



COMUNE DI MONFALCONE

**Decorato al V.M.
PROVINCIA DI GORIZIA**

DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DI PROPRIETA' COMUNALE NEL PERIODO ESTIVO A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI SENZA FINALITA' DI LUCRO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EDUCATIVE E LUDICO-RICREATIVE RIVOLTE ALL'INFANZIA.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario nel periodo estivo (scuole dell'infanzia: dal 1° luglio al 31 agosto / scuole primarie: dal 15 giugno al 31 agosto) a soggetti pubblici o privati, riconosciuti o non riconosciuti, senza fini di lucro, costituiti con atto scritto e dotati di relativo statuto, per iniziative ed attività con finalità educative e ludico-ricreative rivolte a bambini in età di scuola dell'infanzia e primaria. Il soggetto richiedente deve essere costituito da almeno 6 mesi.

La concessione dei locali avrà luogo secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, previa stipula di un accordo tra il Comune di Monfalcone e le Istituzioni scolastiche cittadine.

Non sarà concesso l'uso dei locali scolastici a:

- a) soggetti che perseguono fini di lucro o espletano attività con ambito di interesse privato;
- b) partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta.

Art. 2 – Locali scolastici concedibili

Possono essere oggetto di concessione i seguenti locali:

aule

palestra

servizi igienici

giardino/cortile scolastico.

Non possono essere concesse le aule laboratorio e aule speciali.

Art. 3 – Criteri per le assegnazioni

Nel caso di sovrapposizione di richieste (stessi locali per gli stessi periodi) le stesse verranno accolte nel seguente ordine di priorità:

- 1) realizzazione di attività organizzate anche a favore di soggetti disabili;
- 2) realizzazione di attività con finalità benefiche.

Nel caso di più richieste in sovrapposizione per la stessa tipologia di attività verrà data priorità alle Associazioni iscritte all'Albo e a quelle che operano sul territorio monfalconese. Infine si terrà conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande.

Art. 4 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere i seguenti impegni che dovrà sottoscrivere all'atto della consegna dei locali:

- lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici e giardino/cortile scolastico esterno;
- non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;

- non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica e al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- non lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e beni propri che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e qualora ciò avvenga e, comunque, con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, il Comune declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi; in ogni caso l'Istituzione scolastica è comunque esonerata dalla custodia;
- vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- rendere i locali stessi disponibili in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'Amministrazione comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del Comune o della stessa Istituzione scolastica;
- spegnere tutte le luci e a chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo;
- risarcire eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature di proprietà comunale e/o della scuola. A tal fine dovrà presentare apposita polizza assicurativa come indicato al successivo articolo 5;
- comunicare sia al Comune che all'Istituzione scolastica il nominativo e i recapiti del referente e responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle presenti disposizioni ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone che dovessero verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo ciò dipenda da fatti o atti non imputabili o comunque attribuibili all'utilizzatore stesso.

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni a persone o cose o incidenti diretti o indiretti che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte degli utilizzatori.

Il concessionario deve pertanto sottoscrivere apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi o adottando altra idonea misura cautelativa (art. 50, comma 3, Decreto Interministeriale n. 44 del 01.02.2001). Tale polizza può anche intendersi generale per l'attività dell'Associazione e dovrà prevedere adeguati massimali di copertura dei rischi.

Resta inteso che somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico del Concessionario.

L'utilizzatore deve essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare conoscere il PIANO DI EMERGENZA (piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi. Tale piano sarà consegnato per estratto al concessionario dall'Istituzione Scolastica competente per l'edificio concesso in uso.

Nel caso in cui l'attività che verrà svolta nella scuola preveda il servizio di refezione il concessionario provvederà ad organizzare il servizio nel rispetto delle normative vigenti in materia di igiene degli alimenti e previa autorizzazione dell'organo preposto.

Art. 6 - Divieti particolari

È vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti; è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

È vietata l'istallazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'Istituzione scolastica. Durante lo svolgimento delle attività sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle aule.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 7 – Usi incompatibili

È incompatibile la concessione dei locali a soggetti i cui scopi contrastino con i principi dell'Istituto.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico (ad eccezione di tavoli e sedie). Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

Art. 8 - Procedure per la concessione

La richiesta di concessione dei locali scolastici deve essere inviata per iscritto al Comune di Monfalcone entro il 31 marzo e comunque non meno di 45 giorni prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali.

La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:

- generalità del soggetto richiedente (Presidente, vice-presidente o legale rappresentante dello stesso);
- preciso scopo della richiesta con indicazione dell'attività da svolgere;
- le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio;
- la data di inizio e fine attività con l'indicazione precisa delle giornate e degli orari di utilizzo dei locali;
- il numero e la precisa dislocazione delle aule scolastiche richieste;
- il numero massimo di bambini a cui è rivolta l'attività.

Il concessionario dovrà presentare, unitamente alla richiesta di utilizzo, copia dell'atto costitutivo dell'Associazione e lo Statuto, se non precedentemente depositati presso gli uffici comunali. In tal caso il richiedente dovrà indicare a quale ufficio sono stati consegnati.

Art. 9 – Sopralluogo – Presa in consegna dei locali

Prima dell'avvio delle attività, verrà effettuato un sopralluogo presso la scuola interessata per l'individuazione esatta dei locali scolastici che verranno concessi e per la verifica dello stato degli stessi e degli arredi ivi contenuti. Al sopralluogo prenderanno parte un rappresentante del Servizio Comunale concedente, il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo a cui fa capo la scuola coinvolta o suo delegato, il concessionario ed i R.S.P.P. di tutte le parti.

In sede del sopralluogo verrà redatto un verbale che sarà sottoscritto da tutte le parti coinvolte.

Art. 10- Provvedimento concessorio – Consegna chiavi di accesso all'edificio

Il Comune prima di provvedere al rilascio della concessione in uso dei locali scolastici è tenuto ad acquisire il parere, preventivamente deliberato dal Consiglio di Circolo o dal Consiglio di Istituto interessato, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale, prima del rilascio della formale concessione di utilizzo locali.

Il provvedimento concessorio è disposto dall'U.O. "Attività Educative ed istruzione del Comune di Monfalcone e dovrà contenere:

- l'elenco dei locali concessi;
- il periodo e le fasce orarie di concessione;
- l'importo della quota versata versato al Comune per l'utilizzo dei locali, a titolo di rimborso spese, con l'indicazione degli estremi della ricevuta di pagamento;

All'atto concessorio sarà allegata copia delle presenti disposizioni che dovrà essere sottoscritta dal concessionario per presa visione ed accettazione delle stesse.

In questa sede saranno consegnate dall'Ufficio comunale concedente le chiavi di accesso all'edificio scolastico.

La concessione può essere modificata, sospesa o revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate necessità o esigenze dell'istituzione scolastica o dell'ente concedente.

Art. 11 – Quote rimborso spese

Il concessionario, per l'utilizzo dei locali scolastici, è obbligato a versare la quote stabilite dalla Giunta Comunale a titolo di rimborso spese.

Art. 12 – Restituzione dei locali

A conclusione delle attività verrà fatto un nuovo sopralluogo, sempre in presenza delle parti descritte all'art. 8, per la verifica dello stato di riconsegna dei locali e degli arredi e la rilevazione di eventuali danni arrecati nel corso delle attività.

In questa sede il concessionario restituirà le chiavi di accesso all'edificio scolastico.

Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Disposizioni, si fa riferimento e si intendono applicabili le norme di legge vigenti in materia.

Ogni controversia sarà deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il foro di Gorizia.

Art. 14 – Entrata in vigore

Le presenti Disposizioni entrano in vigore dalla data di sottoscrizione dell'Accordo tra il Comune di Monfalcone e gli Istituti Scolastici cittadini che disciplina gli oneri a carico dell'Ente, delle Istituzioni scolastiche e del concessionario.

Monfalcone,