



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO MAMELI"
Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina
Tel. 069538171 – Fax 069534166
C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588
Sito Internet: www.mamelipalestrina.it

Prot. 1855/A20

Palestrina, 3 Agosto 2016

ISSP ALETHEIA

menio.pietrobono@gmail.com
soniabuttinelli@tiscali.it

MAESTRO VINICIO LULLI
viniciolulli@gmail.com

HOCUS & LOTUS

c.cristiana@me.com

PROFESSORESSA ALESSANDRA FARRO

farroalessandra.sol@gmail.com

ASS.EDUTAINMENT ITALY

edutainment.italy@gmail.com

ASS.CULT. LE SETTE NOTE

settenotepalestrina@live.it

KAIROS COOP SOCIALE ONLUS

infocolleverde@gmail.com

ISSP ALETHEIA

dealessandra@libero.it

EASY ENGLISH

attracta81@hotmail.com
ivcevic.ivana@gmail.com

ACCADEMIA MUSICALE PRAENESTE

segreteria@scuolamusicale.com

**OGGETTO: LETTERA DI INVITO PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI
SCOLASTICI PER ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI MUSICALI E DI
CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA A.S. 2016/2017**

L'Istituto Comprensivo "G. MAMELI" di PALESTRINA intende procedere alla concessione in uso dei locali scolastici per l'attivazione dei servizi di **laboratorio musicale e di certificazione lingua straniera** per l'a.s. 2016/2017.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo www.icmamelipalestrina.it nella sezione Albo on Line - Bandi e Gare.

1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1.1 Possono presentare domanda per la concessione in uso dei locali scolastici per l'attivazione dei servizi di laboratorio musicale e certificazione linguistica esclusivamente Associazioni, Cooperative e soggetti giuridici in possesso di titoli idonei e di esperienze consolidate e documentate nel settore educativo.

1.2 Le domande dovranno pervenire **entro le ore 12:00 del 22/08/2016** presso l'Ufficio di segreteria in Viale della Vittoria, 2 – Palestrina.

1.3 L'invio del plico è a totale carico ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto ove, per qualunque disguido, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza.

1.4 Il plico, con apposta la dicitura: “**Proposta per la concessione in uso dei locali scolastici per l’attivazione del servizio di LABORATORIO MUSICALE oppure CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA**”, deve contenere al proprio interno, pena l’esclusione, tre buste sigillate recanti all’esterno le seguenti diciture:

BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, BUSTA B – “PROGETTO DIDATTICO”, BUSTA C – “SCHEDA DI SPESA”.

2. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

2.1 La BUSTA A dovrà contenere:

- Domanda per la concessione in uso dei locali scolastici, redatta secondo l’Allegato A, unitamente alle copie del documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale e di tutti i soggetti dichiaranti;
- ☐ Curriculum vitae, in formato europeo, di tutti gli operatori previsti dal progetto per i servizi oggetto del presente avviso, da cui si evincano i titoli culturali, le esperienze lavorative ed il possesso di competenze specifiche nel settore educativo.

☐

2.2 La BUSTA B dovrà contenere il progetto dettagliato delle attività previste per i bambini con indicazione delle finalità che si intendono perseguire.

2.3 La BUSTA C dovrà contenere:

- Scheda di spesa a carico delle famiglie sia per il servizio di LABORATORIO MUSICALE che per quello di CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA, con indicazione del numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all’attività e delle eventuali agevolazioni per sorelle/fratelli frequentanti il servizio oggetto del presente avviso. A pena di esclusione il concorrente dovrà impegnarsi ad attivare i servizi con almeno n. 10 iscritti.
- Atto di impegno a mantenere il costo inalterato per l’intero anno scolastico.
- Dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste.
- Eventuali offerte aggiuntive.

3. ONERI E RESPONSABILITÀ

3.1 Le pulizie degli ambienti utilizzati saranno ad esclusivo carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio. Il soggetto a cui sarà aggiudicato il servizio utilizzerà materiali propri.

3.2 L’istituzione scolastica si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificarne il buon andamento.

3.3 Il rapporto economico sarà diretto tra la singola famiglia e il soggetto a cui saranno concessi i locali per l’attivazione dei servizi.

3.4 Il soggetto aggiudicatario si farà carico dell’assicurazione per alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi e sarà l’unico responsabile di eventuali danni arrecati a cose e/o persone durante lo svolgimento del servizio.

4. CORRISPETTIVI

Il costo giornaliero dell’uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d’istituto e comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, 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. Il costo viene quindi così determinato:

€ 3,00 l’ora per spese amministrative/organizzative (per richieste di utilizzo entro le ore 18)

€ 4,50 l’ora per spese amministrative/organizzative (per richieste di utilizzo oltre le ore 18)

+ € 50,00 come deposito cauzionale; in caso di presenza del personale scolastico + € 16,50 l’ora.

Il richiedente si impegna inoltre a versare alla scuola un contributo determinato nella misura del 10% di quanto richiesto agli utenti del servizio. Tali contributo costituirà un **fondo di solidarietà** attraverso il quale retribuire iniziative scolastiche per alunni meno abbienti.

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.

5. CONCESSIONE GRATUITA

In casi eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e quando il prezzo della prestazione all'utenza risulti particolarmente vantaggioso, **i locali possono essere concessi anche gratuitamente**, purché non richiedano alcun tipo di prestazione di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia. **Resta fermo, in tal caso, l'impegno al versamento del contributo di solidarietà.**

6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

6.1 Le domande per la concessione in uso dei locali scolastici per l'attivazione dei servizi di LABORATORIO MUSICALE e CERTIFICAZIONE LINGUA STRANIERA, pervenute nei modi e nei tempi previsti dal presente avviso, saranno valutate mediante comparazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da una Commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, successivamente alla data di scadenza del presente avviso.

6.2 La commissione valuterà le proposte pervenute secondo i seguenti criteri:

TITOLI, ESPERIENZE E CURRICULUM.....	MAX 25 PUNTI
QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.....	MAX 30 PUNTI
MINOR COSTO PER ALUNNO.....	MAX 20 PUNTI
TARIFE AGEVOLATE PER FRATELLI/SORELLE.....	MAX 10 PUNTI
POSITIVA ESPERIENZA PREGRESSA PRESSO L'I.C. MAMELI.....	MAX 5 PUNTI
OFFERTE AGGIUNTIVE	MAX 10 PUNTI

6.3 L'Istituto Comprensivo MAMELI procederà alla concessione in uso dei locali scolastici ed alla stipula della relativa convenzione anche qualora pervenisse, nei tempi e secondo le modalità di cui al presente avviso, una sola domanda rispondente a quanto richiesto.

6.4 L'Istituto Comprensivo MAMELI non procederà alla concessione in uso dei locali scolastici ed alla stipula della relativa convenzione qualora le domande pervenute non risultassero congrue rispetto a quanto stabilito dal presente avviso.

7. AFFIDAMENTO DEI LOCALI SCOLASTICI PER LABORATORIO MUSICALE E CERTIFICAZIONE LINGUISTICA.

7.1 Sulla base dei punteggi di cui al punto 6 del presente avviso, sarà redatta la graduatoria che sarà pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica www.icmamelipalestrina.it – Albo on Line – Bandi e Gare.

7.2 I locali saranno concessi in uso al soggetto che avrà presentato la domanda a cui la Commissione, mediante valutazione comparativa, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed in base ai criteri e ai punteggi di cui al punto 6 del presente avviso, avrà attribuito il punteggio complessivo più alto.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria GIUFFRÈ'
(firma autografa sostituita a
mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)

REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI A NORMA DELL'ART. 50 DEL D.L. 44/2001

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16 settembre 2014

Riferimenti normativi: Art. 96 del D.Lgs. 297/1994 – “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”; Art. 32 del D.L. 44/2001 – “Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale”; Art. 33 del D.L. 44/2001 – “Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale”; Art. 35 del D.L. 44/2001 – “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”; Art. 50 del D.L. 44/2001 – “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”.

Art.1 - Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.Lgs. 297/1994);
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto;
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art.50 D.L. 44/2001);
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi, per quanto riguarda il comma 1, può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 D.Lgs 297/1994);
5. Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'art.10 del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
6. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'art.2.

Art.2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto. Il Comune e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art.3 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali

scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Ai sensi dell'art. 50, comma 3 del D.L. 44/2001, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile. Copia della polizza suddetta dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico e dell'ente locale proprietario.

Art.4 - Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art.5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

Art.6 - Divieti particolari

È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto. È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti. È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita, la somministrazione e il consumo di cibi e bevande all'interno dei locali. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica. È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art.7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici, anche in via presunta.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- la compatibilità della richiesta con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- la disponibilità dei locali per il giorno o giorni e fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione. Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima. Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente Scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

Art.8 - Corrispettivi

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d'istituto e comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, 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.

Il costo viene quindi così determinato:

€ 3,00 l'ora per spese amministrative/organizzative (per richieste di utilizzo entro le ore 18)

+ € 50,00 come deposito cauzionale;

in caso di presenza del personale scolastico + € 16,50 l'ora.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'uso degli spazi scolastici non avvenga sarà restituito interamente il deposito cauzionale ed il corrispettivo versato resterà comunque acquisito all'istituzione scolastica.

Il richiedente si impegna inoltre a versare alla scuola un contributo determinato nella misura del 10% di quanto richiesto agli utenti del servizio. Tali contributo costituirà un **fondo di solidarietà** attraverso il quale retribuire iniziative scolastiche per alunni meno abbienti.

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno. Nel caso il concessionario ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola una penale convenuta tra le parti per ogni giorno di ritardo.

Art.9 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano alcun tipo di prestazione di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Art.10 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali, anche in via presunta;
- la valutazione di compatibilità con i principi degli art.1 e 2 del presente Regolamento;

- il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario;
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione del corrispettivo o l'eventuale motivazione per l'applicazione della concessione gratuita.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art.11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente Scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale ai sensi dell'art.10 del presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti e delle convenzioni conclusi, relaziona sull'attività negoziale svolta, e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni. Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione viene altresì affissa all'albo della scuola. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi della legge 241/90. Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione.