



APPENDICE D

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Delibera n.2 del 12/12/2014 Prot. n. 4237/A19

visto l'art. 50 del decreto n. 44 del 1/2/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

visto l'art. 96 del D.lgs. 16/4/94 n.297 "Uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche";

visto l'art. 33, comma 2, del decreto n. 44 del 1/2/2001 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 – Finalità ed ambito di applicazione

- a. 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 dal presente Regolamento.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

- a. 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, quindi, concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi particolari finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
 - Al grado in cui le attività perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
 - Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
 - Considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
- b. 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. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.



Art. 3 – Doveri del concessionario

- a. 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 dell'Istituzione scolastica;
 - Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività da parte del Comune o dalla stessa Istituzione scolastica;
 - Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 – Responsabilità del concessionario

- a. 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 imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
- b. 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 assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art. 5 – Adempimenti in materia di Sicurezza (D.L.vo 81/2008)

- a. Il concessionario ha il dovere di osservare incondizionatamente l'applicazione delle legislazione vigente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.
- b. Il concessionario dovrà: 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;
- prendere visione del Piano di Emergenza e del Piano di Evacuazione predisposti dall'Istituto;
 - di impegnarsi ad effettuare segnalazioni al locatario di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
 - aver preso atto della posizione :
 - degli estintori;
 - degli interruttori di emergenza dell' impianto elettrico;
 - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto;
- c. Nel caso di utilizzo di materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso, il conduttore dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto alla Segreteria dell'Istituto per consentirne il ripristino.

Art. 6 – Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune)



Art. 7 – Usi incompatibili

- a. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
- b. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico pagamento.

Art. 8 – Divieti particolari

- a. È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.
- b. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:
 1. È vietato al concessionario, l'installazione di strutture fisse o di altro genere previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
 2. È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
 3. Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica;
 4. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
 5. I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 9 – Procedura per la concessione

- a. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data dell'uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.
- b. 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 negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Art. 10 – Corrispettivi

- a. Il Consiglio d'Istituto può valutare l'opportunità del versamento di una quota a titolo di rimborso spese o/e di deposito cauzionale e comunque non inferiore al costo derivante dalle pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola (€ 16,50 all'ora).
- b. Il concessionario, a fronte della concessione a titolo gratuito della palestra, si impegna a donare all'Istituto attrezzature, che rispettino dei parametri previsti dai regolamenti sportivi e della normativa vigente relativamente alle caratteristiche tecniche di fabbricazione e/o consulenza di esperti che affiancano i docenti di classe in orario curricolare.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA` E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferraio, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 11 - Concessione gratuita

- a. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.
- b. Tale concessione può avvenire esclusivamente quando le attività effettuate non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.
- c. La concessione gratuita non esime dalle responsabilità derivanti da danni ai locali e agli arredi prodotti da chi ha utilizzato gli stessi.

Art. 12– Provvedimento concessorio

- a. Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:
 - il periodo della concessione in uso dei locali dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo degli stessi da parte del concessionario;
 - l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
 - l'obbligo del concessionario riguardo la vigilanza dei partecipanti alle attività;
 - l'assunzione di responsabilità da parte del concessionario in ordine alle attività e destinazione dei locali;
 - le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale;
 - l'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.
- b. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Vincenzo CARBONE

La Dirigente scolastica
Monica FONTI