

# Regolamento concessione temporanea dei locali scolastici

## Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto della necessaria convenzione tra il Comune e l'Istituzione scolastica delle norme vigenti in materia.

## Art. 2 Criteri di assegnazione dei locali scolastici

Sono primariamente destinati ai pertinenti fini Istituzionali e comunque a scopi e attività in orario extrascolastico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione educativa-culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposte in relazione a:

- Grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'organizzazione efficiente e alla valorizzazione culturale –educativa della comunità scolastica;
- Natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- Specificità dell'organizzazione con priorità a quelle di volontariato e ad associazioni culturali ;

I locali scolastici sono concessi ad esterni per lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:

- didattiche, laboratoriali, sportive, pre scuola, dopo scuola ;
- ampliamento dell'offerta formativa su progetti, anche in rete, dell'Istituzione Scolastica;
- formazione del personale.

## Art. 3 Procedura per la concessione

Per attivare l'utilizzo di locali scolastici da parte di esterni avviene secondo le seguenti modalità:

- Bando di Gara per l'utilizzo dei locali per uso temporaneo e precario per attività extrascolastiche che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'organizzazione efficiente e alla valorizzazione culturale–educativa della comunità scolastica, il cui servizio richiede un costo alle famiglie da concordare con chi organizzerà il servizio;
- La concessione dei locali è subordinata a: sicurezza dei medesimi, orario compatibile per garantire il normale svolgimento dell'attività didattica.
- L'istituzione scolastica e il Comune successivamente all'aggiudicazione della gara stipulerà, apposita convenzione con il concessionario. 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 ;
- Nell'autorizzazione che può essere revocata in qualsiasi momento nel caso in cui non siano rispettate le norme di concessione, vengono indicati: tipologia e numeri dei locali concessi, norme di azione e responsabilità in caso di danni.

## Art. 4 Doveri del concessionario.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti dell'Istituto anche in materia di sicurezza;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune e della stessa Istituzione Scolastica;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche, assumendosi pertanto l'onere del servizio di pulizia dei locali;
- In caso di sostituzioni di personale che implica l'ingresso di estranei nell'edificio scolastico, il concessionario è tenuto ad avvisare tempestivamente gli uffici dell'Istituzione scolastica;
- In caso di assenza del personale e/o di ritardi del medesimo, il concessionario è tenuto a provvedere al funzionamento del servizio al fine di non incorrere nell'abbandono di minori in locali scolastici.
- Il rapporto economico sarà diretto tra la singola famiglia e il soggetto individuale o giuridico che si aggiudicherà il servizio;
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio si farà carico dell'assicurazione per alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi;
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio sarà responsabile di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- Le pulizie degli ambienti utilizzati saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio utilizzerà materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;
- L'Istituzione Scolastica si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni di fornitura.

## Art. 5 Responsabilità del concessionario.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione ed omissione a lui direttamente imputabili o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

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 e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità di sorveglianza nei confronti di alunni che usufruiscono di servizi concessi nei locali scolastici nei casi in cui il personale esterno non assuma regolare servizio.

## Art. 6 Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento

## Art. 7 Divieti

E' vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

- È di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quanto altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità. In casi strettamente necessari deve essere effettuata richiesta, con elencazione del materiale, al Dirigente Scolastico che, nel caso di autorizzazione, specifica anche le modalità di deposito.
- È vietato l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza l'autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- Qualsiasi danno, guasto rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

## Art. 8 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione per l'utilizzo dei locali scolastici dovrà essere redatta in carta semplice e indirizzata al Dirigente Scolastico con le seguenti dichiarazioni :

- i dati anagrafici (comprensivi di codice fiscale, residenza, recapito telefonico, casella di posta elettronica);
- recapito presso cui comunicare eventuale aggiudicazione (inserire anche recapito telefonico);
- stato occupazionale (disoccupato o occupato presso);
- dichiarazione in autocertificazione della veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum;
- dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/03 e successive modifiche e integrazioni (il mancato assenso al trattamento dei dati comporta la non accettazione della domanda);
- dichiarazione di impegno di effettuare le pulizie degli ambienti utilizzati e che le stesse saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;

## La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

Progetto delle attività giornaliere/settimanali previste per i bambini contenente la scheda di spesa a carico delle famiglie, precisando le agevolazioni per fratelli/sorelle frequentanti il servizio.

Scheda di spesa dovrà anche contenere:

- la spesa mensile a carico delle famiglie per il servizio prestato;
- l'impegno a mantenere il costo inalterato per l'intero anno scolastico;
- la dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste;

## Art. 9 Clausola particolare.

Dalla possibilità di concessione sono escluse le palestre la cui concessione è regolata dall'Ente Comunale che mantiene comunque l'impegno di comunicare alla scuola l'utilizzo delle palestre negli orari extrascolastici e di garantire la pulizia degli spazi utilizzati (spogliatoio, servizi igienici, palestre)

## Art.10 : Criteri di aggiudicazione

L'Istituto affiderà l'utilizzazione dei locali mediante valutazione comparativa, assegnando i punteggi come sotto specificato:

- Titoli e curriculum;
- Tipologia attività educative/formative proposte e qualità della proposta progettuale;
- Minor costo;
- Agevolazioni economiche per famiglie con più di un figlio frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria;
- Esperienza maturata nella Scuola del primo ciclo di istruzione ;
- Esperienze pregresse realizzate nell'Istituto Comprensivo e valutate positivamente;
- Al termine della valutazione si procederà a stilare una graduatoria delle proposte pervenute.

## **Art.11 Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è costituita dal Dirigente Scolastico, il DSGA dell'Istituto e i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico vicario. Gli atti della selezione sono costituiti dal verbale della riunione della Commissione e del risultato sarà data comunicazione alle ditte interessate.

Il presente Regolamento viene singolarmente adottato su delibera del Consiglio d'Istituto e revisionato solo nel caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

*Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Annarita Pintadu*

*La firma autografa è omessa ai sensi dell'art. 3, c.2, D.Lgs. 39/1993*

***Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 in data 1 settembre 2015***

*Valido fino a necessità di modifica.*

Pubblicato il 01/11/2015