



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2 "Renata Fonte"

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 - www.comprensivonardo2.gov.it -

E-mail: LEIC89700R@istruzione.it - LEIC89700R@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758



I. C. POLO 2 "R. FONTE"- NARDO'
Prot. 0006394 del 14/09/2018
A07 (Uscita)

Verbale n. 33

Delibera n. 118

ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 29/06/2018

L'anno 2018 il giorno 29 del mese di giugno, nei locali dell'Istituto Comprensivo "Renata Fonte" di previa regolare convocazione, nei locali dell'Edificio Scolastico di via Manieri n.20, si è riunito il Consiglio di Istituto per la trattazione del seguente argomento all' O. del G.:

.... omissis

10) Concessione locali scolastici (palestre) a.s. 2018/19.

.... omissis

Constatata la validità della seduta, assume la presidenza il sig. Arch. D. Giancarlo DE PASCALIS, svolge le funzioni di segretario verbalizzante l'ins. Marisa DE RAZZA.

Si passa quindi all'esame dell'o.d.g.

... omissis

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;
- VISTO il Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici approvato con delibera n° 72 del 20.06.2016;
- RITENUTA l'opportunità di modificare l'art.2 relativo alla procedura per i "criteri di assegnazione";
- ASCOLTATO l'intervento del Dirigente e la discussione che ne è seguita

DELIBERA

Di modificare come segue il seguente Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

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;
- Coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- Non interferente con le attività didattiche.

L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- Utilizzazioni temporanee
- attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- a. attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF.
- b. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- c. attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale.

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.

L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici (comprese le palestre) e le attrezzature per fini istituzionali e/o sociali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico previa presentazione di apposita istanza.

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.

In particolare, per la concessione delle palestre, nella scelta del Concessionario (ogni palestra sarà concessa ad una sola società sportiva), si terrà conto delle seguenti condizioni in **ordine prioritario**:

1. che siano richieste da società sportive che svolgano attività compatibili con la specificità della struttura, rivolte ad utenti in età scolastica;
2. che siano richieste da società sportive che svolgano attività che richiedono spazi omologati per i campionati di appartenenza
3. in presenza di più soggetti richiedenti, a parità di condizioni di cui al punto 1 e 2, si darà priorità ad associazioni che non abbiano avuto concessioni di altre sedi;
4. a parità di condizioni di cui ai punti 1,2, e 3 si procederà ad assegnazione mediante sorteggio.
5. la concessione ad associazioni culturali, (in aggiunta rispetto alla concessione a società sportive) sarà subordinata alla valutazione da parte del Consiglio di istituto del progetto presentato dall'associazione, che dovrà essere coerente con il PTOF.

Art. 3 Procedura per la concessione d'uso

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).

Il Concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. il soggetto richiedente;
2. le generalità della persona responsabile;
3. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
4. programma dell'attività da svolgersi;
5. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 4- Responsabilità ed oneri a carico del Concessionario

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto Comprensivo Polo 2 "R. Fonte" declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
- 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 i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- avere copertura assicurativa (RC e infortuni) per non utenti scolastici, nonché copertura assicurativa per responsabilità derivanti da danni causati, agli immobili e/o agli arredi e suppellettili in essi contenuti, per qualsiasi motivo (es. incendio, allagamento, altro)
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- 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 danni a persone e cose, di frequentanti e di terzi, che possano verificarsi nei locali durante le ore e i giorni di concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5- Oneri a carico della scuola

Sono a carico della scuola:

- la stesura della convenzione, previa acquisizione di nulla-osta da parte dell'Ente Locale;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;

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, o che non prevedano un eventuale compenso a ristoro delle stesse, a carico del concessionario.

Art. 6- Usi incompatibili e divieti particolari

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico, o che prevedano attività che potrebbero snaturare la specificità dei locali

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- 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;
- consumare cibi o bevande; 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. 7- Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

La concessione dei beni può essere a titolo oneroso, con costo stabilito in via esclusiva e discrezionale dal Dirigente Scolastico, ovvero, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della Scuola o dell'Ente Locale, a titolo gratuito.

Art. 10 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il Concessionario è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario fino a mesi 12 (dodici), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta alla controparte, adeguatamente motivata, con conseguente interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per 3 anni scolastici successivi all'anno scolastico in cui l'inadempimento si è verificato.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione alla scuola.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento 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 di eventuale 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.

...omissis.....

f.to Il Segretario verbalizzante
Ins. Marisa DE RAZZA

f.to Il Presidente
Arch. D. Giancarlo DE PASCALIS



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariagiuditta LEACI
documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa