



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

“*Madre Teresa di Calcutta*”

Cod. Fisc. 93007720639 – Cod. Scuola NAEE32300A – Codice Univoco Uff. **UFDMMFG**

AII. 9 REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto nella seduta del 06/02/2023

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli artt. 38 e 45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, che attribuisce all’istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l’uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l’art. 1, comma 22 della legge n. 107 del 2015;

RITENUTA l’opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

con voti unanimi espressi in termine di legge

DELIBERA

di approvare il seguente Regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Premesso che l’Istituto scolastico è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell’Ente Locale, l’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche, sportive e con i compiti dell’istituzione scolastica;
- coerente con le specificità del Piano Triennale dell’Offerta Formativa di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

2. L’edificio scolastico, o parti di esso, può essere concesso a terzi per:

- utilizzazioni temporanee;
- attività fuori dell’orario scolastico o del periodo di attività didattica.

3. La concessione in uso dei locali scolastici può avvenire anche nei periodi di sospensione dell’attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

4. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all’articolo 2.

5. L’attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

1. 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.

2. 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 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF d’Istituto.

3. 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 interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

3. Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico.

4. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 3 - Obblighi ed oneri a carico del concessionario

1. 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.

2. L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

3. 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;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, 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;
- 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. 4 - Usi incompatibili e divieti particolari

1. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

2. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, né attività legate alle campagne di promozione politica.

3. Nei locali scolastici e nelle pertinenze è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere ai locali della scuola non specificatamente richiesti;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio; l'istituzione scolastica è comunque esente dalla custodia dei suddetti attrezzi.

4. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

Art. 5 - Corrispettivi e concessione gratuita

1. Il costo giornaliero dell'uso dei locali è stabilito dall'Ente Locale preposto.

2. L'eventuale deposito cauzionale, nonché il costo per l'uso dei locali scolastici e delle attrezzature, è altresì stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, e sarà determinato in maniera forfettaria e comunque non inferiore al costo complessivo derivante da: utenze, pulizie, personale scolastico per la sorveglianza, spese amministrative/organizzative.

3. Nel caso di concessioni onerose, quota parte del contributo, verrà destinata alla liquidazione del personale della scuola impegnato al di fuori dell'orario di servizio e/o all'acquisto di materiale didattico e/o al personale esperto esterno all'Istituzione scolastica, per attività didattica o di formazione.

4. Eventuale pagamento dei corrispettivi è effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato a IBAN

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

6. I locali possono essere concessi gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

7. Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala, agli arredi e/o alle attrezzature, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale ove previsto.

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 approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente Scolastico agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo dei locali e/o delle attrezzature, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

8. 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.

9. In taluni casi, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali potranno essere concessi anche gratuitamente.

Art. 5 - Procedura per la concessione

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'Istituzione scolastica, e indirizzate al Dirigente Scolastico, almeno quindici giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta e programma dell'attività da svolgersi;
- le generalità della persona responsabile, firma e allegata fotocopia del documento di identità;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- 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;
- la dichiarazione di accettazione totale delle norme del presente regolamento;
- la dichiarazione di accettazione del piano di emergenza e sicurezza del plesso richiesto;
- le generalità della persona responsabile per la sicurezza, adeguatamente formata a livello di preposto in base a quanto previsto dal D. Lgs 81/ 2008;
- gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile con un massimale minimo di euro 500.000,00 (cinquecentomila/00)

2. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

3. Il Consiglio di Istituto affida al Dirigente Scolastico l'esame delle richieste di concessione.

4. Il Dirigente Scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e la fascia oraria stabilita.

In caso di riscontro positivo verrà predisposta apposita autorizzazione; se il riscontro sarà negativo il Dirigente Scolastico comunicherà in forma scritta tempestivamente il diniego della concessione.

Art. 6 - Decadenza, Revoca, Recesso

1. 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 degli eventuali danni subiti.

2. Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente Scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

3. 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, alla

controparte.

4. Qualora il richiedente intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve dare comunicazione scritta alla scuola.

Analogia modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'Istituto Scolastico.

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

A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

6. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il richiedente è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il richiedente è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Art. 8 Disposizioni finali e transitorie

1. L'intero regolamento è in vigore dalla data di pubblicazione.

2. Il presente Regolamento viene revisionato solo nel caso di necessità urgenti dovute a motivi normativi o di diversa gestione, rimanendo in vigore fino alla necessità di modifica.

3. Per quanto non previsto fanno fede le normative generali in vigore.

Allegati:

- Modulo Richiesta concessione in uso dei locali scolastici.

**Al Dirigente Scolastico del III
Circolo Didattico
Madre Teresa di Calcutta
Casalnuovo di Napoli**

OGGETTO: RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il ____/____/____, residente a _____
(____) via/piazza _____ n. civico_, telefono _____
Codice fiscale _____, in qualità di legale rappresentante di

(indicare la denominazione dell' Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),

CHIEDE

l'utilizzo dei seguenti locali _____
(aula, laboratorio, ecc.) e delle seguenti attrezzature _____
dell'Istituto "Primo Circolo G. Pascoli" di Erice nel/nei plesso/i _____
il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ a partire dal
_____ e fino al giorno _____ per le seguenti motivazioni:
(indicare il programma attività, il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici, le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature e i motivi per i quali vengono richiesti i locali):

A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, a norma delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28/12/2000, n.445, così come modificato ed integrato dall'art.15 della legge 16/01/2003, n.3,

1. di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici", approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2019;
2. di accettare il piano di emergenza e sicurezza del plesso richiesto;
3. che l'attività è effettuata senza scopo di lucro;
4. che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
5. che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
6. che non saranno spostati o manomessi mobili, arredi, strumentazione;
7. di non accedere ai locali della scuola non specificatamente richiesti;
8. di non utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
9. di non installare strutture fisse o di altro genere;
10. che durante le attività sarà vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali;

11. che i partecipanti saranno n. _____ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
12. di considerarsi a tutti gli effetti subconsegnatario dei locali e delle attrezzature e di esserne unico responsabile durante il periodo di utilizzazione degli stessi da parte dell'associazione rappresentata;
13. di assumersi, per le attività che si svolgeranno negli spazi concessi in uso, tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati il dirigente scolastico, il personale della scuola e l'amministrazione comunale;
14. di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare allo Stato e al Comune o a terzi, esonerando il dirigente scolastico e l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
15. di impegnarsi a contrarre, successivamente al nulla-osta dell'autorità scolastica e in ogni caso prima dell'utilizzo dei locali, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose a garanzia degli obblighi di cui ai precedenti punti, nonché per danni che possano derivare al personale medesimo;
16. di indicare di seguito gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile con un massimale minimo di euro 500.000,00 (cinquecentomila/00)

17. di essere responsabile dell'apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di garantirne la vigilanza, durante il tempo di utilizzo dei locali;
18. che garantirà la custodia e il buon mantenimento dei locali e delle attrezzature ed arredi in essi contenuti durante lo svolgimento dell'attività, nonché che restituirà gli stessi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto;
19. che si assume ogni responsabilità in materia di sicurezza, nel rispetto della legislazione vigente, per quanto concerne lo svolgimento delle attività, garantendo, inoltre, che il personale presente alle stesse ed in forza alla scrivente Associazione/Società è stato, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in tal senso istruito ed attrezzato per gestire eventuali emergenze compresa l'evacuazione dei locali. A tal proposito indica le generalità delle persone responsabili per la sicurezza, adeguatamente formate a livellodi preposto

in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008:

20. di essere direttamente responsabile per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente o da chiunque durante gli orari di utilizzo dei locali;
21. di segnalare tempestivamente all'Istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
22. di essere a conoscenza e di accettare che nel caso di impossibilità da parte dell'Istituzione scolastica o dell'Ente Locale di individuare il gruppo responsabile dei danni, gli stessi saranno imputati, in misura proporzionale in base al tempo di concessione del locale, a tutti i gruppi che lo hanno utilizzato nel giorno in cui il danno si è verificato;
23. di provvedere entro 15 giorni dalla contestazione di eventuali danni, effettuata dall'Istituzione scolastica o dall'Amministrazione comunale, al ripristino della situazione, pena la revoca della concessione. Il risarcimento dei danni alle attrezzature verrà fatto valere o mediante sostituzione diretta

dell'attrezzatura danneggiata, o mediante versamento all'ente proprietario del suo controvalore

equivalente aggiornato; il risarcimento dei danni causati ai locali ed agli infissi verrà invece direttamente corrisposto all'amministrazione comunale;

24. di impegnarsi a rispettare e a far rispettare di divieto di fumare;
25. di attenersi rigorosamente agli orari e al periodo di utilizzo che verranno concessi;
26. di essere a conoscenza che in caso di indisciplinato utilizzo dei locali, la concessione può essere immediatamente revocata da parte dall'Istituzione scolastica, senza alcun diritto di risarcimento danni per l'associazione rappresentata;
27. di essere a conoscenza che in caso di modificazione dell'orario di lezione o dell'introduzione di nuove attività scolastiche non adeguatamente svolgibili in altri locali, la concessione può essere immediatamente revocata da parte dell'Istituzione scolastica, senza alcun risarcimento danni per l'associazione rappresentata;
28. di impegnarsi a versare eventuali oneri accessori per quanto dovuto;

Si allega copia del documento di identità.

, _____

In fede

Il Richiedente
