



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

(Allegato al Regolamento di Istituto)

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 94 del 29 novembre 2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59";
- VISTO** l'art. 96 del D.Lgs. 16/04/94 n.297 "Uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche";
- VISTO** l'art.38 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";
- VISTO** l'art.45, comma 2, lett. d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 in base al quale il consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere attività negoziale;
- RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

Di approvare il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

Le norme vigenti in materia stabiliscono che l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- temporaneo;
- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche;

nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

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;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- attività che abbiano per fine istituzionale l'inclusione e la promozione sociale, culturale e civile di minori e delle loro famiglie;
- iniziative per la cura e la valorizzazione dei beni culturali ed ambientali del territorio.



L'Ente locale proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico e facendo richiesta scritta, da approvare in Consiglio d'Istituto.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro diversi da un interesse diretto della scuola.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 - Doveri del Concessionario

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale;
- 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;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e gli arredi;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- risarcire eventuali danni provocati all'immobile, alle attrezzature, agli arredi;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.



Art. 5 – 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 imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita dichiarazione.

Art. 6 – Adempimenti in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

Il Concessionario (Conduttore o rappresentante) si impegna:

- a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- a segnalare qualsiasi carenza o difetto degli elementi sopra indicati;
- a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
- a far pervenire all'Istituzione scolastica locataria una dichiarazione nella quale attesta:
 - o di aver visionato i locali e di averli trovati consoni all'uso;
 - o di prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza, mediante le azioni che il Datore di Lavoro/titolare d'attività riterrà opportune;
 - o di aver effettuato tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008;
 - o di impegnarsi ad effettuare segnalazioni al locatario di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
 - o di fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e pertanto di averne preso visione;
 - o di aver preso atto della posizione:
 - degli estintori;
 - degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico;
 - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto;

Il Dirigente Scolastico potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti. La mancata esecuzione degli adempimenti farà decadere il titolo alla conduzione dell'attività ed occupare i locali.

Art.7 - Divieti particolari

- È vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati.
- È vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente indicato.
- Durante eventuali manifestazioni, legate alle iniziative intraprese, è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
- È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
- È vietato fumare nei locali e nel cortile della scuola.
- L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:
 - è permesso al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
 - è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato, qualsiasi altro materiale o strumentazione.



Art. 8 - Atto e Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto (su modulo allegato) all'istituzione scolastica e, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile, almeno 10 (dieci) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici richiesti.

Il Dirigente Scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 9 - Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività gratuite svolte da persone esterne alla scuola non sono previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, ma eventuale donazione liberale (erogazione su conto corrente dell'Istituto).

Art.10 - Provvedimento di concessione

Il dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito positivo il dirigente scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima con particolare riguardo al possesso dei requisiti e alla produzione degli atti dovuti.

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, dovrà:

- fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;
- prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica;
- la facoltà di sospendere o revocare l'autorizzazione all'utilizzo dei locali in caso di grave inosservanza degli oneri, obblighi, divieti e prescrizioni dettati dalla normativa vigente e/o disposti dal presente Regolamento.

Art.11 – Informazione e pubblicità

Copia della concessione sarà affissa all'albo della scuola.

Allegato: Modulo di richiesta