

COMUNE DI FANO



REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

**Approvato con Delibera di Consiglio
Comunale n. 7 del 07-02-2023**

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI LOCALI SCOLASTICI COMUNALI

Art.1. - Principi generali e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole di proprietà comunale, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che individuano le strutture scolastiche come centro di promozione culturale, di convivenza sociale e civile. Sono escluse dal Regolamento:

- a) le attività scolastiche ed extrascolastiche previste nel Piano dell'Offerta Formativa ai sensi del D.P.R.275/99, comprese quelle gestite da soggetti terzi (associazioni culturali, enti, privati);
- b) l'uso delle palestre scolastiche disciplinato dal "Regolamento per l'uso e la gestione sociale degli impianti sportivi comunali" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 225 del 22.12.2014 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 07.06.2018.

Art. 2. - Locali oggetto della presente disciplina

E' oggetto della presente regolamentazione l'uso dei locali scolastici nelle sedi debitamente elencate nell' ALLEGATO A del presente Regolamento.

Art. 3. - Criteri generali

Il Comune di Fano può concedere i locali scolastici di cui sopra in uso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta. Gli spazi disponibili possono essere concessi in uso per lo svolgimento di attività educative, culturali, sportive e di aggregazione (comprese iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, partecipative) con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali. Le attività che possono essere svolte devono tenere conto del contesto (istituto scolastico) nel quale si svolgeranno e devono promuovere, dove possibile, un'interazione con il mondo scolastico. In particolare possono essere svolte le seguenti attività:

- attività extrascolastica ed extracurricolare: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere educativo, formativo, sportivo, sociale, ricreativo o culturale, rivolte agli alunni frequentanti la scuola e/o alle loro famiglie ovvero ad altra utenza; le attività non devono essere inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica proposta come sede;
- attività genericamente rivolte alla cittadinanza: iniziative, manifestazioni, eventi, laboratori o altre attività di carattere formativo, sportivo, culturale, sociale, ricreativo o culturale, ivi comprese le iniziative legate al libero svolgimento di attività democratiche, sociali, rivolte alla popolazione residente e comunque aperte alla partecipazione dei cittadini interessati;
- campus durante le festività: attività ludico-educative, ricreative e culturali da tenersi all'interno delle istituzioni scolastiche durante le interruzioni infra annuali dell'attività didattica, e nel periodo estivo (con durata almeno settimanale), promosse e organizzate da soggetti esterni alla scuola, quando compatibili con l'eventuale programmazione dell'attività Centri Estivi del Comune di Fano. Sono escluse dalla concessione in uso temporaneo dei locali scolastici le attività scolastiche extracurricolari approvate con delibera del Consiglio di Istituto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'uso dei locali e degli edifici viene concesso dietro corresponsione della quota determinata forfettariamente e prevista con deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 4. - Modalità di presentazione delle richieste

Per ottenere la concessione in uso temporaneo dei locali, di cui al precedente art. 2), gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta scritta, indirizzata ai Servizi Educativi del Comune di Fano. Nella richiesta dovranno essere indicati: - denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, etc. indicazione del rappresentante legale delle stesse;

- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;
- denominazione della struttura richiesta con precisazione della sede;
- breve descrizione delle modalità di utilizzo;

- periodo per il quale viene richiesta la concessione delle strutture, con indicazione di numero degli ambienti richiesti, di periodo, giorni e fasce orarie;
- nominativo del responsabile del corretto uso della struttura o locale;
- firma del richiedente e/o del responsabile.

La richiesta dovrà essere compilata secondo lo schema che sarà pubblicato sul sito internet del Comune ed i cui contenuti di massima sono riportati nell'allegato al presente regolamento (ALLEGATO B). La richiesta di concessione in uso dovrà essere trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.fano@emarche.it o potrà essere consegnata personalmente ai Servizi Educativi negli orari di apertura al pubblico, corredata da tutta la documentazione sopra richiamata.

Art. 5. - Tempi per la presentazione delle domande di utilizzo dei locali da parte di terzi

Il soggetto richiedente dovrà formulare apposita richiesta, come sopra indicando, rispettando al tempistica di seguito descritta:

5.1 Presentazione delle richieste per utilizzo nel periodo invernale *

Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere compilate secondo le modalità previste nel modulo appositamente redatto dall'ufficio competente e presentate, almeno 15 giorni prima della data prevista, ai Servizi Educativi del Comune di Fano che provvederà ad inoltrare la richiesta al Dirigente Scolastico competente per l'acquisizione del parere da parte del Consiglio di Circolo o d'Istituto. Apposito disciplinare d'uso, in caso di utilizzo di locali scolastici di pertinenza di Istituti Comprensivi e/o Circoli Didattici, verrà stipulato congiuntamente dall'Ente Locale, dall'Istituzione Scolastica e dal soggetto richiedente.

() da intendersi per tutta la durata dell'anno scolastico.*

5.2 Presentazione delle richieste per utilizzo nel periodo estivo

Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere compilate secondo le modalità previste nel modulo appositamente redatto dall'ufficio competente e presentate entro il 15 febbraio ai Servizi Educativi del Comune di Fano che provvederà ad inoltrare la richiesta al Dirigente Scolastico competente per l'acquisizione del parere da parte del Consiglio di circolo o d'Istituto. Apposito disciplinare d'uso, in caso di utilizzo di locali scolastici di pertinenza di Istituti Comprensivi e/o Circoli Didattici, verrà stipulato congiuntamente dall'Ente Locale, dall'Istituzione Scolastica e dal soggetto richiedente.

Art. 6. - Modalità e criteri di assegnazione

Ogni Soggetto potrà presentare istanza anche per più strutture, fermo restando che potranno essere assegnate a ciascun richiedente fino a n. 8 sedi. Dovranno essere presentate domande separate per ogni struttura. I limiti di cui sopra potranno essere superati nel caso di strutture che risultassero non richieste. In caso di richieste a valere sul medesimo spazio e nel medesimo periodo, gli Uffici provvedono a stilare una graduatoria, in base ai seguenti criteri di assegnazione in ordine di priorità:

1. residenza del Soggetto richiedente nel Comune di Fano;
2. utilizzo nell'anno precedente;
3. numero di sedi richieste: verrà data priorità a chi ha richiesto un minor numero di sedi. In caso di parità di condizioni la precedenza sarà determinata con criterio di casualità attraverso sorteggio da effettuarsi in presenza dei richiedenti o delegati.

Art. 7. - Obblighi e oneri dei terzi nell'utilizzo dei locali.

Il soggetto cui viene concesso in uso temporaneo l'utilizzo dei locali scolastici è obbligato a garantire quanto segue:

- ad assumere la diretta responsabilità civile e penale dell'attività che si svolgerà nei locali richiesti, esonerando il Comune di Fano e l'Amministrazione Scolastica da qualsivoglia responsabilità per danni a persone e cose;
- a risarcire personalmente eventuali danni arrecati in conseguenza dell'attività svolta nei locali concessi in uso;
- a stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a terzi relativamente a persone e cose;
- ad assicurare i singoli partecipanti alle attività;

- a prevedere una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
- a non installare attrezzi fissi o mobili che possano impedire la funzionalità primaria degli ambienti né a cedere a terzi la presente concessione;
- vietare l'accesso ad estranei nei locali (fatta eccezione per l'eventuale pubblico presente in occasione di determinate attività, limitatamente alla durata delle stesse e comunque dopo apposita autorizzazione);
- prendere diretti contatti con i responsabili della scuola per rispettare le ulteriori norme che dovranno disciplinare più dettagliatamente l'uso dei locali idonei;
- a restituire, al termine dell'attività, i locali e gli spazi usati in perfetto stato di agibilità e funzionalità nonché a provvedere alla pulizia con particolare riguardo ai servizi igienici per i quali si dovrà provvedere alla disinfezione. Le spese del materiale di pulizia e del personale sarà a carico del richiedente.
- a sospendere o interrompere l'utilizzo dei locali per sopraggiunti motivi ostativi o in caso di revoca della presente convenzione che può essere disposta, in qualsiasi momento, da questa Amministrazione;
- a contenere il numero dei partecipanti alle attività nei limiti della capienza degli spazi scolastici;
- a rispettare previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- a rispettare la normativa relativa al Divieto di fumo secondo la Legge n.3 del 16.01.03 art.51 "Tutela della salute dei non fumatori" e successive modifiche e integrazioni;

Art. 8. – Responsabilità

Il Soggetto che risulterà assegnatario di una struttura è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza del presente regolamento ed è comunque responsabile di ogni danno a cose o persone che dovesse verificarsi nell'ambito dell'utilizzo dei locali, salvo che ciò dipenda da fatti o atti non imputabili all'utilizzatore stesso. Il Comune di Fano rimane in ogni caso sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita dichiarazione di assunzione di piena responsabilità. Gli utilizzatori sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o presentando adeguate garanzie atte ad assicurare il risarcimento del danno causato.

Art. 9. – Corrispettivo

Per l'uso dei locali gli utilizzatori si impegnano a pagare il corrispettivo previsto computato in base alle tariffe stabilite dal Comune di Fano, aggiornate di anno in anno dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento. Il pagamento dovrà avvenire prima dell'effettivo utilizzo dei locali scolastici richiesti e dietro emissione di apposita fattura elettronica emessa dal Comune di Fano, secondo le modalità previste ed indicate nel sito del Comune di Fano. La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere presentata ai competenti uffici comunali. Le tariffe dovute sono quantificate in ragione dei seguenti corrispettivi:

- utenze in ragione del numero di ore di utilizzo per energia elettrica, acqua e riscaldamento in periodo invernale;
- numero di ambienti richiesti;
- la tariffa settimanale viene applicata anche per frazioni di tempo inferiori alla settimana intera ma superiori a 2 giorni di utilizzo
- utilizzo estivo di strutture complete (in tal caso la tariffa sarà settimanale ed onnicomprensiva) Le tariffe saranno assoggettate all'IVA.

E' prevista una riduzione del costo pari al 50% per le organizzazioni riconosciute ONLUS ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Art. 10. - Rinuncia

Qualora l'utilizzatore non usufruisca dei locali nei tempi e nei modi concordati non sarà riconosciuto alcun rimborso delle tariffe salvo la sussistenza di cause indipendenti dalla propria volontà.

Art. 11. – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Art. 12. – Norme transitorie finali

Per quanto riguarda l'anno 2023 le richieste per l'utilizzo nel periodo estivo potranno essere presentate fino al 20 marzo 2023.

Art. 13. - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si farà riferimento e si intenderanno applicabili le disposizioni di legge nonché le vigenti disposizioni del codice civile in materia di locazione di immobili. Ogni eventuale controversia sarà deferita alla giurisdizione ordinaria per la quale è competente esclusivamente il foro di Fano.

ALLEGATO A – Elenco sedi per utilizzo locali scolastici

circolo	tipo	scuole	Via
Comune Nidi	Nidi	Lisolachenoncè	Via del Ponte
Comune Nidi	Nidi	Raccordo Poderino	Viale Italia
Comune Nidi	Nidi	Spazio B&B	Via X Strada
Comune Nidi	Nidi	Gimarra	Via Dirindella
Comune Nidi	Nidi	Girasole	Via Della Colonna
Comune Nidi	Nidi	Arcobaleno	Via del Ponte
Comune Nidi	Nidi	Gaggia	Via Pagano (Fano 2)
Comune Nidi	Nidi	Zerotre	Via del Ponte
Comune Nidi	Nidi	Grillo	Via mura Sangallo
Comune infanzia	infanzia	Bimbe e bimbi	Via X Strada
Comune infanzia	infanzia	Quadrifoglio	Via del Ponte
Comune infanzia	infanzia	Zizzi	Via F.Montesi
Comune infanzia	infanzia	Trottola	Via Togliatti
Comune infanzia	infanzia	Gaggia	Via Pagano (Fano 2)
Comune infanzia	infanzia	Manfrini	Via della Marina
Comune infanzia	infanzia	Gallizi	Via de Tonsis
D.D. S. Lazzaro	infanzia	Vagocolle	Via Tombaccia
D.D. S. Lazzaro	infanzia	Tre Ponti	Loc.Tre Ponti
D.D. S. Lazzaro	infanzia	Vallato	Via Ranuzzi
D.D. S. Lazzaro	infanzia	Metaurilia	Viale Statale Nazionale Adriatica Sud 83
D.D. S. Orso	infanzia	Scatola Magica	Via Cespi
D.D. S. Orso	infanzia	Falcineto	Via Falcineto
D.D. S. Orso	infanzia	Cuccurano	Via della Scuola
D.D. S. Orso	infanzia	S. Orso	Via Sant'Eusebio
I.C. Faà di Bruno	infanzia	Torrette	Viale Statale Nazionale Adriatica Sud 144
I.C. Gandiglio	infanzia	Albero Azzurro	Piazzale Bonci
I.C. Nuti	infanzia	Magiotti	Via Bevano
I.C. Nuti	infanzia	Poderino	Viale Italia
I.C. Nuti	infanzia	Poderino piazza	Piazza Unità D'Italia
I.C. Padalino	infanzia	Gimarra	Via Dirindella
D.D. S. Lazzaro	primaria	D.Raggi	Via della Pineta
D.D. S. Lazzaro	primaria	Corridoni Montegrappa	Via Montegrappa
D.D. S. Lazzaro	primaria	M. Montessori	Via dei Lecci
D.D. S. Lazzaro	primaria	Corridoni sede	Viale Gramsci
D.D. S. Orso	primaria	Carrara	Via Flaminia
D.D. S. Orso	primaria	Cuccurano - Carrara	Via Alexsander Dubcek
D.D. S. Orso	primaria	Torricelli	Via Torricelli
D.D. S. Orso	primaria	F.Tombari	Via I° Strada
D.D. S. Orso	primaria	F. Montesi	Via Divisione Carpazi
I.C. Gandiglio	primaria	F. Gentile	Via della Marina
I.C. Nuti	primaria	R. Sanzio Pastrengo	Via Pastrengo
I.C. Nuti	primaria	Fenile	Via del Castello
I.C. Nuti	primaria	Poderino Pzza	Piazza Unità D'italia
I.C. Padalino	primaria	L.Rossi	Via de Tonsis
I.C. Gandiglio	media	sede	Piazzale Grimaldi
I.C. Nuti	media	sede	Via Redipuglia
I.C. Padalino	media	sede	Via Lanci

ALLEGATO B

Schema modulo per richiesta utilizzo locali scolastici

Il sottoscritto _____ codice fiscale n. _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della _____
con sede in _____
in via _____ n. _____ Cap. _____
Tel. n. _____ Fax n. _____
partita IVA n. _____
codice fiscale _____
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

RICHIEDE

La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici della seguente struttura

.....

avente sede in via..... n.....

per n.ambienti scolastici

per il periodo dal..... al.....

dalle ore.....alle ore.....

Nei Giorni:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
--------	---------	-----------	---------	---------	--------

Per l'intero periodo

DICHIARA

- di dover svolgere la seguente attività:
.....
- di aver visionato i locali, gli arredi e gli impianti e di averli trovati idonei all'uso dichiarato;
- che il soggetto giuridico responsabile per l'intero periodo di utilizzo è:
.....
- che per le comunicazioni relative i recapiti sono:
email referente
recapito telefonico referente.....;
- per quanto concerne lo svolgimento delle attività, l'Associazione/Società, garantisce che il personale presente ed in forza alla scrivente è idoneo alla gestione di ogni eventuale emergenza ed evacuazione;
- di conoscere le disposizioni del Regolamento di disciplina d'uso dei locali.

A tal fine, il richiedente

Si impegna:

- a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali scolastici della struttura indicata, a pena di decadenza della concessione;
- a non subconcedere, neanche parzialmente, la concessione d'uso dei locali;
- a garantire la custodia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essi contenuti, durante lo svolgimento dell'attività, e di restituire gli stessi liberi e puliti al termine dell'uso convenuto;

4. a garantire la custodia delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna e di non cederle ad altri né di farne copia alcuna;
5. ad assumere ogni responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, sollevando la Pubblica Amministrazione e l'Istituzione scolastica da ogni eventuale onere;
6. a stipulare apposita assicurazione infortuni e di responsabilità civile verso terzi, il cui massimale sia congruo a garantire la copertura dei possibili danni connessi alla tipologia delle attività effettuate o, in alternativa, a presentare adeguate garanzie atte ad assicurare il risarcimento del danno causato;
7. a rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici;
8. a non consentire accesso al pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti;
9. a risarcire l'Amministrazione Comunale per eventuali danni ai locali, alle attrezzature e agli arredi durante il periodo d'uso;
10. al versamento anticipato del canone d'uso previsto;
11. a rispettare tutte le condizioni indicate nel regolamento disciplinante la materia, pena decadenza della concessione.

12. Dichiaro di essere informato che :

- i dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura; ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali;

- che in attuazione della suddetta disciplina, il Comune di Fano, Titolare del trattamento dei dati, ha individuato:

- la figura del "Data Protection Officer" (DPO) o Responsabile della protezione dei dati (RPD), incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali nella RTI costituitasi tra Compliance Officer e Data Protection di Polito Dott.ssa Filomena & Morolabs srl

- la persona fisica - appartenente al team della RTI sopra indicata e da questa individuata quale referente nell'ambito della società per le funzioni di "Data Protection Officer" (DPO) o Responsabile della protezione dei dati (RPD) - è la Dott.ssa Filomena Polito (tel. 050.6206448; mail compliance.dpo@virgilio.it; PEC compliance.dpo@pec.it).

Data _____

Firma del richiedente _____

PARTE RISERVATA ALLA DIRIGENZA SCOLASTICA

Il Consiglio di Circolo/d'Istituto nella seduta del _____ con propria deliberazione n. _____

ha espresso PARERE FAVOREVOLE alla concessione:

per il seguente motivo _____

ha espresso PARERE NEGATIVO per il seguente motivo _____

TIMBRO DELLA SCUOLA e firma del Dirigente Scolastico

Data _____