

Avviso per l'utilizzo di locali scolastici per attività culturali e sociali

Questo Municipio intende concedere temporaneamente agli Organismi interessati, costituiti a termine di legge e senza fini di lucro, l'uso dei locali delle scuole primarie e secondarie di primo grado per lo svolgimento di attività o corsi culturali, sociali e civili per l'anno scolastico 2018-2019, in conformità a quanto previsto dalla legge 517/1977, dalla deliberazione del Consiglio Scolastico Provinciale n. 8 del 26.9.1983, dal d. lgs. 297/1994, dalle Circolari del Segretariato Generale n. 36021 del 23.12.1994 e n. 19906 del 15.10.2005, dal D.M. 44/2001 e dalla circolare del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici n. 20977/2003.

La durata dell'utilizzo dei locali è temporanea; l'uso è concesso per il solo orario extrascolastico, che comunque non potrà protrarsi oltre le ore 20:00. I locali scolastici non possono essere utilizzati prima del secondo mese dall'inizio dell'anno scolastico e l'assegnazione non potrà protrarsi oltre la fine dello stesso.

In qualunque momento può essere unilateralmente revocato l'uso dei locali su richiesta del Municipio, qualora intervenga un prevalente interesse pubblico all'utilizzo istituzionale e amministrativo, o del Dirigente Scolastico per esigenze scolastiche. L'autorizzazione all'uso decade qualora vengano a mancare i requisiti indispensabili per l'autorizzazione all'uso medesimo. In caso di revoca o di decadenza gli Organismi devono lasciare liberi, da persone o cose, i locali in uso entro 60 giorni dall'atto di revoca o dalla dichiarazione di decadenza.

Non rientrano nelle autorizzazioni i seguenti locali scolastici: uffici di direzione e amministrativi, sale docenti, gabinetti scientifici, laboratori tecnici, palestre, alloggi di servizio per i quali non è intervenuta una dichiarazione di inagibilità e le biblioteche.

L'utilizzo dei locali, ai sensi dell'art. 12 della Legge 517/77, è subordinato all'acquisizione del parere preventivo e vincolante del Consiglio di Istituto delle scuole richieste.

È requisito essenziale all'autorizzazione per l'uso dei locali scolastici l'assenza di fini di lucro dell'organismo richiedente.

Il soggetto utilizzatore deve farsi carico della vigilanza, della sicurezza, dell'igiene, della salvaguardia dei beni patrimoniali e strumentali, nonché di tutte le spese connesse all'utilizzo.

A copertura dei rischi derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature, l'organismo dovrà stipulare, prima dell'inizio delle attività, apposite polizze di assicurazione R.C.T. ed incendio secondo la normativa vigente, relative ai soli locali interessati, con le quali i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando il Dirigente Scolastico, l'Amministrazione Scolastica e l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

La responsabilità è a carico dei terzi interessati anche nell'eventualità di danneggiamenti alle attrezzature ed ai sussidi di proprietà della scuola.

Eventuali opere di manutenzione ordinaria sono a totale carico dell'Organismo. Non è consentito al richiedente effettuare opere di manutenzione straordinaria.

Gli organismi interessati per l'anno 2018/2019 dovranno presentare entro il **30 aprile 2018, al protocollo del Municipio Roma XII – Via Fabiola 14 - I piano**, apposita domanda (come da modello Allegato 1), **redatta in carta legale o resa legale**, firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente.

Orari Ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì 8,30-12,00; martedì e giovedì anche 14,00-16,00.

Nella domanda si dovrà indicare la scuola, il plesso scolastico con l'indirizzo della sede richiesta, il numero dei locali, i giorni e gli orari che si intendono utilizzare, la data di inizio e di fine attività.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione

- 1) programma preciso delle attività che si intendono svolgere, indicando le finalità e le modalità di realizzazione ed il tempo di utilizzo dei locali;
- 2) delibera del parere espresso dal Consiglio d'Istituto;
- 3) rendiconto economico relativo all'anno precedente;
- 4) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, regolarmente registrati, dai quali risulti l'assenza di finalità di lucro, e copia dell'atto di nomina del Legale Rappresentante ed eventuali successive variazioni degli stessi. Qualora tali documenti siano già stati presentati al Municipio e non siano state apportate modifiche e/o integrazioni sarà sufficiente dichiarare che non sono intervenute modifiche successive agli atti già depositati;
- 5) indicazione della/e persona/e che si assume/ono la responsabilità civile e patrimoniale dell'iniziativa;
- 6) curricula degli operatori impiegati;
- 7) dichiarazione resa dal Legale Rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di integrità" di Roma Capitale approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 (Allegato 1A);
- 8) *Copia del "Protocollo di integrità"* di Roma Capitale debitamente sottoscritta, su ogni pagina, del titolare o del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma (Allegato 1B);
- 9) dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale risulti l'assenza di ogni fine di lucro dell'attività che si chiede di svolgere nei locali scolastici (Allegato 1C);
- 10) dichiarazione sostitutiva del Certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti (Allegato 1D);
- 11) autocertificazione antimafia (Allegato 1E)

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante dell'organismo richiedente.

L'avvio del procedimento di autorizzazione è subordinato alla consegna della domanda completa di tutta la documentazione richiesta.

Copia della domanda, in carta semplice e senza allegati, deve essere inoltrata contestualmente al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo presso cui si intende svolgere l'attività, per l'acquisizione del parere obbligatorio e vincolante del Consiglio di Istituto

Ai sensi dell'art. 15 della Deliberazione del Consiglio Scolastico Provinciale n. 8/83, l'uso dei locali scolastici, in orario extrascolastico è gratuito. Tuttavia, per quanto concerne la spesa relativa al consumo di energia elettrica ed acqua, i soggetti interessati sono tenuti al pagamento di una cifra forfetaria mensile. Tale cifra per l'a.s. 2018-2019 ammonta a € 32,66 (trentadue/66) mensili per ogni aula e sarà soggetta annualmente a verifica ed aggiornamento secondo la variazione percentuale degli indici ISTAT.

L'utilizzo di apparecchiature elettriche non facenti parte del corredo dei locali, dovrà essere preventivamente autorizzato dalla direzione tecnica del Municipio XII.

Per quanto riguarda le spese relative al servizio di riscaldamento, gli Enti interessati sono tenuti, in caso di utilizzo di locali nel periodo invernale, al pagamento di una quota per ogni ora di effettivo funzionamento, oltre all'eventuale aggiornamento del prezzo del combustibile per il periodo interessato.

A garanzia della regolarità dei pagamenti i richiedenti autorizzati dovranno versare un deposito cauzionale a Roma Capitale, pari alle spese previste per un trimestre di utilizzo, che sarà restituito al termine delle attività.

L'Amministrazione provvederà, con apposito atto dirigenziale, a concedere l'autorizzazione all'uso dei locali richiesti agli Organismi assegnatari, previo versamento del deposito cauzionale di cui sopra detto.

L'inizio delle attività è subordinato all'autorizzazione del Municipio, fermo restando il parere favorevole del Consiglio di Istituto.

Prima dell'inizio delle relative attività l'Organismo si impegna a sottoscrivere la nota di autorizzazione all'uso dei locali, che stabilirà le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio. Eventuali ulteriori indicazioni e condizioni per l'utilizzo dei locali saranno oggetto di apposito atto stipulato tra il Dirigente Scolastico e l'Organismo.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione Comunale fino al perfezionamento degli atti autorizzativi.

Per ogni informazione rivolgersi all'Ufficio Scuola nei seguenti giorni ed orari:

lunedì 8,30 – 12,00

martedì 8,30 – 12,00 e 14,00 – 16,00

giovedì 8,30 – 12,00 e 14,00 – 16,00

Responsabile del procedimento il Funzionario Amministrativo Gerardo Labellarte
email gerardo.labellarte@comune.roma.it – 06 696 16 604

Il Direttore della Direzione Socio Educativa
Marcello Visca

legge 517/1977

deliberazione del Consiglio Scolastico Provinciale n. 8 del 26.9.1983,

d. lgs. 297/1994,

Circolari del Segretariato Generale n. 36021 del 23.12.1994 e n. 19906 del 15.10.2005,

D.M. 44/2001 e

Circolare del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici n. 20977/2003