



COMUNEDIOLBIA

Provincia della Gallura - Nord Est Sardegna

***SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT,
DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE***

**REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LO
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-
RICREATIVE PRESSO GLI IMMOBILI SCOLASTICI DURANTE IL
PERIODO ESTIVO RIVOLTE AI MINORI DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI PRIMO GRADO.**

Premessa

L'Amministrazione comunale riconosce l'elevata valenza sociale della promozione delle attività socio-educative, ludico-ricreative durante il periodo estivo, con l'obiettivo di favorire la continuità del percorso educativo dei minori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

L'iniziativa rappresenta un valido sostegno educativo per le famiglie durante la chiusura delle scuole, contribuendo a promuovere il benessere psicofisico dei minori, a incoraggiare stili di vita positivi, a stimolare il processo di socializzazione e a favorire lo sviluppo delle competenze e dell'autonomia.

La concessione degli immobili scolastici trova fondamento nell'articolo 71 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e nell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in quanto misura di sostegno finalizzata a garantire lo svolgimento di attività socio-educative e ludico-ricreative di interesse generale a favore dei minori e delle famiglie residenti.

Il presente regolamento si applica esclusivamente agli Enti del Terzo Settore iscritti da almeno 6 mesi al RUNTS, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità.

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità, i criteri e i requisiti per l'individuazione degli Enti del Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017, iscritti da almeno 6 mesi al RUNTS, cui concedere l'utilizzo temporaneo degli immobili scolastici per lo svolgimento di attività socio-educative, ludico-ricreative rivolte ai minori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante il periodo estivo di sospensione dell'attività didattica.

La concessione in comodato costituisce uno strumento di valorizzazione del patrimonio comunale volto a promuovere iniziative di interesse pubblico in coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente.

Articolo 3 – Soggetti ammessi

Possono presentare domanda di utilizzo degli immobili scolastici, per lo svolgimento di attività socio-educative, ludico-ricreative rivolte ai minori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante il periodo estivo, esclusivamente gli Enti del Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017, cooperative sociali, associazioni senza scopo di lucro regolarmente iscritti al RUNTS da almeno 6 mesi, le cui attività proposte risultino coerenti con le finalità statutarie.

Sono espressamente esclusi i soggetti la cui attività presenti carattere prevalentemente commerciale o lucrativo.

Articolo 4 – Requisiti

Gli Enti del Terzo Settore di cui all'articolo 3 devono possedere i seguenti requisiti:

1. essere iscritti da almeno 6 mesi al RUNTS;
2. avere tra le finalità statutarie lo svolgimento di attività educative, socio-culturali, ricreative a favore dei minori;
3. non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dal D.Lgs. 159/2011 (Codice antimafia) e dal D.Lgs. 231/2001;
4. rispettare gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), assicurativi, previdenziali e fiscali;

5. non aver commesso violazioni gravi e definitivamente accertate in materia fiscale e contributiva;
6. non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure equivalenti;
7. essere in regola con gli obblighi di cui alla L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili).

Articolo 5 – Procedura di selezione

1. Entro il mese di aprile di ciascun anno il Settore comunale competente alla gestione degli immobili scolastici, così come indicato all'art.6 del Regolamento comunale per la gestione del patrimonio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 169 del 13.12.2011, comunica la disponibilità degli immobili scolastici da adibire alle finalità di cui al presente regolamento.
2. L'individuazione dei soggetti avviene mediante pubblicazione annuale, da parte del Servizio Pubblica Istruzione, di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune, nel quale sono indicati i plessi scolastici disponibili e le modalità di partecipazione.
3. Gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 presentano domanda utilizzando l'apposito modulo allegato all'avviso.
4. Le domande sono valutate da una Commissione interna composta dal dirigente di Settore (o suo delegato), da un funzionario e da un istruttore del Servizio Pubblica Istruzione.
5. Con delibera di Giunta Comunale annualmente verranno definiti i criteri e i punteggi per l'assegnazione degli immobili.
6. L'assegnazione degli immobili avviene seguendo l'ordine della graduatoria in base alle preferenze espresse dai concorrenti.
7. In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti l'attribuzione dei plessi avviene mediante sorteggio.

Al termine della procedura, il Servizio Pubblica Istruzione approva con apposita determinazione l'elenco degli assegnatari e ne dà comunicazione al Settore comunale competente, indicato all'art. 6 del Regolamento comunale per la gestione del patrimonio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 169 del 13.12.2011, il quale provvede:

- ✓ alla concessione nei mesi estivi dei plessi scolastici agli operatori individuati dal Servizio Pubblica Istruzione;
- ✓ alla consegna, antecedentemente all'avvio delle attività, delle chiavi degli immobili agli operatori suddetti;
- ✓ al rilevamento dei consumi idrici, mediante lettura dei contatori, da effettuarsi sia al momento della consegna delle chiavi sia al termine del periodo di utilizzo degli immobili.

Articolo 6 – Modalità di utilizzo dell'immobile

Il soggetto assegnatario, responsabile del servizio e dell'utilizzo degli spazi scolastici concessi, è tenuto a:

1. garantire la corretta cura degli ambienti, provvedendo al ripristino dello stato originario al

- termine delle attività;
2. osservare tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di svolgimento delle attività;
 3. utilizzare gli spazi esclusivamente per le finalità previste e dichiarate nel progetto presentato;
 4. provvedere alla manutenzione ordinaria e alla pulizia quotidiana degli spazi utilizzati;
 5. astenersi dal manomettere, spostare o utilizzare apparecchiature, attrezzature e materiali presenti nella scuola, salvo espressa autorizzazione;
 6. adottare la massima diligenza nell'uso degli ambienti, rispettando l'integrità dei beni e degli spazi per l'intera durata della concessione;
 7. non sublocare né cedere, a qualunque titolo, a terzi gli spazi assegnati;
 8. coprire integralmente eventuali danni arrecati a strutture, arredi o impianti.

Articolo 7 – Obblighi degli assegnatari

Il soggetto assegnatario si impegna a:

1. comunicare al Servizio Pubblica Istruzione, prima dell'avvio delle attività, numero degli iscritti a tempo pieno e parziale e il numero ore in cui fruiranno del servizio;
2. favorire la sicurezza, l'inclusione, la socializzazione e il benessere psico-fisico dei minori nel rispetto delle normative vigenti;
3. rispettare tutte le normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché le disposizioni in materia di igiene e sicurezza alimentare;
4. assicurare la presenza di personale qualificato per la realizzazione delle attività e la vigilanza dei minori;

Le spese relative ai consumi idrici (calcolato in base al consumo effettivo) ed elettrici (in base alle bollette riferite al periodo di utilizzo) relative al periodo di assegnazione dell'immobile sono a carico dell'assegnatario.

Articolo 8 – Garanzie

1. L'assegnatario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune di Olbia da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata da terzi per danni derivanti dall'utilizzo degli immobili assegnati.
2. Prima dell'inizio delle attività, l'assegnatario deve essere in possesso di:
 - a) polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e verso i lavoratori, con adeguata copertura per infortuni e danni a persone, compresi i minori partecipanti e gli operatori;
 - b) polizza assicurativa a copertura dei danni arrecati ai beni di proprietà del Comune di Olbia., pari al valore della porzione dell'immobile assegnato.
 - c) polizza assicurativa per inadempimenti inerenti la mancata attivazione delle attività o mancata trasmissione della rendicontazione e/o documentazione richiesta dal Servizio Pubblica Istruzione, pari al 5% del valore degli introiti quantificati sulla base della tariffa applicata dell'affidatario e del numero dei partecipanti.

Articolo 9 – Oneri economici, rendicontazione e trasparenza

1. La concessione in uso gratuito degli immobili scolastici costituisce erogazione di vantaggio economico ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed è pertanto subordinata al rispetto degli obblighi di rendicontazione e trasparenza previsti dal presente regolamento.
2. L'assegnatario è tenuto a:
 - a) presentare, entro 30 giorni dalla conclusione delle attività, una relazione finale e un rendiconto economico-finanziario delle attività svolte, contenente almeno:
 - prospetto delle entrate (quote di partecipazione e altre fonti di finanziamento) e delle spese sostenute;
 - numero dei partecipanti suddivisi per fasce d'età e indicazione delle gratuità riconosciute;
 - descrizione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti;
 - ogni altro elemento utile a verificare il perseguimento delle finalità sociali ed educative.
3. Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento comporterà per l'assegnatario l'esclusione dalla partecipazione al bando per le due annualità successive.

Articolo 10 – Controlli e vigilanza

1. Il Comune di Olbia esercita attività di vigilanza e controllo sul corretto utilizzo degli immobili scolastici concessi e sul rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento.
2. Il Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione può effettuare verifiche, anche a campione e senza preavviso, durante lo svolgimento delle attività, al fine di accertare la conformità delle stesse al progetto approvato.

Articolo 11 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia, in particolare il D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), la L. 241/1990, nonché le norme in materia di sicurezza, igiene e utilizzo degli immobili pubblici.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento sono approvate con deliberazione del Consiglio comunale.