



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ, DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GARIBALDI "
Via Via Mola di Santa Maria snc – 04022 Fondi – LT - ☎0771.531509-/fax 0771.531738
e-mail: Itic85200d@istruzione.it PEC: : Itic85200d@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico LTIC85200D – Codice Fiscale 90056220594

Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

Il Consiglio di Istituto nella seduta del 28 giugno 2019

Visto l'art. 96 del D.lgs 297/1994 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche";

Visto l'art. 44 del D.I. 129/2018 "Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale"

Visto l'art. 45 del D.I. 129/2018 "Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale"

Visto l'art. 38 del D.I. 129/2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"

Premesso che:

- Ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2018, l'attività negoziale è svolta dal Dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'istituto
- Ai sensi dell'art. 38 del D.I. 129/2018, Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) , a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime
- Ai sensi dell'art 45 c.2 del D.I. 129/2018, Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle indicate attività negoziali tra cui il comma d) l' utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica

Delibera

All'unanimità di approvare il seguente Regolamento concernente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art.1 – Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. 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).
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art.38 D.I. 129/2018)

4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 D. lgs 297/1994).

5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate nell'articolo 2.

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 (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- Attività di istruzione e formazione coerenti con il 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 di 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 interferire con quella scolastica né recare pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

L'Ente Locale può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente scolastico.

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

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 l'Ente locale sono pertanto 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:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare le condizioni e le modalità di utilizzo indicate nel provvedimento di concessione;
- utilizzare i locali con diligenza e 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;
- assicurare la vigilanza dell'edificio e dei locali assegnati e garantire che non sarà consentito l'accesso ad estranei;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazioni 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 il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

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

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 6 – Divieti particolari

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

E' vietato l'accesso a locali diversi rispetto a quelli assegnati.

E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente assegnati.

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

E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori l'orario di concessione, attrezzi o quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 7 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente;
- Lo scopo preciso della richiesta e il programma delle attività che si intendono svolgere;
- Le generalità della persona responsabile;
- La specificazione dei locali e delle attrezzature richieste e le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- Il numero e i nominativi delle persone che utilizzeranno i locali scolastici;

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- se la richiesta è compatibile con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico comunicherà il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico comunicherà al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

Art. 8 – Controllo

Nel corso della durata della concessione, sia in itinere che al termine, il Dirigente scolastico e i suoi delegati hanno il diritto di controllare il rispetto del Regolamento e di verificare che non siano stati prodotti danni ai locali o agli arredi. In caso di danni, il Dirigente ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio di Istituto, il quale delibera le procedure per il loro rimborso.

Art. 9 – Corrispettivi

Qualora i locali non siano concessi in uso gratuito, il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero/forfettario dell'uso dei locali.

Il costo orario/giornaliero/forfettario sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi, strumenti, personale.

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

Art. 10 – Concessione gratuita

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

Art. 11 – Provvedimento concessorio

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

- le condizioni e le modalità cui è subordinato l'uso dei locali;
- l'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per l'uso dei locali;
- l'eventuale indicazione del corrispettivo di cui all'articolo 9.

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