

L'Istituto Comprensivo "W. A. Mozart" con sede in Via di Castelporziano, 516 – 00124 Roma, intende concedere in uso locali scolastici dei plessi che lo costituiscono, ai sensi dell'art.3 dell'Accordo Quadro stipulato tra il Municipio X, proprietario degli stabili e l'Istituto scolastico, per lo svolgimento di iniziative o attività compatibili con la destinazione dell'istituzione scolastica ai compiti educativi e formativi.

Le concessioni sono stipulate ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°59 del 29/11/2013 e s.m.i. e di cui alla Delibera 35 del 19/06/2017.

I locali disponibili ad essere concessi in uso, sono compresi nell'Elenco di cui all'Allegato C).

### **MODALITA DI CONCESSIONE**

Per chiedere in concessione i locali come in premessa, necessita compilare l'apposito Modello di Domanda di cui all'Allegato B), pena l'esclusione, ed allegarvi quanto in essa richiesto.

La domanda per l'utilizzo dei locali, completa degli allegati in essa indicati, **deve pervenire all'Istituzione scolastica entro il 15 GIUGNO 2018** direttamente in Segreteria o tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica [rmic85100r@pec.istruzione.it](mailto:rmic85100r@pec.istruzione.it)

La durata del contratto è per l'anno scolastico richiesto, e decade automaticamente alla scadenza dello stesso.

**Il concessionario interessato a mantenere il locale in uso per l'anno successivo, deve indicare nell'apposita sezione del modello di domanda la sua concessione in corso.**

L'Istituzione scolastica si riserva di chiedere le eventuali integrazioni che ritenesse necessario ai fini della valutazione della domanda stessa, fino alla data di assegnazione provvisoria dei locali.

L'assegnazione provvisoria dei locali viene pubblicata sul sito informatico dell'Istituto entro il mese di **30 LUGLIO 2018**.

Le assegnazioni divengono esecutive con la stipula del "contratto di concessione", trascorsi i termini previsti dalla Legge.

Tutte le Concessioni approvate sono pubblicate sul sito informatico dell'Istituzione scolastica entro i successivi 30 giorni dalla data di stipula del contratto di Concessione.

Nel caso i locali disponibili, risultassero non assegnati entro il 30 LUGLIO 2018, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di assegnarli nel corso dell'anno scolastico, ai terzi che hanno fatto pervenire la domanda successivamente alla data del 15 GIUGNO 2018, previa nuova consultazione delle domande pervenute, anche nel corso dell'anno scolastico.

Le assegnazioni provvisorie del mese di LUGLIO 2018, che non vengono confermate con la stipula del contratto di concessione, causa carenza della documentazione richiesta nella domanda, tornano alla disponibilità dell'Istituzione scolastica, che provvede a contattare i terzi eventualmente presenti a seguire in graduatoria di assegnazione, e nel caso di

mancanza di aventi diritto, detti locali rimangono disponibili per nuove domande, come al capoverso precedente.

È possibile concedere locali dell'Istituto per **“campi estivi” per il periodo luglio-agosto**, indicandolo nell'apposita sezione della domanda, fatto salvo la disponibilità dei locali per il periodo.

### **ACCESSO AI LOCALI**

I locali disponibili ad essere concessi in uso, sono accessibili per essere visionati nei seguenti giorni e orari:

dal LUNEDI al VENERDI dalle ore 8,30 alle ore 14,00 (da concordare preventivamente con la scuola).

### ***ALLEGATI***

*Modello di domanda All. B*

*Elenco locali disponibili All. C*

**DOMANDA USO TEMPORANEO LOCALI SCOLASTICI**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n \_\_\_\_\_ COD. FISC. \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante  
dell'Associazione / Ente \_\_\_\_\_

ONLUS (dichiarare estremi iscrizione \_\_\_\_\_ )

ALTRE ASSOCIAZIONI (dichiarare estremi iscrizione \_\_\_\_\_ )

cod. fisc./ partita IVA \_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'utilizzo, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°59 del 29/11/2013 e s.m.i. e di cui alla Delibera 35 del 19/06/2017, dei locali come descritti nella tabella sottostante, per svolgere le seguenti attività nei giorni della settimana e negli orari e periodo indicati:

<b>LOCALE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>GIORNI SETTIMANA</b>	<b>ORARIO</b>	<b>PERIODO</b>

(in caso di richiesta per concessione pluriennale, barrare la casella sottostante)

## DICHIARA

di essere a conoscenza:

1. del contenuto dell'Accordo Quadro tra il Municipio Roma X e l'Istituto Comprensivo "W. A. Mozart" ed in particolare dell'art.14;
2. che l'utilizzo dei locali è con concessione a titolo oneroso, e sono richiesti in corrispettivo canoni secondo quanto descritto nel "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°59 del 29/11/2013 e s.m.i. e di cui alla Delibera 35 del 19/06/2017, che dovranno essere versati all'Istituzione scolastica con versamento in C/C postale n° 23758030 o bonifico postale con coordinate IBAN IT20N0760103200000023758030, secondo le seguenti modalità:
  - 1° versamento pari a 2 mensilità, all'atto della stipula del contratto di concessione, a titolo di caparra confirmatoria, non restituibile nel caso l'assegnatario rinunci successivamente ai locali;
  - 2° versamento pari a 2 mensilità, dal 1° al 30 novembre;
  - 3° versamento a saldo, da eseguire tra il 1 e il 31 gennaio;
  - 4° versamento a saldo entro il 30/03.
3. Che in caso di ritardo nei versamenti fissati, viene calcolata una penale giornaliera pari a 1/30 della mensilità.
4. Che i suddetti canoni, possono essere scomputati in quota parte, con beni e/o servizi resi alla scuola, valutati in base alla dichiarazione allegata, riportanti parametri economici.
5. che la concessione viene revocata qualora, nella realizzazione delle attività oggetto della stessa, si ravvisino motivi di inopportunità o carenze di sicurezza, o mancato rispetto delle clausole di cui all'Accordo Quadro, alle normative da esso richiamate e dal "Regolamento d'Istituto per l'uso dei locali scolastici".
6. Che la durata del contratto è per l'anno scolastico richiesto, e decade automaticamente alla scadenza del contratto.

7. Che la persona o società incaricata delle pulizie dei locali concessi in uso è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

8. (se diverso dal Rappresentante Legale) che il responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e referente per l'Istituzione scolastica è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

9. (se diverso dal responsabile della gestione dei locali) che la persona incaricata della sorveglianza durante l'utilizzo dei locali è:

nominativo \_\_\_\_\_

indirizzo sede \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

## **SI IMPEGNA**

- A custodire e riconsegnare i locali indicati nelle premesse, gli arredi e le attrezzature nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;
- A non sub concedere l'uso anche parziale dei locali oggetto della concessione o modificarne la destinazione d'uso;
- Ad osservare il divieto di accedere ai locali dell'Istituzione scolastica non oggetto della concessione stessa e di utilizzare quelli concessi solo per il periodo richiesto;
- A rispettare la capienza massima di persone consentite nel locale;

- A lasciare i locali al termine dell'uso in condizioni di pulizia tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica dell'Istituto;
- Ad effettuare le attività proposte senza finalità di lucro;
- A rispettare tutte le disposizioni normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, tenendo conto che all'interno dei locali scolastici può operare un solo Concessionario, nell'eventualità ci fossero più Concessionari, gli stessi saranno tenuti a sottoscrivere congiuntamente il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali) ;
- Ad agire nel pieno rispetto di tutte le normative di legge ivi comprese quelle in materia fiscale e contributiva, (nel caso di presenza di personale dipendente allega il Documento Unico di Regolarità contributiva - DURC);
- A sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche, di interruzione delle stesse o di attività promosse dall'ente proprietario;
- Ad assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge delle attività svolte tenendo esente la scuola e il Comune da ogni responsabilità e danno a persone e/o cose che potesse verificarsi all'interno della scuola e nelle aree esterne di sua pertinenza, consapevole inoltre che il Comune e l'Istituzione scolastica non rispondono in merito alla responsabilità di beni lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

**Inoltre, si stabilisce che:**

- **le associazioni dovranno indicare la quota che verrà richiesta all'utenza per lo svolgimento dell'attività offerta.**
- **le associazioni dovranno indicare le gratuità ed agevolazioni economiche offerte per l'utenza svantaggiata**
- **le associazioni dovranno far compilare all'utenza (genitori) un questionario di soddisfazione, formulato dalla Commissione Locali del Consigli di Istituto, e riconsegnarlo entro la fine del servizio.**

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

1. programma dettagliato delle attività proposte, con impegno a dichiarare preventivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi variazione del programma, con apposita domanda con allegato il nuovo programma di attività, pena la decadenza del contratto;
2. Costi richiesti all'utenza per le attività/servizi proposti
3. (opzionale) dichiarazione, se presenti, di attività particolari, corrispondenti alle finalità di progetti adottati dalla scuola nel POF
4. (opzionale) dichiarazione di beni e/o servizi resi all'Istituzione scolastica, a scomputo dei canoni di concessione, riportante parametri economici di confronto;
5. apposita polizza assicurativa RCT intestata all'associazione, sottoscritta per l'intera durata della concessione, con un massimale minimo di € 775.000,00;
6. copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente all'anno di concessione richiesto;
7. copia dello statuto dell'Associazione o Ente;
8. relazione sulle attività svolte nell'anno precedente (dichiarare se svolte nell'Istituto W.A. Mozart)

Roma, il \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n°445 e succ. modifiche ed integrazioni.

*In fede, il richiedente*

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO C)

### ELENCO LOCALI SCOLASTICI

Per l'utilizzo, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici" di cui alla Delibera del Consiglio d'Istituto n°59 del 29/11/2013 e s.m.i. e di cui alla Delibera 35 del 19/06/2017

#### PLESSO DI VIA CLES

<b>LOCALE</b>	<b>GIORNI SETTIMANA</b>	<b>ORARIO</b>	<b>PERIODO</b>
Tutti i locali non occupati dalle attività scolastiche o municipali	dal LUN al VEN	fuori orario curricolare	dal 01/09 al 30/06



## ACCORDO QUADRO PER L'UTILIZZO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

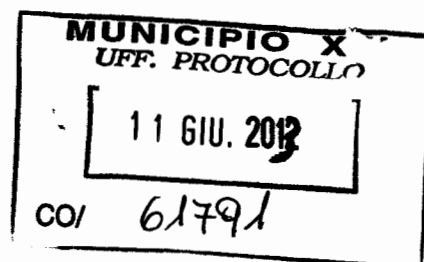
L'anno 2013 giorno 24 del mese di MAGGIO presso la sede Municipale - Roma XIII di Roma Capitale in Viale del Lido, 6 con il presente accordo

TRA

Il Comune di Roma Capitale Municipio XIII con sede legale in P.zza della Stazione Vecchia 1 nella persona del Dirigente dell'Unità Organizzativa Servizi Educativi -Culturali e Sociali  
Dott.ssa CARLA SCARFASUA autorizzato alla firma;

Gli Istituti Scolastici:

I. C. "FANELLI-MARINI"  
I. C. CAROTENUTO  
I.C. M. U. TRAIANO  
I.C. W.A. MOZART  
I.C. "VIALE VEGA"  
I.C. "VIA MAR ROSSO"  
I. C. VIA PIRGOTELE  
I. C. VIA DELLE AZZORRE  
I.C. GIOVANNI PAOLO II  
I. C. AMENDOLA - GUTTUSO  
I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO  
I.C. VIA STESICORO 115  
I.C. CALDERINI - TUCCIMEI  
I.C. VIA CILEA  
I.C. A. LEONORI



### PREMESSO CHE

sino all'introduzione della legge 04.08.1977, n. 517 gli edifici scolastici, ai sensi e per gli effetti del Regio Decreto n. 1297 del 1928, non potevano essere destinati ad altro uso, anche temporaneamente e parzialmente, che non fosse lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni scolastiche, in ragione di un'idea della scuola - allora dominante - come istituzione separata e protetta rispetto al tessuto sociale e culturale, ove era inserita e, quindi, estranea al territorio, quale diretta emanazione dello Stato centrale;

che la citata legge n. 517 del 1977 (oggi sostituita dal Testo Unico sull'Istruzione di cui al D.Lgs. n. 297 del 1994), dopo varie autonome iniziative che videro le scuole e gli enti locali accordarsi per aprire gli edifici scolastici ad attività di vario tipo, affermò il principio che gli edifici e le attrezzature scolastiche potevano essere utilizzati fuori dell'orario scolastico per attività, volte alla realizzazione della funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 12 della citata legge n. 517 del 1977, oggi trasfuso nell'art. 96 del citato Testo Unico);

che con il D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297 e s.m.i. è stato approvato il "Testo unico delle disposizioni legislative, vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", che l'art. 96 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche" prevede che gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the document. The signatures are stylized and vary in complexity, including some that appear to be initials or short names.

che la suindicata norma sancisce, ai commi 1, 2 e 3, la possibilità per l'ente locale di fare uso dei locali e delle attrezzature delle Istituzioni scolastiche per lo svolgimento di attività rientranti nelle sue attribuzioni istituzionali, secondo le modalità in essi previste;

che la stessa offre, pure, ai commi 4, 5 e 6, la possibilità di disporre da parte dell'ente locale la temporanea concessione dei locali scolastici, previo assenso del Consiglio di circolo o di istituto, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, con i vincoli relativi all'assicurazione di tutti gli utenti, alla vigilanza dei beni ed alla pulizia;

che l'apertura degli edifici scolastici ad iniziative di carattere culturale, sociale e civile viene, successivamente, nel tempo ulteriormente incentivata attraverso provvedimenti legislativi volti a sollecitare lo sviluppo di attività complementari ed integrative, direttamente promosse dalle scuole, assegnando nel contempo, definitivamente, al Consiglio di circolo o d'istituto la competenza a deliberare la concessione dei locali scolastici per lo svolgimento di attività o iniziative complementari e/o integrative o di specifici progetti in relazione alle domande ed esigenze del territorio nonché rovesciando il rapporto con l'ente locale proprietario degli edifici medesimi, di cui al citato art. 96, comma 4 del T.U. n. 297 del 1994;

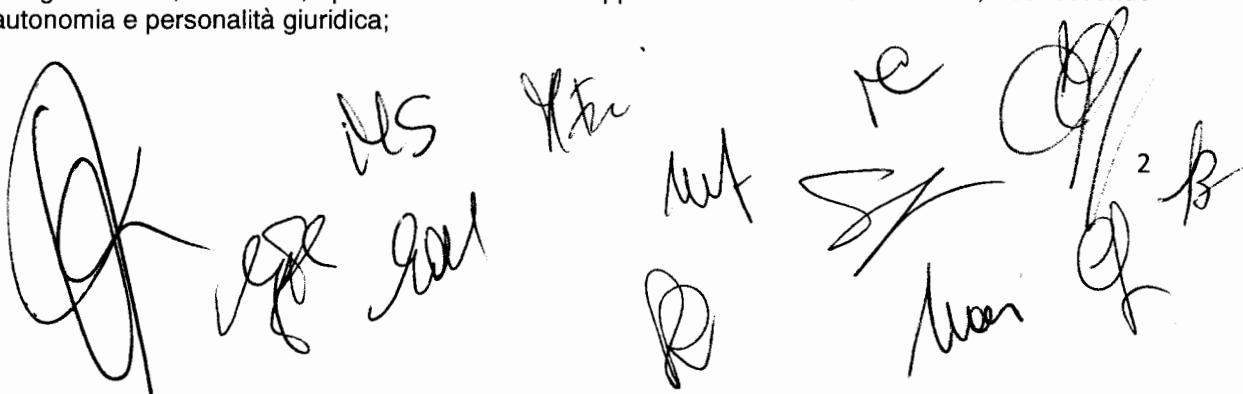
che con la Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 133 del 3 aprile 1996 viene disposto che le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, nell'ambito della propria autonomia, definiscano, promuovano e valutino, in relazione all'età ed alla maturità degli studenti, iniziative complementari ed integrative dell'iter formativo degli allievi, la creazione di occasioni di spazi di incontro da riservare loro, le modalità di apertura della scuola alle domande di tipo educativo e culturale provenienti dal territorio in coerenza con le finalità formative ed istituzionali;

che con il D.P.R. n. 567 del 10 ottobre 1996 e s.m.i, recante "*Regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche*", si dispone che per la realizzazione delle suddette iniziative, gli edifici e le attrezzature scolastiche sono utilizzati, anche in orari non coincidenti con quelli delle lezioni, nel pomeriggio e nei giorni festivi, secondo le modalità previste dal Consiglio di Circolo o di Istituto, in conformità ai criteri generali assunti dal Consiglio Scolastico Locale nonché a quelli stabiliti nelle convenzioni con gli Enti proprietari dei beni;

che con il D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, recante "*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59*" vengono trasferite ai comuni, in relazione ai gradi di scuola inferiori all'istruzione secondaria superiore, i compiti e le funzioni concernenti il piano di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature, d'intesa con le istituzioni scolastiche e le iniziative e le attività di promozione relative all'ambito delle funzioni conferite (art. 139, comma 1) nonché le iniziative, anche d'intesa con le istituzioni scolastiche (art. 139, comma 2), relative a:

- a) educazione degli adulti;
- b) interventi integrati di orientamento scolastico e professionale;
- c) azioni tese a realizzare le pari opportunità di istruzione;
- d) azioni di supporto tese a promuovere e sostenere la coerenza e la continuità in verticale e orizzontale tra i diversi gradi e ordini di scuola;
- e) interventi perequativi;
- f) interventi integrati di prevenzione della dispersione scolastica e di educazione alla salute;

che con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*", viene sancita l'autonomia didattica ed organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo delle Istituzioni scolastiche, riconoscendo loro piena autonomia e personalità giuridica;

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'MS', 'KTC', 'MUF', 'R', 'MOR', and a signature with a '2' and 'B' next to it. The handwriting is cursive and somewhat illegible.

che con il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001, recante "*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche*", si è prevista la facoltà da parte delle Istituzioni Scolastiche di concedere l'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente, previa determinazione da parte del Consiglio d'Istituto dei criteri e limiti per lo svolgimento di tale attività negoziale ed a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi;

che, pertanto, rientra nella facoltà delle Istituzioni Scolastiche concedere o meno a terzi l'utilizzo dei locali scolastici, forniti dall'ente locale competente, previa determinazione da parte del Consiglio di circolo o d'istituto dei criteri e limiti per lo svolgimento di tale attività negoziale ed a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti formativi ed educativi;

vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18/2011 relativa al Decentramento di Funzioni al Municipio XIII ed in particolare all'articolo 12;

vista la Circolare del Segretariato Generale n. 36021/94;

che è opportuno procedere ad un accordo che definisca gli strumenti di coordinamento e di programmazione per armonizzare tutte le iniziative di utilizzo dei locali scolastici con l'ordinaria attività didattica;

che tale accordo oltre a disciplinare la concessione a terzi dei locali scolastici e gli obblighi derivanti, rappresenta un'opportunità per rafforzare il dialogo tra le istituzioni locali ed il mondo della scuola nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ARTICOLO 1 - Premessa

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente accordo.

### ARTICOLO 2 - Principi generali

Le parti firmatarie intendono promuovere l'apertura delle strutture scolastiche alle esigenze socio-economiche ed educativo - culturali del territorio di appartenenza, incentivando la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio ed implementando il processo di autonomia scolastica e di qualificazione del sistema formativo.

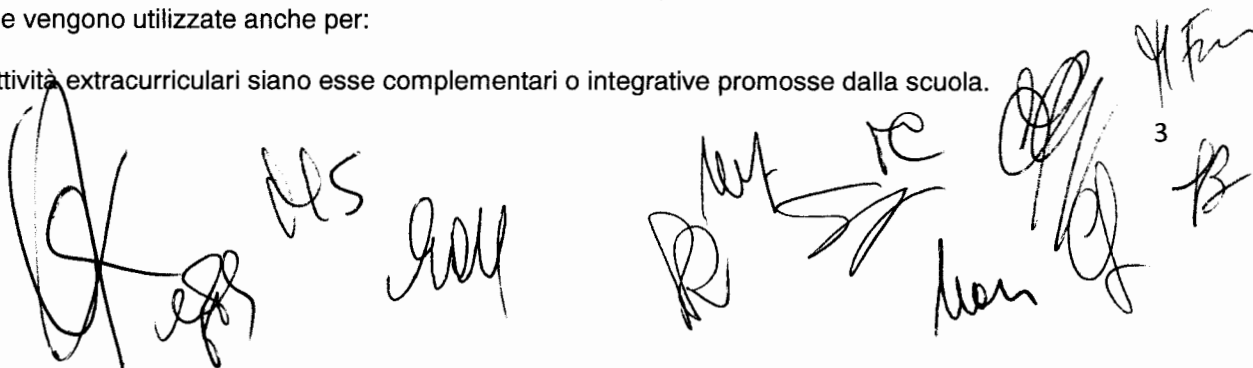
### ARTICOLO 3 - Oggetto

Il presente accordo definisce i criteri di concessione in uso temporaneo a terzi di locali scolastici di competenza comunale per lo svolgimento di iniziative o attività compatibili con la destinazione dell'Istituzione Scolastica ai compiti educativi e formativi.

E' escluso da tale accordo l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre, in orario extrascolastico che è gestito direttamente dal Comune Municipio XIII, che si avvale per la concessione dei suddetti spazi del proprio Ufficio Sport secondo quanto indicato dal Regolamento dei CC.SS.MM. Del. C.C. n. 263/2003 e Regolamento della concessione di impianti Del. C.C. n. 170/2002 Sono escluse altresì le porzioni di edificio scolastico adibiti a custodia, Direzione e Segreteria.

Salvaguardate le attività curriculari, rientranti nel POF e nella programmazione della scuola, le strutture scolastiche vengono utilizzate anche per:

1. Attività extracurricolari siano esse complementari o integrative promosse dalla scuola.



The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity. Some appear to be initials, while others are more complete names or surnames. The ink is dark and the background is white.

Per attività complementari vengono intese tutte quelle attività non curricolari che si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, tenendo conto delle esigenze rappresentate da studenti e famiglie; esse sono sottoposte al previo esame del Dirigente Scolastico per coordinarle con le attività curricolari.

Per attività integrative si intendono tutte quelle finalizzate ad offrire agli studenti occasioni extracurricolari per la crescita umana e civile e opportunità per un uso proficuo del tempo libero, senza imposizione e valutazione ai fini del rendimento scolastico; sono attivate dalla scuola tenendo conto delle esigenze rappresentate da studenti e famiglie, delle loro proposte, delle opportunità esistenti sul territorio e della capacità propositiva ed organizzativa espressa dalle Associazioni dei genitori.

2. Attività che rispondono ad esigenze del territorio, consistenti in attività educative, culturali, ludiche, sportive attuate da soggetti diversi del territorio (associazioni di studenti, di genitori, culturali, di volontariato, ecc.) e che concorrano a realizzare le funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio, anche rivolte a giovani del territorio stesso.

L'ordine delle predette attività 1-2 definisce anche il criterio di priorità nell'assegnazione degli spazi

#### **ARTICOLO 4 - Diritto di informazione sugli spazi scolastici disponibili**

La scuola e il Comune Municipio XIII garantiscono a tutti i soggetti, per le attività di cui al precedente articolo 3, il diritto di ottenere un'informazione completa, puntuale ed accessibile con visione dei locali disponibili. Le condizioni e le modalità di utilizzazione dei locali sono pubblicizzate anche sui rispettivi siti istituzionali.

#### **ARTICOLO 5 - Criterio di concessione**

Enti, persone fisiche e persone giuridiche possono chiedere alle istituzioni scolastiche la disponibilità temporanea di locali in edifici scolastici di competenza comunale per lo svolgimento di iniziative o attività compatibili con la preminente destinazione di tali locali a compiti educativi e formativi. Detta compatibilità è verificata di volta in volta dalle istituzioni scolastiche.

#### **ARTICOLO 6 - Modalità procedurali**

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituzione Scolastica di cui all'articolo 3 forniti dal Comune a terzi è concessa direttamente dall' Istituzione Scolastica cui è presentata apposita istanza, nel rispetto di quanto previsto dal presente accordo e sulla base dei criteri e limiti stabiliti dalle singole Istituzioni Scolastiche: a tale scopo ogni Istituto, nell'ambito della propria autonomia negoziale, disciplina le procedure, i termini e le modalità di richiesta d'uso dei locali scolastici nonché la durata massima della concessione. In ogni caso non potranno essere rilasciate da parte delle scuole concessioni d'uso di durata superiore a quella dell'anno scolastico in cui viene rilasciata

Tutte le concessioni approvate dovranno essere pubblicate sul sito dell'istituto scolastico entro i successivi 30 giorni dalla stipula del contratto di convenzione.

Nel caso i progetti di utilizzo siano collegati anche ad interventi di adeguamento e ristrutturazione dei locali, potranno essere previste concessioni pluriennali: in tal caso dovrà pervenire all'ente locale, per l'espressione del parere quale ente proprietario, la seguente documentazione:

- Parere del Consiglio di Istituto riferito al progetto anche in merito al periodo di concessione;
- Progetto funzionale e di adeguamento strutturale su cui si è espresso il parere, e relativo preventivo;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'AS' and 'LFR'. To the right of these are several other signatures, including one that appears to be 'Graf', another 'LFR', and a signature that looks like 'Man'. There is also a small number '4' and a letter 'B' written near the right edge.

- Indicazione dei canoni, beni e/o servizi di compensazione all'utilizzo e loro quantificazione.

Per la parte negoziale si applicano le disposizioni di legge, nei limiti e criteri previsti dall'art. 33 del D.L. n. 44/2001.

#### **ARTICOLO 7 - Canone di concessione e contributo spese**

Allo scopo di consentire l'utilizzo dei locali scolastici per le finalità di cui all'articolo 2, le istituzioni scolastiche richiedono ai concessionari il pagamento di un apposito canone. Tale canone è determinato dalle Istituzioni scolastiche, tenuto conto dei valori sotto indicati determinati in modo forfettario secondo quanto indicato nella Circolare del Comune di Roma - Segretariato Generale n. 36021/94 a fronte delle spese per le utenze sostenute dal Comune, dell'usura dei locali e degli arredi dalla stessa forniti:

1. aule, € 32 mensili ciascuna;
2. aule magne/teatri minimo il costo di n. 3 aule, € 96 mensili ciascuna;
3. al costo mensile minimo sopra indicato, in considerazione dell'ampiezza e dello stato dei locali e degli arredi, si aggiunge una quota a copertura dei costi per la custodia e la pulizia, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola e per l'utilizzo di attrezzature tecnico-scientifiche di laboratorio. Tale quota verrà determinata dalle Istituzioni Scolastiche in relazione alla tipologia e ai tempi di utilizzo richiesti

E' fatto salvo da tali corrispettivi l'utilizzo eventuale continuativo delle palestre ed attrezzature sportive che, nel caso vengano utilizzate nelle modalità descritte dall'art. 3 punto 1, saranno comunque **sottoposte alla disciplina di cui all'art. 7 della Del. C.C. n. 263/2003**

Dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 potrà essere disposta la revisione del canone fissato da ogni istituto nell'anno precedente in base all'indice ISTAT.

Il tariffario sarà trasmesso al competente Ufficio Attività Ricreative del Municipio entro 10gg dall'approvazione da parte dell'organo di Istituto e successivamente dovrà essere comunicata tempestivamente qualsiasi variazione in merito.

#### **ARTICOLO 8 - Concessioni gratuite**

Le istituzioni scolastiche hanno facoltà di concedere esenzioni e riduzioni dei canoni dei locali ed, in ogni caso, si procederà alla concessione di locali a titolo gratuito, per attività organizzate:

- a) Dal Comune di Roma Capitale, Municipio Roma X (ora XIII) o dallo stesso patrocinate;
- b) Dall'Ufficio Scolastico Regionale;
- c) Dalle RSU del Comune e dell'istituzione scolastica e dalle OO.SS. del comparto Scuola;
- d) Da altre istituzioni scolastiche;

#### **ARTICOLO 9 - Contabilizzazione dei canoni riscossi**

All'atto del rilascio della concessione, le istituzioni scolastiche richiedono ai concessionari il versamento dei canoni secondo le modalità dalle stesse determinate contabilizzandole in conto spese varie d'ufficio e per lo sviluppo dell'attività formativa, e/o interventi di piccola manutenzione.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by the initials 'MS', a signature that appears to be 'Lupatelli', another signature, the initials 'R', a signature that looks like 'Mancini', and finally a signature with the number '5' written below it.

## ARTICOLO 10 - Rendicontazione

I canoni, riscossi e contabilizzati nel corso dell'esercizio finanziario ai sensi del precedente articolo 9, vengono rendicontati all'Ufficio Attività Ricreative del Municipio XIII entro il 31 maggio dell'esercizio successivo, utilizzando il prospetto riepilogativo allegato al presente accordo, pena decadenza dal presente accordo.

Tale prospetto riepilogativo dovrà esplicitamente indicare:

- Il numero totale delle concessioni rilasciate sia a titolo gratuito che oneroso per anno scolastico con l'indicazione dei concessionari, dei giorni e delle ore, dei locali utilizzati;
- L'importo complessivo riscosso per la concessione dei locali e la classificazione delle voci di spesa relative all'utilizzo di dette risorse.

## ARTICOLO 11 - Revoca della concessione

La concessione di utilizzo dei locali dovrà essere revocata qualora si ravvisino, nella realizzazione delle attività oggetto della concessione, motivi di inopportunità o carenze di sicurezza o mancato rispetto delle clausole di cui al presente accordo. La revoca delle concessioni può essere richiesta dal Comune - Municipio XIII per le stesse ragioni.

## ARTICOLO 12 - Oneri a carico del Comune

Il Comune provvede a contribuire alle spese varie d'ufficio nelle modalità previste dall'articolo 9 dell'accordo quadro nonché a tutto quanto altro previsto dall'articolo 3 comma 2 della Legge n. 23/96 per consentire lo svolgimento delle attività.

## ARTICOLO 13 - Oneri a carico delle istituzioni scolastiche

Le istituzioni scolastiche provvedono a garantire le condizioni organizzative e l'attività amministrativa connesse all'utilizzo delle strutture.

## ARTICOLO 14 - Responsabilità e sicurezza

Le istituzioni scolastiche, per quanto di loro competenza, nel concedere l'utilizzo dei locali a terzi, si impegnano ad osservare tutte le precauzioni necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività nella massima sicurezza.

Al momento del rilascio della concessione, il concessionario deve sottoscrivere l'accettazione:

- Dell'obbligo di custodire e di riconsegnare locali, arredi e attrezzature nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;
- Della responsabilità a tutti gli effetti di legge delle attività svolte tenendo esente la scuola e il Comune da ogni responsabilità e danno a persone e/o cose che potesse verificarsi all'interno della scuola e nelle aree esterne di sua pertinenza;
- Del divieto di sub concedere l'uso anche parziale dei locali oggetto della concessione;
- Del divieto da parte del concessionario di accedere ai locali dell'Istituzione scolastica non oggetto della concessione stessa;
- Della capienza massima di persone consentite nel locale;

Handwritten signatures and initials of the concessionary and school representatives. The signatures are written in black ink and include various stylized names and initials, such as 'AS', 'eff', 'R', 'B', and '6'.

- Di essere consapevole che il Comune e l'Istituzione scolastica non rispondono in merito alla responsabilità di beni lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte;
- Di agire nel pieno rispetto di tutte le normative di legge ivi comprese quelle in materia fiscale e contributiva;
- Di effettuare le attività proposte senza finalità di lucro;
- Del rispetto delle disposizioni normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Di allegare apposita polizza assicurativa sottoscritta per l'intera durata della concessione che copra eventuali danni a cose e persone, per un massimale di € 775.000,00;
- Di allegare copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente all'anno di convenzione, dello Statuto dell'Associazione o Ente.

In caso in cui tali dichiarazioni, a seguito di verifica, risultassero non veritiere, la concessione viene revocata.

L'Istituzione Scolastica potrà avvalersi di verbali di presa in carico/restituzione dei locali che verificheranno lo stato di conservazione dei locali stessi.

Al fine di assicurare una omogeneità di procedure si allega all'accordo uno schema tipo di convenzione che sarà adottato dalle istituzioni scolastiche aderenti nel rispetto comunque della particolarità di ciascuna singola attività.

#### **ARTICOLO 15 - Controlli e responsabilità**

Il Comune di Roma - Municipio XIII si riserva di verificare il corretto svolgimento delle iniziative oggetto di concessione. A tal fine deve essere consentito, anche durante lo svolgimento delle attività, l'accesso al personale comunale incaricato al controllo. Nessuna responsabilità può essere posta a carico del Comune Municipio XIII per obbligazioni contratte e rapporti comunque stabiliti dai concessionari e tra questi e i partecipanti alle attività.

#### **ARTICOLO 16 - Clausola compromissoria**

In caso di controversia riguardante ogni aspetto del presente accordo, le parti convengono di nominare d'intesa un arbitro; in mancanza di accordo, questi verrà nominato dal Foro competente.

#### **ARTICOLO 17 - Durata**

Il presente accordo ha validità dal 1 settembre 2013 al 30 giugno 2018 e può essere, d'intesa tra le parti, modificato in ogni momento e rinnovato alla scadenza, fatte salve eventuali modifiche statutarie e regolamentari di Roma Capitale.

#### **ARTICOLO 18 - Norme generali**

Per quanto non espressamente indicato nel presente accordo, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, the initials 'MS', a signature that appears to be 'AL', the letter 'R', a signature that appears to be 'M', and a signature that appears to be 'B'. There are also some other initials and marks scattered around, including 'M.F.' in the top right corner.

**ARTICOLO 19 - Norma transitoria**

Sono escluse dalla disciplina del presente accordo le concessioni in essere alla data della sua entrata in vigore fino alla loro scadenza.

**ARTICOLO 20 - Registrazione**

Il presente accordo sarà registrato solo in caso d'uso.

Il presente atto, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dalle parti in segno di piena accettazione

Roma... 24 MAGGIO 2013

Comune di Roma Capitale Municipio XIII Cole Scarpone

Istituti:

- I.C. "Mar dei Caraibi" -----
- I.C. "Fanelli/Marini" ----- Maddalena Spino  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Maria Maddalena Spino)
- I.C. "Carotenuto" ----- Maddalena Spino  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Maria Maddalena Spino)
- I.C. "M. U. Traiano" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "W. A. Mozart" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "Viale Vega" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "Via Mar Rosso" ----- Milena Mari  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Milena Mari)
- I.C. "Tullia Zevi" ----- Maria Funo  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Maria Funo)
- I.C. "Via delle Azzorre" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "G. Paolo II" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "Amendola/Guttuso" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "G. Da Sangallo" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "A. Magno" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "Calderini/Tuccimei" ----- Anna Cruz  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Anna Cruz)
- I.C. "Via Cilea" ----- Giuseppina Palazzo  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Giuseppina Palazzo)
- I.C. "A. Leonori" -----

[Signature] MS [Signature] [Signature] 8



# ***REGOLAMENTO USO LOCALI SCOLASTICI***

## ***SOMMARIO***

*Art. 1 – Principi generali*

*Art. 2 - Definizione*

*Art. 3 – Procedure per la richiesta in uso dei locali scolastici*

*Art. 4 – Modalità di concessione dei locali*

*Art. 5 - Commissione per l'utilizzo dei locali scolastici*

*Art. 6 - Criteri per la scelta degli utilizzatori*

*Art. 7 – Documentazione necessaria per la stipula della Concessione*

*Art. 8 – Canoni di concessione e contributo spese*

*Art. 9 – Revisione canoni di concessione*

*Art. 10 – Revoca concessione*

*Art. 11 – Contabilizzazione e rendicontazione contabile*

## ***ALLEGATI***

### **Art. 1 – Principi generali**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dei locali scolastici dell'Istituto Comprensivo "W. A. Mozart" ai sensi del D.Lgs.297 del 16/04/1994 e s.m.i., della Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n°133 del 03/04/1996, del DPR n°567 del 10/10/1996 e s.m.i., del D. Lgs. N°112 del 31/03/1998, del DPR n°275 del 08/03/1999, del Decreto Interministeriale n°44 del 01/02/2001, della Delibera del Consiglio Comunale n°18/2011 in particolare dell'art.12, dell' "Accordo Quadro per l'utilizzo degli edifici scolastici" stipulato tra il Municipio X (ex XIII) e i Dirigenti scolastici delle scuole del Municipio stesso.

Si conviene che del presente Regolamento fanno parte integrante e sostanziale i contenuti dei richiamati atti normativi.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai sensi dell'art.3 dell'Accordo Quadro, il presente Regolamento definisce i criteri di concessione in uso temporaneo a terzi, dei locali scolastici di competenza comunale, per lo svolgimento di iniziative o attività compatibili con la destinazione dell'istituzione scolastica ai compiti educativi e formativi.

È escluso dal Regolamento l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre in orario extrascolastico, che è gestito direttamente dal Municipio, e le porzioni di edificio scolastico adibite a custodia, Direzione e Segreteria.

Sono escluse inoltre le attività curriculari rientranti nel POF, che nel caso vengano svolte da società esterne o enti no-profit, saranno soggette ad una apposita convenzione stipulata tra l'Istituzione scolastica e i terzi interessati.

### **Art. 3 – Procedure per la richiesta in uso dei locali scolastici**

**L'Istituzione scolastica, su delibera del Consiglio d'Istituto**, pubblica sul sito informatico dell'Istituto, le disponibilità, le condizioni e modalità per la richiesta in uso dei locali scolastici da parte di terzi per il successivo anno scolastico, secondo lo schema *Allegato A*). Con la pubblicazione devono essere disponibili sul sito informatico dell'Istituto, i modelli *Allegato B*) “Modello di domanda” e *Allegato C*) “Elenco locali disponibili” in calce al presente Regolamento.

I locali devono essere disponibili per una visione da parte dei terzi interessati a partire dalla data di pubblicazione, con i giorni e gli orari stabiliti nella stessa.

**La domanda completa per l'utilizzo dei locali, deve pervenire all'Istituzione scolastica entro il 28 febbraio di ogni anno**, direttamente in Segreteria o tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica che viene pubblicato: [RMIC85100R@pec.istruzione.it](mailto:RMIC85100R@pec.istruzione.it) .

L'Istituzione scolastica si riserva di chiedere le eventuali integrazioni che ritenesse necessario ai fini della valutazione della domanda stessa, fino alla data di assegnazione provvisoria dei locali.

**L'assegnazione provvisoria dei locali viene pubblicata sul sito informatico dell'Istituto entro il successivo 30 marzo.**

**Le assegnazioni provvisorie divengono esecutive con la stipula del “contratto di concessione” trascorsi i termini previsti dalla Legge.**

Tutte le Concessioni approvate, sono pubblicate sul sito informatico dell'Istituzione scolastica entro i successivi 30 giorni dalla data di stipula del contratto di Concessione.

Nel caso i locali disponibili, risultassero non assegnati alla data del 30 marzo, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di assegnarli ai terzi che hanno fatto pervenire la domanda successivamente alla data del 28 febbraio, previa nuova consultazione delle domande pervenute, anche nel corso del successivo anno scolastico.

Le assegnazioni provvisorie del 30 marzo, che non vengono confermate con la stipula del contratto di concessione, causa carenza della documentazione di cui all'*Allegato B*), tornano alla disponibilità dell'Istituzione scolastica, che provvede a contattare i terzi eventualmente presenti a seguire in graduatoria di assegnazione, e nel caso di mancanza di aventi diritto, detti locali rimangono disponibili per nuove domande, come al capoverso precedente.

### **Art. 4 – Modalità di concessione dei locali**

L'utilizzo dei locali viene dato ai terzi in forma di “concessione” mediante stipula di contratto, redatto secondo lo schema *Allegato D*).

La durata del contratto è per l'anno scolastico richiesto, e decade automaticamente alla scadenza del contratto.

Il concessionario interessato a mantenere il locale in uso per l'anno successivo, deve far pervenire all'Istituzione scolastica la domanda, nei tempi e nei modi richiesti dal bando, indicando nell'apposita sezione del modello di domanda la sua concessione in corso.

È possibile concedere locali dell'Istituto per “campi estivi” per il periodo luglio-agosto, nel caso terzi ne facciano domanda sempre entro la data del 28 febbraio, fatta salvo la disponibilità dei locali per il periodo e nel caso non ne abbia fatta richiesta il Municipio.

## **Art. 5 - Commissione per l'utilizzo dei locali scolastici**

Ai sensi dell'art.11 del Regolamento del Consiglio d'Istituto, è costituita la Commissione per l'utilizzo dei locali scolastici, composta da tre a cinque membri scelti fra i componenti del Consiglio, uno dei quali assume la funzione di coordinatore della stessa.

La Commissione è composta preferibilmente dai membri delle componenti genitori, docenti ed ATA. Il Coordinatore viene scelto nella componente genitori.

Il compito della Commissione è di lavorare in sinergia con la Dirigenza scolastica ed il Consiglio d'Istituto, per la scelta dei terzi ai quali affidare l'utilizzo dei locali scolastici di cui al presente Regolamento.

Alla Commissione è affidato il compito della verifica delle domande pervenute ai sensi del presente Regolamento, di controllo delle procedure di scelta ed affidamento, e di verifica durante l'utilizzo dei locali da parte dei terzi.

La Commissione prima della scelta dei locali da mettere a disposizione di terzi, esegue visite ai plessi previo accordo con la Dirigenza, per una visione preventiva dei locali al fine di garantire lo stato di efficienza degli stessi.

## **Art. 6 - Criteri per la scelta degli utilizzatori**

Le domande pervenute, complete della documentazione richiesta negli allegati di cui al presente Regolamento, vengono esaminate dalla Commissione in date da essa autonomamente decise, comunque nel rispetto dei tempi previsti al precedente articolo 3.

Per l'assegnazione dei locali la Commissione redige una graduatoria nel rispetto dei seguenti principi e parametri:

- la richiesta deve essere completa in ogni sua parte, come richiesto nell'allegato Modello di Domanda (ALL. B) e deve espressamente richiamare quanto contenuto all'art.14 dell'Accordo Quadro;
- viene assegnato un punteggio come criterio di priorità per l'assegnazione, dal massimo dei punti a scendere:
  1. attività extracurricolari come al punto 2 e 3, con lo stesso criterio di priorità, collegate ad interventi di adeguamento e/o ristrutturazione;
  2. attività extracurricolari svolte da ONLUS, siano esse *complementari* o *integrative* promosse dalla scuola e ad essa connesse (le definizioni sono contenute all'art.3 dell'Accordo Quadro);
  3. attività svolte da ONLUS di tipo educativo, culturale, ludico, sportivo, di formazione, di laboratorio anche per la disabilità, attuate da soggetti diversi del territorio, che concorrono a realizzare le funzioni della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, anche rivolte a giovani del territorio;

Non è possibile l'assegnazione di locali anche diversi, nello stesso plesso scolastico, a diverse associazioni con proposte di attività uguali o similari, rivolte alla stessa tipologia di utenti, anche se effettuate nei diversi plessi scolastici.

Nel caso vengano presentati programmi di attività similari tra associazioni, la Commissione deve promuovere un incontro congiunto tra i richiedenti, da tenersi in seduta di

Commissione, per modificare le attività proposte e fare in modo di ottenere una diversificazione delle stesse, al fine di migliorare l'utilizzo dei locali dell'Istituzione scolastica ed offrire maggiori opportunità alle famiglie del territorio.

Le valutazioni della Commissione, verbalizzate con apposita relazione, sono sottoposte ad approvazione del Consiglio d'Istituto, ai fini dell'assegnazione in concessione dei locali.

#### **Art. 7 – Documentazione necessaria per la stipula della Concessione**

Al momento della stipula del contratto di concessione, il concessionario deve sottoscrivere gli impegni di cui all'art.14 dell'Accordo Quadro, ed allegare:

- programma dettagliato delle attività proposte, dichiarando che ogni variazione dello stesso deve essere chiesta preventivamente all'Istituzione scolastica con apposita domanda con allegato il nuovo programma di attività, pena la decadenza del contratto;
- Costi richiesti all'utenza per le attività/servizi proposti
- apposita polizza assicurativa RCT sottoscritta per l'intera durata della concessione, con un massimale minimo di € 775.000,00;
- copia del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente all'anno di concessione richiesto;
- copia dello statuto dell'Associazione o Ente;
- nomina della persona o società incaricata delle pulizie dei locali concessi in uso;
- nel caso di utilizzo di aule con beni mobili deteriorabili, accettazione vincolata all'esecuzione di un deposito cauzionale, con importo da stabilire in sede di assegnazione del locale.

Ai sensi dell'art.6 dell'Accordo Quadro, per stipulare concessioni pluriennali, necessita trasmettere al Municipio, **che si deve esprimere quale ente proprietario**, la domanda corredata da:

- parere del Consiglio d'Istituto riferito al progetto, anche in merito al periodo di concessione;
- progetto funzionale e di adeguamento strutturale su cui si è espresso il parere, e relativo preventivo;
- indicazione dei canoni, beni e/o servizi di compensazione all'utilizzo e loro quantificazione.

#### **Art. 8 – Canoni di concessione e contributo spese**

Per l'utilizzo dei locali, al concessionario viene chiesto il pagamento un canone mensile, variabile a seconda dei locali concessi, per i seguenti importi, comprensivi della quota di custodia e pulizia straordinaria:

- aule: € 32 mensili ciascuna.
- aule magne, teatri, sale educazione motoria, biblioteche, atri e spazi comuni (costo di tre aule): € 96,00 mensili ciascuno.

Il Consiglio d'Istituto si riserva la facoltà di applicare riduzioni alle tariffe suddette, nel caso di concessioni per attività particolari, corrispondenti alle finalità di progetti adottati dalla scuola.

Detti canoni, possono essere scomputati in quota parte, con beni e/o servizi resi alla scuola, valutati in base alle dichiarazioni delle associazioni, riportanti parametri economici.

I canoni richiesti dovranno essere versati all'Istituzione scolastica con versamento in C/C postale o bonifico bancario con estremi indicati nel contratto, secondo le seguenti modalità:

- 1° versamento pari a 2 mensilità, all'atto della stipula del contratto di concessione, a titolo di caparra confirmatoria, non restituibile nel caso l'assegnatario rinunci successivamente ai locali;
- 2° versamento pari a 2 mensilità, dal 1° al 30 novembre;
- 3° versamento a saldo, da eseguire tra il 1 e il 31 gennaio.
- 4° versamento a saldo entro il 30/03.

Alle suddette date fissate per i pagamenti, deve essere portata copia della ricevuta presso la Segreteria della scuola.

In caso di ritardo nei versamenti fissati, viene calcolata una penale giornaliera pari a 1/30 della mensilità.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici, è possibile concedere in uso gli stessi a TITOLO GRATUITO per attività organizzate da:

- Comune di Roma Capitale, Municipio Roma X o dallo stesso patrocinate;
- Dall'Ufficio Scolastico Regionale
- Dalle RSU del Comune e dell'Istituzione scolastica e dalle OO.SS. del comparto scuola;
- Da altre Istituzioni scolastiche.

#### **Art. 9 – Revisione canoni di concessione**

Dall'anno scolastico 2014/2015 le Tariffe di cui all'art.8 saranno variate automaticamente in base all'indice ISTAT.

#### **Art. 10 – Revoca concessione**

La concessione all'utilizzo dei locali viene revocata qualora, nella realizzazione delle attività oggetto della stessa, si ravvisino motivi di inopportunità o carenze di sicurezza, o mancato rispetto delle clausole di cui all'Accordo Quadro, alle normative da esso richiamate e dal presente Regolamento.

Detti motivi di potenziale revoca, sono verificati dalla Commissione di cui all'art.5 e da essa relazionati al Consiglio d'Istituto che provvede a ratificarli per addivenire alla revoca della concessione, anche in corso dell'anno scolastico.

## **Art. 11 – Contabilizzazione e rendicontazione contabile**

I canoni riscossi vengono contabilizzati in apposito capitolo di Bilancio e finalizzati allo sviluppo dell'attività formativa e ad interventi di piccola manutenzione.

Detti canoni, contabilizzati nel corso dell'esercizio finanziario, devono essere rendicontati entro il 31 maggio dell'esercizio successivo all'Ufficio Attività Ricreative del Municipio X, utilizzando il prospetto riepilogativo allegato all'Accordo Quadro, pena decadenza dallo stesso Accordo e impossibilità a concedere in uso i locali dell'Istituzione scolastica inadempiente.

### ***ALLEGATI***

- A) *Modalità di concessione*
- B) *Modello di domanda*
- C) *Elenco locali disponibili*
- D) *Schema di contratto*