



M.I.U.R. UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 20 -Via Dante, 3 40125 BOLOGNA
C.F. 91360610371 Telefax 051/347890-051/302456
e-mail: boic87900b@istruzione.it, boic87900b@pec.istruzione.it
Sito: www.istitutocomprendivo20bologna.gov.it



Delibera n. 20/2017

OGGETTO: Approvazione regolamento concessione locali scolastici (aula educazione motoria Carducci-Fortuzzi, aula di musica, aule per eventuali corsi di lingua inglese ad agenzie esterne, attività creative); utilizzo aule scuola Rolandino per attività sportive e/o musicali;

Il Consiglio dell'I.C. 20 riunitosi in seduta ordinaria il 14 giugno 2017 alle ore 17,30 presso l'aula magna della scuola Carducci:

VISTO	il punto 4 all'O.d.G.;
VISTA	La proposta di regolamento relativo alla concessione in uso della concessione di locali scolastici dell'IC 20;
VISTO	L'art. 34 del DN 44/2001;
SENTITO	Il parere dell'apposita commissione riunitasi il 12/06/2017;

DELIBERA

All'unanimità/~~a maggioranza~~ di approvare/~~non approvare~~ il regolamento di che trattasi.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione sul sito della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Il Presidente del C.d.I.

Giovanna Villani

Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO** l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;
- VISTO** l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- SENTITO** il parere della Commissione "Bandi e Gare per affidamento incarichi e acquisizione servizi" riunitasi in data 12/06/2017;
- RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;
con DELIBERA n. 20 del 14 giugno 2017

approva il seguente regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi ai terzi che ne facciano richiesta (Enti, Associazioni, Società o altri soggetti interessati) per utilizzazioni precarie, temporanee e/o periodiche, queste ultime per una durata massima corrispondente ad un anno scolastico.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- compatibile e coerente con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

Art. 2 La richiesta d'uso dei locali

Le richieste di concessione aventi ad oggetto l'utilizzo di locali scolastici per un periodo di tempo corrispondente alla durata dell'intero anno scolastico devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico dell'Istituto e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile, entro e non oltre il 30 giugno per l'anno scolastico 2017/2018 ed entro il 15 maggio per gli anni scolastici successivi.

Le richieste di concessione per l'utilizzo temporaneo giornaliero devono pervenire all'Istituto, sempre per iscritto e sempre nella persona del Dirigente Scolastico, almeno quindici giorni prima della data indicata per l'uso.

Nella domanda di concessione dovrà essere precisato:

1. il soggetto richiedente;
2. le generalità della persona responsabile;
3. il locale richiesto (palestra, aula, aula magna, laboratorio etc.), con specificazione del plesso;
3. il periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;

4. il programma dell'attività da svolgersi;
5. l'accettazione espressa del presente regolamento., mediante allegazione di una copia di esso sottoscritta per accettazione dal soggetto richiedente.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990, e successive, la cui predisposizione e tenuta spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto.

Resta inteso che l'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature a fini istituzionali, concordando tempi e modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico, presentando semplice richiesta scritta al Consiglio d'Istituto, cui spetta l'approvazione della domanda, senza le formalità richieste nel presente Regolamento.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Art. 3 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni:

- DM 44 del 01/02/2001
- DPR n° 616 del 24/07/1977;
- Legge n° 517 del 04/08/1977;
- Legge n° 216 del 17/07/1991.

ed ev.li mod. int.ni delle stesse, e comunque ad ogni normativa vigente nel merito;

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione, fermi i principi di trasparenza, informazione e pubblicità:

- | | |
|--|-----------------|
| a. attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF. | fino a punti 15 |
| b. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica; | fino a punti 15 |
| c. attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale | fino a punti 15 |
| d. Minore costo per alunno, quote agevolate per fratelli/sorelle, gratuità per allievi in difficoltà economica (su segnalazione della Scuola); | fino a punti 40 |
| e. Titoli, esperienze e curriculum: | fino a punti 15 |
| f. Disponibilità/flessibilità della proposta | fino a punti 10 |
| g. Offerte accessorie alla Scuola (disponibilità alla collaborazione in eventi organizzati dalla scuola, miglie alle strutture, ecc.) | fino a punti 20 |

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Qualsiasi richiesta per essere accolta dovrà ottenere un punteggio di valutazione di almeno 50 punti.

Art. 4- Doveri del Concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il Concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- sottoscrivere una convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
- indicare il nominativo od i nominativi del responsabile della custodia e della guardiania dei partecipanti alle attività esterne;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare tutti i locali utilizzati in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente, per iscritto, all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali, riscontrati al momento della presa in carico degli stessi; qualsiasi danno, non segnalato, l'Istituzione rileverà successivamente all'uso dei locali, sarà addebitato al concessionario;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, gli strumenti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- avere copertura assicurativa (RC e infortuni) per non utenti scolastici;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario (pulizia servizi igienici) e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto negli ambienti;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- rispettare il divieto di fumo;
- dichiarare di essere in regola con la normativa in materia fiscale;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;

- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- fornire, per ogni incontro e per iscritto, i nominativi dei partecipanti all'attività esterna prevista; fermo restando l'obbligo di tenere, per iscritto, l'elenco dei partecipanti per ogni incontro;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione, in modo inderogabile, a meno di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

In ogni caso, al Concessionario è fatto assoluto divieto di:

- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 5 - Poteri di vigilanza dell'Istituto

L'istituto, anche a seguito del rilascio della concessione e della consegna delle chiavi, in qualsiasi momento potrà:

- verificare la regolarità dell'uso degli spazi e l'osservanza, dalla parte del concessionario, delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- verificare lo svolgimento della programmazione delle attività e la compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 6- Usi incompatibili e divieti particolari

Ribadito che le attività proposte dovranno rispettare gli obiettivi generali del PTOF, si precisa che esse non potranno avere carattere politico - propagandistico.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 7 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

A fronte della concessione annuale dei locali scolastici è previsto il versamento, da parte del terzo concessionario, di un contributo forfettario per l'utilizzo dei locali di € 100,00 (cento) finalizzato a compensare l'usura ed il consumo delle attrezzature e o comunque i costi che l'Istituto sostiene in conseguenza della concessione dei locali.

In caso di richiesta di concessione di spazi per singoli eventi il Consiglio di Istituto si riserva la possibilità di richiedere, come previsto dall'art. 21 del Regolamento di Istituto, un contributo.

Il contributo dovrà essere versato alla scuola trenta giorni dalla sottoscrizione della convenzione oppure entro trenta giorni dall'inizio dell'attività.

Art. 8 - Decadenza, Revoca, Recesso

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nel presente Regolamento e nella convenzione che il Concessionario stipulerà con l'Istituto, il Dirigente scolastico potrà dichiarare la sospensione e/o la decadenza immediata della concessione, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte, salvo il diritto di agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il Concessionario, in caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici, sarà tenuto a rimborsare l'Istituto in base all'entità del danno prodotto.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.

Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituto Scolastico.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento anche per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Art. 9 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta deliberazione di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Regolamento approvato in data 14 giugno 2017

All'I. C. 20 Bologna

e p.c. al Quartiere Santo Stefano del Comune di Bologna

OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto Comprensivo 20 di Bologna

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____, residente a
_____ (____) via/piazza _____ N° civico _____,
telefono _____ Codice fiscale _____
in qualità di legale rappresentante di _____
(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),

RICHIEDE

l'utilizzo dei seguenti locali _____ (aule, locale attività motoria, sale, ecc.)
dell'Istituto Comprensivo 20 nel/nei plesso/i _____ il giorno / i
giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____ a partire dal
_____ e fino al giorno _____ per le seguenti
motivazioni (indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali):

A tal fine DICHIARA:

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione temporanea e precaria dei locali scolastici";

- che nei locali avranno luogo le seguenti attività _____
- che le attività si svolgeranno nei giorni ed orari indicati nel prospetto allegato; - che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazione;
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° _____ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali; - di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Bologna, _____

In fede,

il Richiedente _____

Altri recapiti e riferimenti dell'associazione, istituzione o gruppo rappresentato:

Sede sociale Via _____ n° _____ città _____
_____ telefono _____ Presidente o
legale rappresentante (se diverso dal richiedente) _____ residente a
_____ in via _____ n° _____ telefono
_____ fax _____ e-mail

Altre informazioni di riferimento _____

RIFERIMENTI DI LEGGE

DECRETO MINISTERIALE 44 del 01/02/2001

<http://www.edscuola.it/archivio/norme/decreti/digestam.html>

Criteria utilizzati

- Legge n° 517 del 4/8/1977;

Art. 12.

Il consiglio di circolo o di istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempreché non si pregiudichino le normali attività della scuola. Il consiglio scolastico distrettuale stabilisce i criteri generali per il coordinamento dell'uso e l'organizzazione dei servizi necessari.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio

È abrogato l'articolo 260 del regio decreto 26 aprile 1928, n. 1297.