

# CONSIGLIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI NAPOLI

**DELIBERA del 25/9/2000**

## **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI AL DI FUORI DEGLI ORARI DEL SERVIZIO SCOLASTICO – APPLICAZIONE ART. 12, LEGGE N° 517 DEL 4/8/77**

### **Il Consiglio Scolastico Provinciale di Napoli**

**VISTO** il D.P.R. 31.05.74 n° 416 art. 15 lettera f.;

**VISTO** l'art. 96 del Decreto legislativo n° 297, del 16 aprile 1994;

**VISTA** l'art. 21 della legge n° 241/90 concernente la trasparenza degli atti delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTA** l'art. 21 della legge/59/97 e il DPR 275/99, concernenti l'autonomia scolastica;

**VISTO** il combinato disposto di cui ai DD.PP.RR. 567/96 e 156/99;

**VISTI** i criteri emanati in attuazione dell'art. 12 della legge 517/77 dal C.P.S. Di Napoli con C.P. N° 641 del 15:11:83;

**VALUTATA** la necessità di un aggiornamento dei criteri predetti;

### **PREMESSO**

- che, a norma del DPR 275/99 sull'autonomia scolastica, nonché dei DD.PP.RR. 567/96 e 156/99, i locali scolastici debbono soddisfare prioritariamente le esigenze della scuola affidataria connesse ad attività ed iniziative didattiche rientranti nel piano dell'offerta formativa (comprese quelle integrative e/o complementari attuate anche in convenzione con associazioni di studenti e/o di genitori) e programmate in autonomia o in rete con altre scuole;
- che assumono carattere di priorità anche le analoghe iniziative di scuole o reti di scuole del territorio;
- che in tale priorità vanno ascritte anche le iniziative dell'attuale Provveditorato agli Studi (o i futuri Uffici Scolastici territoriali) per il supporto all'autonomia scolastica, ovvero per la partecipazione delle scuole a manifestazioni interscolastiche (comunali, distrettuali provinciali ecc.);
- che, fatte salve le priorità predette, a norma dell'art. 96 del Decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994, le scuole, in quanto comunità interagenti con la realtà sociale in cui operano, devono mettere a disposizione i propri locali e le proprie attrezzature per le attività che ne esaltino, anche al di fuori dell'orario scolastico, la funzione di centro di promozione culturale, sociale, di partecipazione democratica e di formazione e orientamento didattico e professionale;

### **DELIBERA**

#### **ART. 1 – VINCOLI E LIMITI NELLA CONCESSIONE D'USO**

1. L'utilizzazione dei locali scolastici, al di fuori degli orari del servizio scolastico, può essere concessa esclusivamente ad organizzazioni e per attività non aventi fini di lucro;
2. Fatta eccezione per Istituzioni o Enti Pubblici, ogni altra organizzazione può essere concessionaria di un'unica struttura scolastica, ovvero non superare il limite di 6 giorni settimanali distribuiti su più scuole (es : 2 giorni settimanali per 3 scuole);
3. Non è consentito ad organizzazioni, che pur avendo denominazioni diverse vedono la coincidenza di uno o più soci costituenti, ottenere più concessioni di quelle previste dal precedente punto 2;
4. la realizzazione delle attività programmate, in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento a personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e /o qualifiche tecniche e professionali.

#### **ART. 2 – PRIORITA' E TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'**

Fatte salve le priorità di cui in premessa, l'assenso del Consiglio di Circolo o d'Istituto per la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche vanno dati, preferibilmente, secondo il

seguito duplice ordine di priorità, a seconda che trattasi di palestre e attrezzature sportive o aule, aule magne, aule tecnologiche, teatri, ecc.

#### **A – Per le palestre e le attrezzature sportive:**

- A. 1** – alle Regioni e agli Enti locali territoriali, per le attività, direttamente gestite e rientranti nelle loro attribuzioni, con riguardo particolare alle iniziative e progetti di promozione e potenziamento delle attività motorie, fisiche e sportive, finalizzate all'*impiego del tempo libero alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio e dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo-funzionali*;
- A. 2** - ad associazioni sportive (formalmente affiliate a Federazioni sportive o a Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI), ovvero ad associazioni culturali, che programmino iniziative di potenziamento delle attività motorie e fisiche e sportive *finalizzate, particolarmente, alla educazione permanente e/o alla prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio, dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo – funzionali*;
- A. 3** - alle associazioni sportive del territorio, affiliate alle Federazioni Sportive o a Enti di Promozione Sportiva, per attività di promozione e sviluppo dello sport agonistico ed amatoriale;
- A. 4** - alle Federazioni Sportive e agli Enti di Promozione Sportiva, riconosciuti dal CONI, per l'attuazione dei loro compiti istituzionali;

#### **B – Per le aule, aule tecnologiche, teatri, aule magne, ecc**

- B.1** -alle Regioni e agli Enti locali territoriali, per attività direttamente gestite e rientranti nelle loro attribuzioni, con riguardo particolare alla realizzazione di corsi di formazione professionale e di ogni altra iniziativa di promozione culturale ed educativa e di prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio, di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali.
- B.2** -ad associazioni culturali che programmano iniziative di *educazione permanente e/o di prevenzione e recupero dei fenomeni di disagio e prevenzione dei fenomeni di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali*;
- B.3** -alle associazioni culturali, per attività, anche ricreative, collegate ai piani di offerta formativa delle scuole interessate.
- B.4** -ad Associazioni Professionali del personale della Scuola, formalmente costituite, per lo svolgimento di tutte le attività di valorizzazione culturale e professionale del personale stesso;
- B.5** - agli Ordini e Collegi professionali per iniziative culturali volte alla elevazione e all'approfondimento degli studi caratterizzanti i programmi della Scuola a cui è rivolta la richiesta d'uso dei locali scolastici.

#### **ART. 3 - DURATA E TEMPO DELLE CONCESSIONI**

L'utilizzazione dei locali scolastici può essere occasionale, periodica, continuativa e prolungata:

- occasionale (per periodi non superiori a 3 giorni);
- periodica (per periodi superiori a 3 giorni e non eccedenti i 2 mesi);
- continuativa e prolungata (per periodi superiori a 2 mesi e non eccedenti la durata dell'anno scolastico).

#### **ART. 4 – ACCERTAMENTI PRELIMINARI**

I Consigli di Circolo o d'Istituto dovranno accertare entro il 10 marzo di ogni anno la disponibilità e la idoneità dei locali e delle attrezzature utilizzabili al di fuori delle proprie esigenze sia curricolari che integrative e complementari.

## ART. 5 – SCADENZE PER LE RICHIESTE

1. Le richieste che prevedono l'uso continuativo e prolungato delle palestre e delle attrezzature sportive scolastiche, dovranno essere presentate, alle singole scuole, entro il 30 marzo dell'anno scolastico precedente a quello cui si riferisce la richiesta. Le Scuole, entro il 30 maggio successivo, dovranno provvedere ad inoltrare ai competenti Enti Locali, le richieste per le quali è stato espresso assenso.
2. Copia della delibera contenente i pareri motivati (di assenso o diniego) della concessione dei locali e delle attrezzature scolastici, va inoltrata, entro la stessa data, al Provveditorato agli Studi (Ufficio Educazione Fisica e Sportiva) e al Consiglio Scolastico Provinciale.
3. Le richieste di utilizzazione di qualunque estensione temporale avanzate oltre la data del 30 marzo, potranno essere vagliate, di volta in volta, ove compatibili con le concessioni già date.

## ART. 6 – DOCUMENTAZIONE PER LE RICHIESTE.

Le richieste avanzate da organizzazioni private (sodalizio, associazione, società ecc. ), sottoscritte dal legale rappresentante, devono indicare il numero di Codice Fiscale del sodalizio e contenere le seguenti specifiche **dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà**:

- di non aver presentato altre domande di utilizzazione per altre strutture scolastiche, ovvero in caso di più autorizzazioni, di rinunciare a quelle in eccedenza rispetto ai limiti fissati ai comma 2 e 3 del precedente art. 1;
- di non aver fra i propri soci costituenti, componenti di altre associazioni;
- di eventuale fruizione, nell'ultimo quinquennio, di locali e attrezzature scolastiche;
- di assenza di scopo di lucro;
- di impegno per il rispetto delle norme fiscali, nella gestione finanziaria connesse alle attività svolte all'interno della scuola;
- di impegno per l'accensione di adeguate coperture assicurative, per furti o danni a persone e cose, verificabili durante l'esclusiva utilizzazione dei locali scolastici da parte del sodalizio richiedente;
- di impegno per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature utilizzate;
- di impegno di adeguata sorveglianza durante le attività;
- di assunzione di ogni responsabilità civile.

Le richieste di utilizzazione devono essere corredate da:

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, o altro legale documento, attestante la composizione dei soci costituenti, l'epoca di costituzione e l'inizio delle attività dallo stesso svolte entro o fuori la Scuola.
- Attestazione, per i sodalizi sportivi che svolgono attività agonistica o promozionale, di affiliazione rilasciata da Federazione Sportiva o Ente di Promozione Sportiva.
- un programma dettagliato delle attività proposte con specificazione di:
  - strutture e attrezzature richieste;
  - periodo della frequenza d'uso delle stesse;
  - destinatari della attività;
  - titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docente, istruttore, animatore, allenatore, ecc.)
- bilancio preventivo (nel caso in cui l'organizzazione richiedente percepisca, per l'attività programmata e realizzata all'interno della scuola, quote, a qualunque titolo richieste per l'ammissione alle predette attività);
- bilancio consuntivo, per organizzazioni che hanno già fruito di concessioni di locali scolastici.

## **ART. 7 – MODALITA' DI ASSENSO**

1. L'assenso e la concessione per le utilizzazioni saltuarie sono di competenza del Capo d'istituto e diventano esecutive previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Ente locale competente;
2. l'assenso o il diniego per richieste di utilizzazione periodica o continuativa e prolungata, vanno espressi dal Consiglio d'Istituto o di Circolo sulla base di criteri di valutazione prefissati con apposito atto deliberativo e devono essere adeguatamente ed esaurientemente motivati, onde consentire, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 416/74, verifiche di legittimità da parte delle autorità competenti;
3. nel caso che le concessioni vengano delegate dall'Ente Locale competente direttamente ai Consigli di Circolo o di Istituto, ovvero al Capo d'Istituto, l'assenso dagli stessi espresso diventa esecutivo; in tal caso alla scuola sarà sufficiente acquisire il solo visto di congruità dell'Ente Locale competente, per il quale resta ferma l'assunzione dei relativi oneri e responsabilità;
4. il formale assenso del Consiglio di circolo o d'Istituto dovrà indicare:
  - i locali, le strutture, le infrastrutture e le attrezzature da dare in concessione;
  - le ore e i giorni di utilizzazione;
  - la specifica riserva che la concessione può essere temporaneamente sospesa per esigenze Istituzionali della Scuola;
  - modalità e onere per vigilanza, custodia e pulizie dei locali dati in concessione;
  - l'eventuale autorizzazione alla presenza di pubblico durante l'uso dei locali dati in concessione;
5. in caso di delega valgono le indicazioni di cui al successivo punto 8;
6. avverso il diniego da parte del Consiglio di Circolo e di Istituto di assenso per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche è ammesso ricorso all'Ufficio Scolastico competente,

## **ART. 8 – ATTO DI CONCESSIONE**

Il formale atto di concessione dell'Ente Locale dovrà essere sottoscritto, anche dal legale rappresentante dell'organizzazione concessionaria e inviato alla Scuola interessata e all'Ufficio Scolastico competente (Ufficio Educazione Fisica per le palestre e Ufficio Affari Generali per le altre strutture) e dovrà, inoltre, specificamente indicare:

- assenza dello scopo di lucro;
- locali, strutture, infrastrutture e attrezzature da dare in concessione;
- data di inizio e termine della concessione;
- ore e giorni di utilizzazione;
- modalità e onere per vigilanza, custodia e pulizie dei locali dati in concessione;
- tipologia, onere e massimali delle coperture assicurative eventualmente necessarie;
- impegno del concessionario per il rispetto delle norme fiscali;
- impegno del concessionario per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature utilizzate;
- impegno del concessionario ad assicurare adeguata sorveglianza durante le attività;
- assunzione da parte del concessionario di ogni responsabilità civile, per danni a persone o a cose, derivante dall'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche;
- ogni altro onere, limite o vincolo ritenuto necessario dall'Ente locale competente;
- le procedure e le modalità, richieste dalle attuali norme di pubblica sicurezza, per consentire la presenza di pubblico, in occasione di manifestazioni organizzate dal concessionario (nel caso che detta presenza sia stata esplicitamente prevista nella relativa delibera di assenso del Consiglio di Circolo o Istituto).

## **ART. 9 - VIGILANZA E CONTROLLO**

E' compito dell'ente Locale concedente, della Scuola interessata e dell'Ufficio Scolastico competente espletare vigilanza e controlli sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

In qualunque tempo e modo le predette autorità lo richiedano, dovranno ottenere, ad horas, informazioni e documentazioni dai concessionari e dai loro operatori, onde poter verificare l'assenza dello scopo di lucro, la rispondenza fra attività autorizzate e attività svolte, il rispetto delle norme fiscali e di pubblica sicurezza e quant'altro ritenuto utile per i compiti di controllo e di vigilanza.

Le organizzazioni concessionarie ed i loro operatori sono tenuti, pena la revoca della concessione, a fornire le informazioni e le documentazioni richieste.

Particolarmente per la verifica dell'assenza dello scopo di lucro, potranno essere richiesti, a quei concessionari che percepiscono quote per l'ammissione all'attività svolta in regime di concessione, i bilanci finanziari consuntivi, corredati dalle copie dei relativi giustificativi di spesa fiscalmente in regola (pagamento custodia e pulizia dei locali, consulenze, docenze, assicurazioni, acquisto attrezzature sportive, materiale di premiazione, ecc.).

#### **ART. 10 - RICOGNIZIONE PATRIMONIALE E ACCREDITAMENTI FORMALI**

1. l'inizio della utilizzazione dei locali scolastici, va preceduta da una ricognizione, effettuata e sottoscritta da un rappresentante della organizzazione concessionaria e da un rappresentante della Scuola interessata. Tale ricognizione avrà per oggetto l'inventario dei locali e delle attrezzature date in concessione e il relativo stato di funzionalità;
2. Prima di dare inizio alle attività, l'organizzazione concessionaria consegnerà al Capo d'Istituto l'elenco nominativo e le relative mansioni dei propri collaboratori incaricati di operare in quella scuola.

#### **ART. 11 - RIPARAZIONI DANNI, SOPSENSIONI E REVOCHE CONCESSIONI**

1. L'Ente Locale dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali o alle attrezzature scolastiche vengano immediatamente riparati dal concessionario, ovvero provvedervi direttamente, nel caso di mancato, immediato intervento riparatorio da parte del concessionario stesso.  
Il Capo d'Istituto, in presenza di danni o guasti che pregiudicano il regolare funzionamento delle attività didattiche, sospenderà, finchè non siano stati riparati i danni o i guasti, tutte le autorizzazioni concesse per la stessa struttura.
2. In caso di reiterate inadempienze del concessionario, formalmente contestate dalla scuola, o in caso di manifeste difformità fra i modi e i fini dallo stesso dichiarati con quelli attuati e perseguiti, o per atti e comportamenti posti in essere da quanti operano nell'ambito della specifica concessione e risultanti lesivi del prestigio e della immagine delle Pubbliche Istituzioni, il Capo d'Istituto, sospende l'uso dei locali della scuola. L'eventuale ratifica della sospensione, da parte del Consiglio stesso, va inviata all'Ente concedente con la richiesta di revoca della concessione.
3. Avverso il provvedimento di sospensione, adottato da parte della Scuola, l'organizzazione concessionaria può ricorrere all'Ufficio ricorrere all'Ufficio Scolastico competente, che deciderà anche sentendo le parti.

#### **ART. 12 - DECORRENZA**

I presenti criteri, fatta eccezione per i rapporti già in corso, dovranno essere rispettati dal momento della comunicazione e pubblicazione.