



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L' EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO SC MAT ELEM E MEDIA
BORGONOVO VAL TIDONE
29011 BORGONOVO VAL TIDONE (PC) - VIA SARMATO -
C.M. PCIC80800N – mail: pcic80800n@istruzione.it pec: pcic80800n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 25/09/2018
Delibera n. 4 - assunta all'unanimità.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del D.I. n. 44/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994 n. 297 "uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche;

VISTO l'art. 33 del D.I. 44/2001 in base al quale il Consiglio di Istituto è chiamato ad esprimere criteri e limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

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 – Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

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.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF d'istituto.

I locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e in tempi compatibili con il funzionamento del servizio scolastico.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile degli alunni e dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio

prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.

Art. 3 – Vincoli e limiti nella concessione in uso

L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

Art. 4 – Doveri del concessionario

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

- indicare per iscritto il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.

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 a lui direttamente imputabile o a terzi presenti nei locali 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, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo soccorso derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra misura cautelativa.

Art. 6 – Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali, può essere richiesto in orario serale solo occasionalmente, per manifestazioni non altrimenti attuabili e che abbiano rilevanza educativa. Nelle ore diurne l'utilizzo può essere richiesto in orari che non interferiscono con le ordinarie attività didattiche.

Art. 7 - Usi incompatibili e divieti

E' incompatibile la concessione in uso che comporti lo spostamento di mobilio, arredi o sussidi.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

E' vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola è incaricato di far rispettare il divieto.

E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere.

E' vietato accedere a locali della scuola senza specifica autorizzazione.

E' vietato lasciare in deposito all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione attrezzi e quant'altro.

E' vietata la vendita di cibarie e bevande.

Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

I locali dovranno essere usati con diligenza e al termine dell'uso dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 gg. prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e i locali richiesti, l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.

Le richieste di utilizzo dovranno essere corredate da:

- Statuto e copia dell'atti costitutivo o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione;
- Attestazione, per le associazioni che svolgono attività non agonistica, promozionale e amatoriale, di affiliazioni con federazioni o enti di promozione;
- Programma dettagliato delle attività proposte con specificazione dei titoli culturali e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato.

Il Dirigente, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili.

Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente l'assenso di massima.

Art. 9 – Depositi cauzionali e concorso ai progetti didattici

Il concessionario verserà alla scuola un deposito cauzionale infruttifero di €100, per eventuali danni a strutture o cose che verrà restituito al termine delle attività al netto delle spese sostenute fatta eccezione per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto dal Comune in quanto ente proprietario dell'immobile.

Nelle convenzioni potrà essere contemplato un concorso, in termini di attrezzature o di prestazioni professionali per progetti didattici.

Art. 10 – Svincolo del deposito cauzionale

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali 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 di Istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso questa risulti insufficiente a coprire il danno il dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo delle aule, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Art. 11 - Decadenza, revoca, recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento. Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del concessionario.

In caso di inadempimento di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta adeguatamente motivata.

A tal proposito il concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

Qualora il concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata almeno 30 giorni prima del termine.

Art. 12 - 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 e dei servizi strumentali concessi.
- Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature e dei servizi strumentali.
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali.
- Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali.
- L'indicazione del deposito cauzionale.

Il provvedimento dirigenziale dovrà far 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.

Il Dirigente comunicherà al Consiglio di Istituto tutte le richieste pervenute ed i contratti stipulati secondo il presente regolamento.

Oggetto: Domanda di concessione per l'utilizzo di locali scolastici

Il/La sottoscritto/a nato/a
.....(.....) il residente a
.....(.....) via n.

Telefono E- mail

Codice fiscale, in qualità di legale rappresentante di
.....

R i c h i e d e

L'utilizzo dei seguenti locali
.....
nel plesso il giorno/i giorni
dalle ore alle ore a partire dal
..... e fino al, per le seguenti
motivazioni.....
.....
.....

A tal fine dichiara:

- di aver visionato compreso ed accettato in ogni sua parte il Regolamento per la concessione dei
locali scolastici;

- che nei locali avranno luogo le seguenti attività

.....
.....

- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazione;

- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della
scuola;

- che le attività non sono legate in nessun modo ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n. e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sicurezza dei locali ;
- di sollevare l'istituzione scolastica e l'ente locale proprietario da ogni responsabilità civile o penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Data.....

IL RICHIEDENTE

.....