.

Pulizie e sistemazione dei locali sono a carico dell'assegnatario, altrimenti verranno imputate direttamente dalla scuola le spese di pulizia (che non sono quindi comprese nelle tariffe sottostanti). In caso di utilizzo della sala polivalente o della mensa della scuola Primaria San Francesco, alle tariffe di cui sotto va applicata una maggiorazione del 20%

Le tariffe di cui sotto sono relative all'utilizzo di 1 o 2 spazi (aula, sezioni, laboratori, atrio/salone) con servizi, si intendono raddoppiate per utilizzo di ulteriori spazi

### DEFINIZIONE DURATA NOLO:

- diurno: fino a 4 ore giornaliere in orario pomeridiano durante il calendario scolastico
- diurno: oltre le 4 ore giornaliere, fuori dal calendario scolastico
- periodo mensile (30 giorni) durante il calendario scolastico, nel pomeriggio
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico, fino a 4 ore giornaliere
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico oltre le 4 ore giornaliere

### STRUTTURA TARIFFARIA ( le tariffe da intendersi ad aula / spazio utilizzato )

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.

Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno raddoppiare la tariffa. La richiesta di utilizzo in fasce orarie di palestre scolastiche per attività ludico-motoria segue la tariffazione degli impianti sportivi

### AGEVOLAZIONI

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato Associazioni di categoria e sindacali, Associazioni del volontariato sociale non aventi scopo di lucro, regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, si applicano le tariffe di cui sopra ridotte del 50% oltre IVA. Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

### ESENZIONI

- Per soggetti affidatari di servizi analoghi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità.

### UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE

- diurno: fino a 4 ore giornaliere in orario pom. durante il calendario scolastico: 70 € + IVA
- diurno: oltre le 4 ore giornaliere fuori dal calendario scolastico 120 € + IVA
- periodo mensile (30 giorni) durante il calendario scolastico nel pomeriggio € 600 + IVA
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico fino a 4 ore giornaliere € 600 + IVA
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico oltre le 4 ore giornaliere € 800 + IVA

In caso di utilizzo della sala polivalente o della sala mensa della scuola Primaria San Francesco le tariffe di cui sopra (comprese quelle agevolate al 50% ) sono aumentate del 20%

Per utilizzi periodici le modalità di pagamento potranno anche essere articolate in due rate.

In caso di più domande di utilizzo periodico della medesima struttura, per l'assenso/autorizzazione, si utilizzeranno i seguenti criteri di priorità:

- Soggetti affidatari di servizi educativi/ricreativi analoghi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana;
- Soggetti che hanno avuto pregressi e positivi rapporti con l'Amministrazione di assegnazione locali per i servizi educativi/ricreativi oggetto della richiesta, quantomeno per il primo anno di assegnazione;
- Dal 2° anno quali criteri di priorità si terrà conto degli esiti dell'esperienza condotta nell'anno precedente dall'assegnatario e della puntualità nel pagamento dei canoni; dall'inserimento o meno di persone disabili o comunque svantaggiate, dal confronto fra proposte di offerta

educativa, di tempi di utilizzo delle strutture, di quantità di spazi utilizzati, dal numero e formazione del personale educativo utilizzato, dall'entità delle rette richieste alle famiglie;

**C) Modalità e tariffe utilizzo dei locali atelier presso Casa Parco** sono le seguenti:

Il noleggio si riferisce ai soli locali forniti di tavoli e sedie più utilizzo TV con videoregistratore. Sono esclusi dal noleggio l'utilizzo di materiali (anche di consumo) per laboratorio (che devono essere procurati da chi riceve a noleggio i locali).

### **UTILIZZI EPISODICI**

**DISPONIBILITA'** settimanale per il periodo settembre – giugno è la seguente :

tutte le mattine da martedì a sabato dalle 9.00 alle 12.00;  
tutti i pomeriggi da lunedì a sabato dalle 16.00 alle 19.00;  
il sabato sera dalle 21.00 alle 23.30;  
la domenica pomeriggio dalle 16.00 alle 19.00.

Sono esclusi dal noleggio episodico i periodi in cui i servizi sono chiusi e le date in cui i locali sono già impegnati per le attività programmate dai servizi stessi.

### **RICHIESTA DI UTILIZZO**

Per gli utilizzi episodici la richiesta di utilizzo dell'atelier (locale piano terra con servizi igienici + locale al primo piano) deve essere indirizzata all'attenzione del Direttore dell'ISECS, tramite la compilazione di **un apposito modulo** disponibile presso la Biblioteca Ragazzi - Ludoteca Piccolo Principe in via Fazzano, 9 - tel. 0522/643811.

La richiesta di utilizzo deve essere consegnata alla Responsabile dei Servizi almeno 10 giorni prima della data di utilizzo e tale richiesta deve precisare il motivo del noleggio e le iniziative che si intendono svolgere, il numero dei partecipanti., la somministrazione di cibi e bevande e l'eventuale utilizzo delle attrezzature (TV + videoregistratore).

Il personale effettuerà controlli prima e dopo il noleggio e chi danneggia i locali e le attrezzature in essi presenti dovrà risarcire il danno.

### **DURATA NOLEGGIO**

noleggio locali atelier per ore diurne o serali fino ad un massimo di **tre** ore negli orari sopra indicati;

noleggio locali atelier per l'intera giornata sempre negli orari su indicati

### **STRUTTURA TARIFFARIA**

Il modulo di **tre** ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa; questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come tre ore e che occupazioni di durata superiore (a partire da periodi superiori alla mezz'ora dopo le tre iniziali) faranno raddoppiare la tariffa

## UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE APPLICATE

Per l'utilizzo dei locali atelier anche con impianto TV + videoregistratore :

diurno o serale senza consumazione cibi € 60 + IVA (compresi costi + IVA per pulizie)

diurno o serale con consumazione cibi € 100 + IVA ( compresi costi + IVA per pulizie)

Le pulizie comprendono sempre i servizi igienici e le scale oltre ai locali.

Il pagamento viene effettuato prima dell'utilizzo degli spazi.

Per richieste di più utilizzi episodici in sequenza per corsi, laboratori od altro, il pagamento avviene mediante acconto anticipato per il 50% della tariffa presunta ed il rimanente alla fine dell'utilizzo a conguaglio e saldo.

## **UTILIZZI PERIODICI**

### RICHIESTA DI UTILIZZO PERIODICO

La richiesta di utilizzo dei locali dell'atelier deve essere inoltrata all'attenzione del Direttore ISECS, presso l'Ufficio ISECS, almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa; tale richiesta deve precisare il programma e le finalità dell'utilizzo e dell'iniziativa, il numero dei partecipanti. Pulizie e sistemazione dei locali sono a carico dell'assegnatario, che è tenuto ad effettuarle al termine di ogni giornata di utilizzo, comprendendovi anche i servizi igienici, altrimenti verranno imputate direttamente le spese di pulizia (che non sono quindi comprese nelle tariffe sottostanti).

Ottenuta l'autorizzazione all'utilizzo i locali sono concessi dietro pagamento delle tariffe sotto indicate, a Isecs.

Le tariffe di cui sotto sono relative all'utilizzo periodico di una delle due sale dell'atelier della casa nel parco, con utilizzo anche dei servizi igienici. In caso di utilizzo di entrambe i locali ( piano terra e 1° piano ) alle tariffe di cui sotto va applicata una maggiorazione del 30%

### DEFINIZIONE DURATA NOLO:

- periodo mensile (30 giorni) fino a 4 ore giornaliere
- periodo mensile (30 giorni) oltre le 4 ore giornaliere

### STRUTTURA TARIFFARIA ( le tariffe da intendersi a locale/spazio utilizzato )

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.

Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno applicare la tariffa superiore.

## UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE

- periodo mensile (30 giorni) fino a 4 ore giornaliere € 400 ( + IVA ) comprensive costi utenze

- periodo mensile (30 giorni) oltre le 4 ore giornaliere € 600 ( + IVA ) comprensive costi utenze

- Periodi quindicinali si applica il 50% delle tariffe mensili

#### **AGEVOLAZIONI PER UTILIZZI EPISODICI E PERIODICI**

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato Associazioni di categoria e sindacali, Associazioni del volontariato sociale non aventi scopo di lucro, regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, per le scuole di ogni ordine e grado ed i gestori di servizi educativi, si applicano le tariffe di cui sopra ( sia utilizzi episodici sia utilizzi continuativi ) ridotte del 50% oltre IVA.

#### **ESENZIONI**

- Per soggetti affidatari di servizi analoghi sul territorio da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità.

In caso di più domande per l'utilizzo periodico dei locali:

- Soggetti affidatari di servizi educativi/ricreativi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana;
- Soggetti che hanno avuto pregressi e positivi rapporti con l'Amministrazione di assegnazione locali per i servizi educativi/ricreativi oggetto della richiesta, quantomeno per il primo anno di assegnazione;
- Dal 2° anno quali criteri di priorità si terrà conto degli esiti dell'esperienza condotta nell'anno precedente dall'assegnatario e dalla puntualità nel pagamento dei canoni; dall'inserimento o meno di persone disabili o comunque svantaggiate, dal confronto fra proposte di offerta educativa, di tempi di utilizzo delle strutture, di quantità di spazi utilizzati, dal numero e formazione del personale educativo utilizzato, dall'entità delle rette richieste alle famiglie;

Dopodichè

Richiamata la deliberazione di CdA n° 30 del 25/11/13 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014 / 16 dell'ISECS;

Visto il nullaosta della Giunta Comunale rilasciato, ai sensi dell'art 19.1 del Regolamento Istitutivo ISECS, a firma del Sindaco in data 09/09/2014

Visto l'art 147-bis del TU 267/2000 come introdotto da D.L 174/2012 conv in legge 183/2012

RILEVATO CHE:

- il Funzionario delegato dal Direttore per quanto riguarda la regolarità tecnica;
  - il Funzionario delegato dal Direttore per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi dell'Art.49 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 hanno espresso parere FAVOREVOLE in data 25/09/2014;

Assente il consigliere M.C. Santini

A VOTI UNANIMI resi nei modi di legge;

## D E L I B E R A

- 1) di applicare con decorrenza immediata, secondo le sotto indicate modalità, la seguente disciplina di utilizzo (con priorità cronologica di richiesta per gli utilizzi giornalieri) e le seguenti tariffe, come precise e definite in riferimento alle diverse sale o ai locali e spazi, secondo l'articolazione di punti come indicata anche in narrativa:

### A) **Modalità e tariffe di utilizzo sala riunioni sede ISECS via della Repubblica, 8**

#### RICHIESTA DI UTILIZZO

La sala in questione è parte integrante dell'Ufficio ISECS ed utilizzata per le riunioni di ISECS con scuole, altri Comuni, riunioni distrettuali ecc.. ragion per cui se ne può prevedere a regime solo un utilizzo puntuale con richieste mirate da calendarizzare. Non è possibile un noleggio continuativo per periodi di tempo

La richiesta di utilizzo della Sala riunioni sede ISECS deve essere inoltrata all'attenzione del Direttore ISECS, presso l'Ufficio ISECS, almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa; tale richiesta deve precisare il programma dell'iniziativa, il numero dei partecipanti. Il soggetto richiedente deve essere munito di ogni attrezzatura necessaria ( pc, proiettore ecc.. ) in quanto la sala non ne è munita. E' cura del richiedente, il giorno stesso dell'utilizzo recarsi presso l'ufficio per munirsi delle chiavi per l'accesso diretto della sala. Nella richiesta viene precisato che ogni responsabilità civile verso terzi per atti o fatti accaduti in sala nel periodo di assegnazione della stessa compete all'assegnatario che lascia pertanto assolutamente indenne la parte concedente

#### DEFINIZIONE DURATA NOLO:

- fino a 4 ore tra le ore 8.30 e le ore 24.00
- intera giornata: tra le 8,30 e le ore 24.00 (comunque superiore ore 4)

#### STRUTTURA TARIFFARIA

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.  
Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno raddoppiare la tariffa.

#### UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE

-fino a 4 ore tra le ore 8.30 e le ore 24.00 70,00 euro + IVA

-per l'intera giornata: tra le 8.30 e le ore 24.00 120,00 euro + IVA

#### AGEVOLAZIONI

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato, Associazioni di categoria e sindacali, Partiti, Società Sportive, Associazioni del volontariato

sociale non aventi scopo di lucro regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, , si applicano le tariffe di cui sopra ridotte del 50% oltre IVA.

### ESENZIONI

Utilizzi da parte di altri servizi e uffici comunali, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità

### **B) Modalità e tariffe di utilizzo aule e ambienti posti all'interno di edifici scolastici**

#### RICHIESTA DI UTILIZZO

In base ad accordo fra Istituti Scolastici e ISECS, la richiesta di utilizzo di locali, aule, spazi posti all'interno di edifici scolastici, sia in corso d'anno che durante l'estate, è soggetta a preventivo assenso di ISECS- Comune di Correggio ed a successiva autorizzazione del Dirigente scolastico competente, cui va prioritariamente indirizzata la domanda, ed in copia all'ufficio Scuola per il Direttore ISECS.

La domanda deve pervenire almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa e tale richiesta deve precisare il programma dell'iniziativa, il numero dei partecipanti, il preciso orario di utilizzo. Nella richiesta viene precisato che ogni responsabilità civile verso terzi per atti o fatti accaduti nel periodo di assegnazione degli spazi compete all'assegnatario che lascia pertanto assolutamente indenne da rischi la parte concedente. In caso di utilizzi continuativi è richiesta una adeguata copertura assicurativa per responsabilità per danni verso cose o persone.

Ottenuta l'autorizzazione da parte dell'Istituzione Scolastica, con l'assenso preventivo di ISECS – Comune di Correggio , all'utilizzo dei locali per le finalità consentite dai regolamenti scolastici e comunque per attività compatibili con le finalità educative e culturali delle scuole, i locali sono concessi dietro pagamento delle tariffe sotto indicate a ISECS.

Pulizie e sistemazione dei locali sono a carico dell'assegnatario, altrimenti verranno imputate direttamente dalla scuola le spese di pulizia (che non sono quindi comprese nelle tariffe sottostanti). In caso di utilizzo della sala polivalente o della mensa della scuola Primaria San Francesco, alle tariffe di cui sotto va applicata una maggiorazione del 20%

Le tariffe di cui sotto sono relative all'utilizzo di 1 o 2 spazi (aula, sezioni, laboratori, atrio/salone) con servizi, si intendono raddoppiate per utilizzo di ulteriori spazi

#### DEFINIZIONE DURATA NOLO:

- diurno: fino a 4 ore giornaliere in orario pomeridiano durante il calendario scolastico
- diurno: oltre le 4 ore giornaliere, fuori dal calendario scolastico
- periodo mensile (30 giorni) durante il calendario scolastico, nel pomeriggio
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico, fino a 4 ore giornaliere
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico oltre le 4 ore giornaliere

## STRUTTURA TARIFFARIA ( le tariffe da intendersi ad aula / spazio utilizzato )

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.

Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno raddoppiare la tariffa. La richiesta di utilizzo in fasce orarie di palestre scolastiche per attività ludico-motoria segue la tariffazione degli impianti sportivi

## AGEVOLAZIONI

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato Associazioni di categoria e sindacali, Associazioni del volontariato sociale non aventi scopo di lucro, regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, si applicano le tariffe di cui sopra ridotte del 50% oltre IVA. Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

## ESENZIONI

- Per soggetti affidatari di servizi analoghi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità.

## UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE

- diurno: fino a 4 ore giornaliere in orario pom. durante il calendario scolastico: 70 € + IVA
- diurno: oltre le 4 ore giornaliere fuori dal calendario scolastico 120 € + IVA
- periodo mensile (30 giorni) durante il calendario scolastico nel pomeriggio € 600 + IVA
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico fino a 4 ore giornaliere € 600 + IVA
- periodo mensile (30 giorni) fuori dal calendario scolastico oltre le 4 ore giornaliere € 800 + IVA

In caso di utilizzo della sala polivalente o della sala mensa della scuola Primaria San Francesco le tariffe di cui sopra (comprese quelle agevolate al 50% ) sono aumentate del 20%

Per utilizzi periodici le modalità di pagamento potranno anche essere articolate in due rate.

In caso di più domande di utilizzo periodico della medesima struttura, per l'assenso/autorizzazione, si utilizzeranno i seguenti criteri di priorità:

- Soggetti affidatari di servizi educativi/ricreativi analoghi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana;
- Soggetti che hanno avuto pregressi e positivi rapporti con l'Amministrazione di assegnazione locali per i servizi educativi/ricreativi oggetto della richiesta, quantomeno per il primo anno di assegnazione;

- Dal 2° anno quali criteri di priorità si terrà conto degli esiti dell'esperienza condotta nell'anno precedente dall'assegnatario e della puntualità nel pagamento dei canoni; dall'inserimento o meno di persone disabili o comunque svantaggiate, dal confronto fra proposte di offerta educativa, di tempi di utilizzo delle strutture, di quantità di spazi utilizzati, dal numero e formazione del personale educativo utilizzato, dall'entità delle rette richieste alle famiglie;

**C) Modalità e tariffe utilizzo dei locali atelier presso Casa Parco** sono le seguenti:

Il noleggio si riferisce ai soli locali forniti di tavoli e sedie più utilizzo TV con videoregistratore. Sono esclusi dal noleggio l'utilizzo di materiali (anche di consumo) per laboratorio (che devono essere procurati da chi riceve a noleggio i locali).

### **UTILIZZI EPISODICI**

**DISPONIBILITA'** settimanale per il periodo settembre – giugno è la seguente :

tutte le mattine da martedì a sabato dalle 9.00 alle 12.00;  
tutti i pomeriggi da lunedì a sabato dalle 16.00 alle 19.00;  
il sabato sera dalle 21.00 alle 23.30;  
la domenica pomeriggio dalle 16.00 alle 19.00.

Sono esclusi dal noleggio episodico i periodi in cui i servizi sono chiusi e le date in cui i locali sono già impegnati per le attività programmate dai servizi stessi.

### **RICHIESTA DI UTILIZZO**

Per gli utilizzi episodici la richiesta di utilizzo dell'atelier (locale piano terra con servizi igienici + locale al primo piano) deve essere indirizzata all'attenzione del Direttore dell'ISECS, tramite la compilazione di **un apposito modulo** disponibile presso la Biblioteca Ragazzi - Ludoteca Piccolo Principe in via Fazzano, 9 - tel. 0522/643811.

La richiesta di utilizzo deve essere consegnata alla Responsabile dei Servizi almeno 10 giorni prima della data di utilizzo e tale richiesta deve precisare il motivo del noleggio e le iniziative che si intendono svolgere, il numero dei partecipanti., la somministrazione di cibi e bevande e l'eventuale utilizzo delle attrezzature (TV + videoregistratore).

Il personale effettuerà controlli prima e dopo il noleggio e chi danneggia i locali e le attrezzature in essi presenti dovrà risarcire il danno.

### **DURATA NOLEGGIO**

noleggio locali atelier per ore diurne o serali fino ad un massimo di **tre** ore negli orari sopra indicati;

noleggio locali atelier per l'intera giornata sempre negli orari su indicati

### **STRUTTURA TARIFFARIA**

Il modulo di **tre** ore costituisce il termine di applicazione minima della tariffa; questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come tre ore e che occupazioni di durata superiore (a partire da periodi superiori alla mezz'ora dopo le tre iniziali)

faranno raddoppiare la tariffa

### UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE APPLICATE

Per l'utilizzo dei locali atelier anche con impianto TV + videoregistratore :

diurno o serale senza consumazione cibi € 60 + IVA (compresi costi + IVA per pulizie)  
diurno o serale con consumazione cibi € 100 + IVA ( compresi costi + IVA per pulizie)

Le pulizie comprendono sempre i servizi igienici e le scale oltre ai locali.

Il pagamento viene effettuato prima dell'utilizzo degli spazi.

Per richieste di più utilizzi episodici in sequenza per corsi, laboratori od altro, il pagamento avviene mediante acconto anticipato per il 50% della tariffa presunta ed il rimanente alla fine dell'utilizzo a conguaglio e saldo.

### **UTILIZZI PERIODICI**

#### RICHIESTA DI UTILIZZO PERIODICO

La richiesta di utilizzo dei locali dell'atelier deve essere inoltrata all'attenzione del Direttore ISECS, presso l'Ufficio ISECS, almeno 30 gg. prima dello svolgimento dell'iniziativa; tale richiesta deve precisare il programma e le finalità dell'utilizzo e dell'iniziativa, il numero dei partecipanti. Pulizie e sistemazione dei locali sono a carico dell'assegnatario, che è tenuto ad effettuarle al termine di ogni giornata di utilizzo, comprendendovi anche i servizi igienici, altrimenti verranno imputate direttamente le spese di pulizia (che non sono quindi comprese nelle tariffe sottostanti).

Ottenuta l'autorizzazione all'utilizzo i locali sono concessi dietro pagamento delle tariffe sotto indicate, a Isecs.

Le tariffe di cui sotto sono relative all'utilizzo periodico di una delle due sale dell'atelier della casa nel parco, con utilizzo anche dei servizi igienici. In caso di utilizzo di entrambe i locali ( piano terra e 1° piano ) alle tariffe di cui sotto va applicata una maggiorazione del 30%

#### DEFINIZIONE DURATA NOLO:

- periodo mensile (30 giorni) fino a 4 ore giornaliere
- periodo mensile (30 giorni) oltre le 4 ore giornaliere

#### STRUTTURA TARIFFARIA ( le tariffe da intendersi a locale/spazio utilizzato )

Il modulo di 4 ore costituisce il termine di applicazione minimo della tariffa.

Questo significa che eventuali occupazioni di durata inferiore verranno comunque conteggiate come 4 ore e che occupazioni di durata superiore (a partire dalla mezz'ora) faranno applicare la tariffa superiore.

### UTENZE INDIVIDUATE E TARIFFE PROPOSTE

- periodo mensile (30 giorni) fino a 4 ore giornaliere € 400 ( + IVA ) comprensive costi utenze
- periodo mensile (30 giorni) oltre le 4 ore giornaliere € 600 ( + IVA ) comprensive costi utenze

- Periodi quindicina si applica il 50% delle tariffe mensili

#### AGEVOLAZIONI PER UTILIZZI EPISODICI E PERIODICI

Ai Circoli, Associazioni Culturali e Società Sportive iscritti all'albo comunale del volontariato Associazioni di categoria e sindacali, Associazioni del volontariato sociale non aventi scopo di lucro, regolarmente costituite, con sede nel territorio comunale, per le scuole di ogni ordine e grado ed i gestori di servizi educativi, si applicano le tariffe di cui sopra ( sia utilizzi episodici sia utilizzi continuativi ) ridotte del 50% oltre IVA.

#### ESENZIONI

- Per soggetti affidatari di servizi analoghi sul territorio da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, inoltre per soggetti che ottengano il riconoscimento del patrocinio da parte della Amministrazione Comunale per l'iniziativa con esplicita connessa gratuità.

In caso di più domande per l'utilizzo periodico dei locali:

- Soggetti affidatari di servizi educativi/ricreativi in corso d'anno scolastico da parte della stessa amministrazione comunale o da parte dell'Unione Comuni Pianura Reggiana;
- Soggetti che hanno avuto pregressi e positivi rapporti con l'Amministrazione di assegnazione locali per i servizi educativi/ricreativi oggetto della richiesta, quantomeno per il primo anno di assegnazione;
- Dal 2° anno quali criteri di priorità si terrà conto degli esiti dell'esperienza condotta nell'anno precedente dall'assegnatario e dalla puntualità nel pagamento dei canoni; dall'inserimento o meno di persone disabili o comunque svantaggiate, dal confronto fra proposte di offerta educativa, di tempi di utilizzo delle strutture, di quantità di spazi utilizzati, dal numero e formazione del personale educativo utilizzato, dall'entità delle rette richieste alle famiglie;

2) di trasmettere la presente deliberazione a tutti gli uffici interessati e di disporne la pubblicazione sul sito del Comune di Correggio nell'apposita sezione relativa ai regolamenti

-----OOO-----

F.to in originale  
Il Presidente  
Ferri Emanuela

F.to in originale  
Il Funzionario dlg.to  
dal Direttore  
dott. Dante Preti

----- OOOO -----

----- OOOO -----

### **CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio  
del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Correggio lì \_\_\_\_\_

F.to Il Segretario Generale