



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 VIA SAN VITALE - IMOLA
Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) - Tel. e fax 0542 76147 C.M. BOIC88500P -
C.F. 90053140373
CODICE UNIVOCO UFFICIO per FATTURAZIONE ELETTRONICA: UFTMFC
e-mail: boic88500p@istruzione.it - boic88500p@pec.istruzione.it

Allegato A

Delibera n.33 del Consiglio di Istituto del 28 novembre 2019

Regolamento concessione uso dei locali a terzi

Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

I criteri, di cui all'art. 45 comma 2 lett. D del DI 129/2018, per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art. 38 del DI 129/2018) sono i seguenti:

art. 1 Principi generali

- 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);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF;
- l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 DI 129/2018);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire esclusivamente al di fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 D.lgs 297/1994);
- il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;

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 PTOF;

- 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.

I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo che non pregiudichino il buon andamento e servizio scolastico.

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. 38, comma 4 del DI 129/2018, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

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 gli arredi fissati a parete dell'edificio scolastico o la trasformazione dei locali attrezzati per l'uso scolastico

Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

Art. 6 Divieti particolari

È vietato fumare sia nei locali scolastici, sia nelle pertinenze. 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, se non in casi appositamente concordati e secondo le norme igienico-sanitarie previste.

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. L'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 6 Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici a terzi devono essere inviate per iscritto alla scuola almeno dieci giorni prima della data di uso 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 Dirigente Scolastico verificherà:

- la compatibilità della richiesta con i principi e i criteri del presente regolamento deliberato dal Cdl;
- la disponibilità dei locali per il giorno o giorni e fascia oraria richiesta.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio, e nei casi di utilizzo prolungato previa stipula di convenzione con il richiedente con la quale l'istituto si impegna a consegnare al Concessionario il documento di valutazione dei rischi, redatto dalla Scuola ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. completo del rischio per la sicurezza antincendio e del piano di evacuazione, affinché il richiedente stesso possa elaborare e consegnare in allegato alla domanda di concessione il proprio documento di valutazione armonizzato con quello messo a disposizione dalla scuola Ente, tenendo conto delle attività che andranno a svolgersi e delle attrezzature utilizzate.

L'utilizzo delle strutture scolastiche per la realizzazione di attività previste nel PTOF e ad esso coerenti viene disposto direttamente dal Dirigente scolastico.

Art. 7 Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica un eventuale corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali, se prescritto dal Consiglio di Istituto.

Il costo orario/giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica.

Art. 8 Concessione gratuita

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

Art. 9 Provvedimento concessorio

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

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- il riferimento alla 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 richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario;
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione del corrispettivo, se previsto

Art. 10 Revoca concessione uso dei locali

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