

# **NORME E CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI DELIBERA N.62 DEL 24 GIUGNO 2015**

## **La concessione degli spazi scolastici in orario extrascolastico è disciplinata**

- 1) **Dalle norme dello Stato vigenti ed in particolare: il CCNL Scuola vigente 2006/09; il DPR 275/99 relativo all'autonomia delle II.SS, il D.Lgs. 165/2001; il DI 44/2001 e successive modifiche e integrazioni; a titolo esemplificativo si citano le norme sulla “fatturazione elettronica”, il Decreto di attuazione delle disposizioni in materia di “split payment”, il decreto anti –corruzione, il decreto di stabilità relativo alla diminuzione degli organici del personale ATA dall'AS 2015-16 .**
- 2) **Dalla Determinazione Dirigenziale 11.C del 2 luglio 2002 – prot. PG 695.518 Comune di Milano, che fissa i seguenti criteri:**
  - Garantire la più ampia parità di opportunità nell'accesso agli spazi
  - In caso di eccesso di domande favorire la rotazione fra i richiedenti
  - Favorire le iniziative che risultano maggiormente coerenti con i programmi e gli obiettivi culturali e sociali della Zona
  - Favorire le fasce di utenza debole e coloro che per la prima volta si propongono come fruitori di questo servizio
  - I costi della pulizia e custodia dei locali scolastici sono a carico del soggetto richiedente la concessione e in questo caso il soggetto richiedente la concessione concorderà direttamente le modalità con le presidenze e direzioni scolastiche interessate;
  - Il canone d'uso deve essere versato dal richiedente per intero importo e anteriormente al rilascio della concessione. Tale regola è derogata nel caso della concessione locali scolastici per periodi superiori a tre (3) mesi; in tal caso è sufficiente dimostrare l'avvenuto versamento dell'acconto (pari al 20%) così come calcolato dagli uffici di zona
- 3) **Dalla Delibera 197 del Consiglio di Zona 6 “Disciplina dell'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico” del 17 novembre 2014 – PG 709147 che indica le seguenti scadenze:**
  - **Entro il 10 giugno:** termine per presentare le richieste di concessione alla Scuola
  - **Entro il 30 giugno:** termine entro il quale il Consiglio di Istituto deve deliberare le concessioni
  - **Entro il 15 luglio:** termine entro il quale la Scuola inoltra la delibera di concessione al Settore Zona 6 e il quadro orario completo di utilizzo degli spazi
  - **Entro il 15 settembre** il Settore Zona 6 regolarizza la concessione d'uso
  - **Entro il 30 settembre** i concessionari confermano il piano di utilizzo definitivo
- 4) **Dalla delibera del Consiglio di Istituto relativamente ai criteri per la concessione locali Scolastici,**

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELL'ICS “NAZARIO SAURO” DI VIA VESPRI SICILIANI,75 – MILANO DELIBERA IL SEGUENTE REGOLAMENTO, PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

### **Prerequisito**

Accettazione del documento dell'I.C.S. “Nazario Sauro”: “Norme e criteri per la concessione in uso temporaneo dei nudi locali scolastici”

### **Criteri generali**

I nudi locali scolastici sono primariamente destinati ad attività ed iniziative didattiche rientranti nel Piano dell'Offerta Formativa nella misura del 50% del monte ore complessivo di apertura dei singoli edifici in orario extrascolastico (vedi delibera Consiglio di Zona).

Hanno altresì priorità le attività eventualmente organizzate nell'ambito del bando "Scuole Aperte" dall'Associazione Genitori della Scuola.

Le ore/gli spazi concedibili sono collocate al di fuori dell'orario dell'attività didattica e delle attività funzionali all'insegnamento dell'IS, regolarmente previste nelle diverse scuole con piano annuale deliberato all'inizio di ogni anno scolastico.

Gli spazi scolastici possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

Le domande pervenute andranno valutate in relazione:

- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla natura dell'organizzazione, con priorità per le associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

L'utilizzo temporaneo o precario di spazi o aree della scuola non è concesso quando non sussistono adeguate condizioni di sicurezza e di tutela del patrimonio scolastico.

### **Criteri specifici per la concessione in uso delle palestre:**

Nel rispetto dei criteri generali sopra indicati (precedenza per le attività didattiche previste dal POF ed eventualmente dal Progetto Scuole Aperte), le richieste di concessione delle palestre saranno esaminate dalla Giunta esecutiva al fine di stilare una graduatoria di priorità che terrà conto dei criteri sotto elencati:

<b>Caratteristiche possedute dal richiedente</b>	<b>Punteggio</b>
Territorialità (sede nella zona ove è ubicato l'impianto)	5
Finalità non lucrativa	5
Attività giovanile di avviamento allo sport	2
Attività gratuite a favore della Scuola (corsi in orario curricolare)	2
Gratuità o iscrizioni a prezzo agevolato di alunni dell'Istituto in difficoltà economica	2
Continuità dell'attività sportiva	Fino ad un massimo di 5 punti (Punti 0,5 per anno)
Affiliazione e/o Associazione al CONI o a Federazione Sportiva Nazionale	5

In caso di concorrenza di più richieste per il medesimo impianto e per la stessa fascia oraria, si cercherà di garantire opportunità di fruizione a tutte le associazioni, favorendo un'equilibrata distribuzione di spazi e orari degli impianti.

Pertanto:

- Un'organizzazione, di norma, può essere concessionaria di una sola palestra. Se vi è concorrenza di richieste per il medesimo impianto e per la stessa fascia oraria, si preferirà l'associazione che non beneficia di altre concessioni.
- Di norma, la concessione degli spazi ad una società sportiva non può superare il 50% delle ore totali settimanali per ogni impianto. Le ore che risulteranno libere, evase tutte le richieste ricevute, potranno essere concesse, anche superando tale percentuale.
- Nessuna associazione sportiva può lasciare in deposito e/o installare attrezzature e/o materiali di qualsiasi genere all'interno dei locali scolastici, neppure a titolo provvisorio.

- Ogni associazione sportiva e/o culturale dovrà firmare apposito registro di ingresso-uscita dalla struttura scolastica; le risultanze del registro costituiranno documento per la gestione amministrativo-contabile dell'IS nei confronti di ognuna di esse.

### **Sicurezza**

Prima dell'inizio delle attività è fatto obbligo al soggetto richiedente la concessione:

- a. prendere visione dei luoghi, degli eventuali rischi specifici presenti, delle misure preventive messe in atto dalla scuola, e delle eventuali misure preventive che dovranno essere messe in atto dall'Ente Proprietario;
- b. prendere visione delle vie di esodo, delle uscite di sicurezza, delle caratteristiche e dotazioni antincendio dell'edificio scolastico, e delle procedure di allarme e di esodo adottate dalla scuola;
- c. prendere visione dello stato dei locali, degli arredi e dei materiali di proprietà della scuola, e conseguentemente disporre le misure di salvaguardia/custodia e di eventuale risarcimento in caso di danni o di furti occorsi durante il periodo di custodia dell'edificio;
- d. prendere visione dello stato degli impianti elettrico e di terra, termico, idrico, antincendio, antintrusione, allarme e di fare comunque riferimento all'Ente Proprietario per acquisire eventuali indicazioni, istruzioni e procedure, dichiarazioni di conformità o quant'altro ritenesse necessario;
- e. farsi carico della responsabilità di fornire adeguate informazioni e istruzioni, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.81/08, al Personale impegnato nella gestione delle attività ed eventualmente nelle operazioni di vigilanza e riordino/pulizia dei locali.
- f. firmare apposito registro di presenza con data e ora di ingresso/uscita e spazio utilizzato;
- g. fornire alle II.SS. l'elenco dei propri iscritti, tenendo a disposizione del Dirigente Scolastico i registri di presenza.

### **Divieto di fumo**

Per espressa disposizione di legge (Legge 128 del 8/11/2013), a tutela della salute, nelle Scuole è tassativamente vietato fumare. Il divieto si riferisce ad ogni locale scolastico (compresi corridoi, atrio, servizi e scale di emergenza) e si estende alle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.

Il divieto si estende ad ogni persona presente nell'istituto, anche in orari non coincidenti con il tempo scuola.

### **Divieto di accesso**

I cancelli e le porte devono essere aperti per il tempo strettamente necessario a consentire il transito delle persone che svolgono attività sportiva.

Negli spazi recintati di pertinenza delle scuole non è permesso introdurre animali, parcheggiare autovetture, ciclomotori e motociclette.

### **Fatti sopravvenuti**

L'utilizzo della palestra/spazio potrà essere interdetto temporaneamente o definitivamente qualora dovessero insorgere esigenze di manutenzione ordinaria o straordinaria dell'edificio scolastico o della struttura sportiva. In caso di reiterate violazioni delle disposizioni interne sopra espresse, la Scuola darà comunicazione all'Ente proprietario per valutare la sospensione della concessione.

### **Oneri dei soggetti destinatari della concessione**

La concessione di spazi non può comportare aggravii di spesa per l'Istituto scolastico e ogni spesa connessa all'utilizzo dei locali resta a carico del soggetto richiedente la concessione.

Oltre ai costi di vigilanza e di pulizia, il pagamento di eventuali oneri aggiuntivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: costi del personale amministrativo, costi legati all'utilizzo di beni di proprietà dell'Istituto, ...) dovrà essere pattuito con apposita convenzione.

### **Oneri dei soggetti destinatari della concessione per i servizi di vigilanza e pulizia**

A tutela della sicurezza e dell'integrità del patrimonio scolastico, i servizi di vigilanza e di pulizia verranno di norma affidati solo al personale scolastico interno, che sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario.

Il servizio di vigilanza inerente le concessioni locali scolastici non può comportare maggiori oneri per la scuola: pertanto esso non rientra tra i compiti del personale scolastico, se tale personale è utilizzato per altre operazioni previste dallo specifico Piano di lavoro, adottato all'inizio dell'anno scolastico. (*a titolo d'esempio: pulizia delle aule e degli spazi scolastici al termine delle attività didattiche*). Il servizio di guardiania decorrerà pertanto dal termine delle lezioni (16.30 per la scuola primaria).

Il soggetto richiedente la concessione assume a proprio carico le spese relative

- ad accurata pulizia dopo ogni utilizzo, ivi compreso l'approvvigionamento del materiale igienico necessario;
- alla vigilanza, anche degli spazi esterni resi accessibili per l'utilizzo della palestra o di altri locali dati in concessione.

Il servizio di vigilanza consiste nello svolgimento delle seguenti operazioni:

- a. Apertura e chiusura degli impianti, dei locali e dell'edificio scolastico.
- b. Custodia e sorveglianza in ogni tempo degli immobili e di quanto in essi contenuto, segnalando tempestivamente ogni menomazione, danno, sottrazione, abuso o altro che riguardi la buona conservazione dell'impianto/dei locali e delle attrezzature.
- c. Servizio di guardiania durante le attività.
- e. Controllo degli ingressi d'accesso affinché estranei non si introducano negli spogliatoi e nei locali durante i periodi di apertura e utilizzo della palestra/ locali scolastici.
- f. Controllo sull'accesso da parte degli utenti in aree loro vietate e sull'eventuale utilizzo improprio delle strutture ed attrezzature.
- g. Controllo dei locali destinati a spogliatoi durante le attività sportive affinché non vengano arrecati danni agli immobili ed alle strutture sportive.
- h. Controllo che al termine delle attività non siano rimaste persone all'interno dell'edificio.
- i. Spegnimento di tutte le luci dei locali e dell'impianto diverse da quelle destinate alla vigilanza notturna.
- j. Chiusura degli ingressi di accesso all'edificio scolastico.
- k. Custodia delle relative chiavi in luogo chiuso e protetto.
- l. Segnalazione al concedente di eventuali disservizi che si dovessero verificare.
- m. Segnalazione al concedente di tutti gli interventi necessari al ripristino della funzionalità degli impianti tecnici (termici, idraulici, elettrici, ecc.).

Non potranno essere concessi spazi in orari non compatibili con i limiti contrattuali previsti in materia di lavoro straordinario.

La regolamentazione di tali servizi accessori è oggetto di specifica convenzione sottoscritta dalle parti.

### **Oneri dei soggetti destinatari della concessione, relativi ai servizi amministrativi e alla concessione in uso delle attrezzature/dotazioni scolastiche**

Oltre ai costi di vigilanza e di pulizia, è dovuto alla scuola

- A) Il pagamento degli oneri connessi alle operazioni amministrative;
- B) Il contributo per l'utilizzo, la manutenzione e il rinnovo delle attrezzature/dotazioni scolastiche eventualmente concesse in uso, come indicato dal DS, sentito il Dsga.

I costi amministrativi sono dovuti all'IS per le attività sotto specificate.

Giugno: ricezione domande di concessione dei locali scolastici, valutazione delle stesse e compatibilità tra richieste diverse, istruttoria della pratica, predisposizione delle delibere e trasmissione al consiglio di zona;

Luglio: consuntivo delle ore di ogni concessione relative all'A.S. in conclusione, controllo in merito all'adeguatezza di rilascio delle strutture e attrezzature; controllo ed eventuale pareggio dei pagamenti dovuti da ogni associazione; rendicontazione al consiglio di zona.

Settembre/ottobre: alla ricezione della determina di concessione locali scolastici del consiglio di zona, anche a seguito di contrattazione integrativa, assegnazione di incarico al personale ATA (amministrativo e collaboratore scolastico), predisposizione di contratto di utilizzo delle strutture, con definizione degli oneri di ogni contraente;

durante l'anno scolastico: adempimenti contabili relativi alla gestione dei registri di presenza e alle effettive ore di utilizzo delle strutture e eventualmente attrezzature, verifiche sulle strutture e sulle attrezzature eventualmente date in utilizzo, eventuali richieste di manutenzioni di strutture e attrezzature danneggiate; controlli in merito al rispetto degli orari di accesso alle strutture e rapporti con gli istituti di vigilanza; interventi a fronte di problematiche a garanzia della corretta fruibilità degli spazi da parte dell'utenza scolastica; ogni altro problema dovesse presentarsi nel corso dell'anno scolastico;

Non potranno essere concessi spazi che comportino oneri orari del personale amministrativo non compatibili con i limiti contrattuali in materia di lavoro straordinario

### **Utilizzo di beni di proprietà della scuola**

La concessione in uso delle attrezzature e delle strumentazioni scolastiche rientra nella potestà del dirigente scolastico che ne è responsabile insieme al DSGA.

Non saranno concessi in uso strumenti informatici, lim, linee telefoniche, linee dati, fotocopiatori, fax, tecnologie digitali e comunque tecnologie avanzate. Potranno invece essere concessi in uso le dotazioni delle palestre e gli strumenti musicali

L'utilizzo di strumentazioni e attrezzature scolastiche sarà disciplinata in modo tale da prevenire ogni danno/cattivo/improprio uso, onde evitare un danno agli alunni, all'attività scolastica e all'erario.

Il soggetto richiedente la concessione dovrà versare un deposito cauzionale per la concessione dei beni scolastici.

Verrà inoltre richiesta una congrua partecipazione alle spese di manutenzione e di rinnovo.

### **Liquidazione da parte del richiedente la concessione degli oneri**

I costi amministrativi e di attrezzature/dotazioni della scuola della scuola, inizialmente conteggiati in maniera forfetaria, saranno contabilizzati secondo i criteri contrattuali/contabili come previsto dal DI 44/2001. Gli importi relativi a tali spese dovranno essere versati prima dell'avvio della concessione: pena il venir meno della stessa.

Il pagamento dei corrispettivi per i servizi di pulizia e guardiania verrà invece effettuato mensilmente all'I.S. A titolo di garanzia, ogni associazione dovrà corrispondere anticipatamente prima dell'avvio dei corsi l'importo corrispondente ad una intera mensilità relativa ai costi di guardiania e pulizia.

Il ritardo nel pagamento dei costi di guardiania e pulizia comporterà la corrispondente diminuzione del fondo di garanzia e l'interruzione immediata della concessione.

### **Responsabilità**

La concessione degli spazi della Scuola è subordinata alla stipula, da parte del soggetto richiedente la concessione, di una polizza per la Responsabilità Civile con un Istituto Assicurativo, da allegare alla convenzione (comma 3, art. 50 del D.I. n. 44/2001)

Il richiedente assume la responsabilità civile e penale per qualsiasi danno agli impianti, agli accessori, alle pertinenze, a persone, a cose, anche di terzi, così come previsto dall'art. 50 del su richiamato Decreto Interministeriale 44/2001.

**Il presidente del consiglio di istituto**  
**Sig. Fulvio Astori**

**Il segretario**  
**Sig.a Simona Zoli**

**Il dirigente scolastico**  
**Dott. Anna Sandi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa