

Regolamento a disciplina dei rapporti con Associazioni e soggetti terzi e per la concessione in uso temporaneo o continuativo dei locali scolastici

PREMESSA

VISTI

-La Direttiva 133/96 ,Art.10, comma 4. : “Le iniziative di cui alla presente direttiva possono sempre essere sospese, in caso di urgenza, dal capo d'istituto, salva tempestiva ratifica del consiglio di circolo o d'istituto”;

-Il D.I. 44/01 ,art.50 , commi 1, 2, 3 :

“1. La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

2. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.

3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.”

E' EMANATO IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 – Principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo o occasionale, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e dalle norme vigenti in materia:

A) l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;

B) l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del P.O.F. d'istituto;

C) i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee, a cadenza biennale, oppure occasionale , senza intralcio per il normale funzionamento delle attività didattiche ;

Art. 2 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di ampliamento dell' offerta formativa rivolta agli alunni e/o promozione culturale del territorio, valutando i contenuti delle attività proposte, la natura del servizio prestato, le modalità organizzative, dando priorità alle associazioni di volontariato ,senza fini di lucro, prive di una sede fisica ove svolgere le attività, e privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni di genitori o ,comunque, già operanti nella scuola, che godono di affidabilità e largo consenso.

Art. 3 – Vincoli e limiti nella concessione in uso

La concessione in uso di locali è vincolata alla disponibilità dei locali stessi , per i quali non è previsto l'utilizzo immediato o futuro da parte della scuola. L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di curriculum adeguati alle attività da espletare.

Per quanto attiene l'uso della palestra, come previsto dalla regolamentazione imposta dal competente Servizio comunale, si precisa che le attività potranno aver luogo solo in presenza dell'autorizzazione del SIS, controfirmata dal Dirigente Scolastico, il quale, in ossequio all'art.4 dell'Atto d'Impegno sottoscritto dall'Associazione con l'Amministrazione Comunale, è tenuto ad esercitare il controllo del rispetto di tutti gli articoli elencati in suddetto Atto.

Art. 4 – Priorità di assegnazione delle attività

Nell'individuazione dei soggetti affidatari si terrà conto del seguente ordine di priorità:

- A) ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero e di volontariato del territorio, già operanti nella scuola godendo di affidabilità e largo consenso, che beneficiano del patrocinio di Enti locali e/o risultino affiliate alle federazioni o ad enti di promozione sociale, culturale e sportiva, che promuovono tali ambiti come iniziative di educazione permanente, finalizzate alla prevenzione e recupero di fenomeni di disagio, emarginazione e devianza giovanili
- B) ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero e di volontariato operanti sul territorio, che godono del patrocinio di Enti locali e/o risultino affiliate alle federazioni o ad enti di promozione sociale, culturale e sportiva, che promuovono tali ambiti come iniziative di educazione permanente, finalizzate alla prevenzione e recupero di fenomeni di disagio, emarginazione e devianza giovanili
- C) agli ordini e collegi professionali per iniziative culturali volte all'elevazione e all'approfondimento di studi inerenti i temi dell'educazione e dello sviluppo della comunità

Art. 5 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali della scuola il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- accogliere, gratuitamente, alunni in disagiate condizioni su segnalazione della scuola il cui numero non sia superiore al 15% degli iscritti alle attività e, ove possibile, inserire alunni diversamente abili;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio;
- provvedere annualmente al miglioramento degli ambienti scolastici attraverso acquisti di attrezzature e/o interventi di decoro.

Art. 6 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. Le chiavi consegnategli al momento della sigla dell'atto di concessione dovranno essere custodite con la massima cura e riservatezza, ferma restando la titolarità della scuola come affidataria di tutti i locali scolastici da parte del Comune.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

Art. 7 – Pubblicità delle iniziative e tutela dell'immagine pubblica

Le Associazioni potranno pubblicizzare le loro iniziative attraverso stampati e file pubblicati sulla Pagina FB :I.C. Bovio-Colletta, in qualità di Editor. È fatto assoluto divieto di pubblicare sul web commenti e file che portino all'esterno fatti interni all'Istituzione Scolastica o alle stesse Associazioni, o agire comportamenti pubblici che ledono l'immagine delle stesse. Il dirigente scolastico, in presenza di comportamenti difforni e lesivi per l'istituzione, potrà chiedere al C.d.I. la sospensione dell'autorizzazione concessa per l'uso della struttura.

Art. 8 – Fasce orario di utilizzo

L'uso dei locali, tranne che in orario notturno, può essere richiesto in qualunque fascia oraria, alle seguenti condizioni:

- non deve costituire ostacolo al regolare svolgimento delle attività didattiche,
- deve riguardare attività svolgentisi nella scuola e/o coinvolgenti la platea di riferimento
- di norma, non deve superare la durata max di 4 ore giornaliere

Art. 9 – Durata e tempo delle concessioni

L'utilizzazione dei locali scolastici può essere:

- Occasionale (per periodi non superiori ai tre giorni)
- Periodica (per periodi superiori ai tre giorni e non eccedenti i tre mesi)
- Continuativa e prolungata (per periodi superiori ai tre mesi e non eccedenti la durata di un biennio)

scolastico) ,con possibilità di rinnovo oltre il biennio.

Art. 10 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino l'affluenza di un numero di utenti estranei alla platea superiore a 60, durante l'orario di funzionamento scolastico .

Art. 11 – Scadenze per le richieste

Le richieste di concessione dei locali scolastici, ad eccezione delle strutture sportive, per l'uso continuativo e prolungato devono essere presentate al Consiglio d'Istituto entro il 30 marzo di ogni anno scolastico. Per l'uso occasionale o temporaneo possono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 7 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere ,oltre all'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta ed anche le generalita' della persona responsabile. Il dirigente scolastico nel procedere alla concessione autonomamente, senza ulteriore consultazione del C.d.I.,verifichera' se la richiesta e' compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito positivo, il dirigente scolastico dovra' comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Art. 12 – Documentazione per le richieste di concessione di uso locali scolastici.

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione.
- Attestazione eventuale di patrocini e/o affiliazioni con federazioni o enti di promozione;
- Un programma dettagliato delle attivita' proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza,destinatari delle attivita', curricula del personale utilizzato, (docenti-istruttori – animatori-allenatori, ecc.). Per l'utilizzo nei festivi e serali è indispensabile che sia fornito un calendario preciso delle attività, con indicazione di date ed orari, e comunicate preventivamente le eventuali variazioni.

Art. 13 – Corrispettivi

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali sono, di norma,concessi gratuitamente. Diversamente , la scuola può richiedere il versamento di un contributo per il Funzionamento, variabile tra € 30-50.

Art. 14 – Vigilanza e controllo

Il concessionario assume la responsabilita' delle violazioni e della vigilanza ed e' inoltre incaricato di farne rispettare i divieti.Il dirigente scolastico ha facolta' di espletare il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 15 – Riparazioni danni, sospensioni e revoche concessioni

Il concessionario dovra' garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengano immediatamente riparati o risarciti.Il dirigente scolastico ,in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attivita' didattiche , potra' sospendere l' autorizzazione concessa per la stessa struttura.

Art. 16 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio e' disposto dal dirigente scolastico e dovra' contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente;
- Lo scopo preciso della richiesta;
- Le generalita' della persona responsabile;
- L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- Le modalita' d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- Le condizioni alle quali e' subordinato l'uso dei locali;
- L'indicazione dell'eventuale corrispettivo.

Art. 17 – Informazione e pubblicita' sull'attivit  contrattuale

Copia delle concessioni sar  pubblicata all'albo della scuola.

Art. 18 – Rapporti tra le Associazioni

Le Associazioni operanti nell'Istituto sono obbligate a mantenere tra di loro rapporti ispirati al rispetto ed alla collaborazione reciproca, senza che la loro coesistenza costituisca intralcio per il regolare funzionamento scolastico , promuovendo, ove possibile, il coordinamento delle attivit  , in modo da evitare massimamente la sovrapposizione dei generi, delle utenze, degli spazi e degli orari. Dovranno,altresi, stimolare forme di partecipazione , cooperazione e cittadinanza attiva da parte degli utenti, prestando particolare cura alla risoluzione dei conflitti, e fornirsi reciproche informazioni, nell'ottica di una cultura solidale.

ALLEGATI

Prot.

Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. Bovio-Colletta di Napoli

OGGETTO: Richiesta concessione locali scolastici

**Il sottoscritto, sign.....,
nato ail.....,c.f.....in
qualità di Presidente dell'Associazione.....,con sede
legale in....., alla via.....tel.....**

CHIEDE

**di poter utilizzare i seguenti locali scolastici..... allo scopo di
....., da.....a....., per una durata
di....., corrispondendo alla scuola un compenso/servizio pari
a.....**

**Il sottoscritto è consapevole che le modalità e le condizioni alle quali è subordinato l'uso
dei locali sono normate dagli articoli del Regolamento approvato dal C.d.I. , nella seduta
del 06/10/2014 .**

Si allegano :

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione.**
- Attestazione eventuale di patrocini e/o affiliazioni con federazioni o enti di promozione;**
- Un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza,destinatari delle attività', curricula del personale utilizzato, (docenti-istruttori –animatori-allenatori, ecc.).**

NAPOLI, / /

(firma)



Ministero della Pubblica Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
BOVIO COLLETTA**

Via S. Giovanni a Carbonara, 31 - Napoli - 80139
☎ Tel. 081/ 293556 Fax 081/293765
Distretto 47
e-mail: naic81000g@istruzione.it



Prot.

Al Presidente dell'Associazione

.....

OGGETTO : Atto di Concessione per l'uso dei locali scolastici

Vista la richiesta presentata in data.....dal sign.....,nato ail.....,c.f.....in qualità di Presidente dell'Associazione.....,con sede legale in....., alla via.....

Vista la congruità e la compatibilità della richiesta con quanto previsto dal Regolamento delle Associazioni, approvato in data.....

Visto il parere favorevole del C.d.I. riunitosi nella seduta del.....

Vista la completezza degli atti a corredo della domanda

Vista l'autorizzazione del competente Ufficio Comunale (solo per la palestra)

La Dirigente Scolastica

CONCEDE

**l'utilizzo dei locali.....per.....
....., da.....a....., per una durata.....,
corrispondendo alla scuola un compenso/servizio pari a.....**

Le modalità e le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali sono normate dagli articoli del succitato Regolamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof. Anna Rita Quagliarella

