



ISTITUTO COMPRENSIVO COLLEPASSO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via del Bosco, 63 - 73040 - COLLEPASSO (LE) Tel. 0833/341024

C.F. 90018440751-Cod.Mecc. LEIC82200B

E-mail leic82200b@istruzione.it – pec leic82200b@pec.istruzione.it

Sito web www.comprensivocollepasso.edu.it



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

(Del. n. 74 del Consiglio d'Istituto del 18 novembre 2022)

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

Sommario

Art. 1 - Principi generali.....	2
Art. 2 - Criteri di concessione	2
Art. 4 - Doveri del concessionario	3
Art. 5 - Responsabilità del concessionario	4
Art. 6 - Usi incompatibili	4
Art. 7 - Divieti particolari	4
Art. 8 - Procedura per la concessione.....	5
Art. 9 - Provvedimento concessorio.....	5
Art. 10 - Decorrenza e validità.....	5

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 45, c.2, lett. d) del Decreto Interministeriale n. 129/2018 “Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297, “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”;

VISTO l'art. 38 del Decreto n. 129/2018 “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”

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 (n.74 del 18/11/2022)

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

Art. 1 - Principi generali

Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera del Consiglio d'Istituto, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche, sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

Art. 2 - Criteri di concessione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e, comunque, a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, sportiva e civile dei cittadini, valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte in relazione:

- alle attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF;
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;

- alla specificità dell'Associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro e munite di copertura assicurativa (comprese le Associazioni culturali);
- a condizione che la concessione avvenga mediante stipulazione di apposita convenzione, con l'ente proprietario, da redigere in forma scritta che preveda in modo esplicito assunzione di responsabilità da parte dei soggetti esterni concessionari rispetto all'obbligo di custodia dei locali ricevuti e dei beni contenuti e per tutte le attività svolte nei locali concessi con riferimento ad eventuali danni arrecati a persone, beni e strutture scolastiche.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse per l'intero anno scolastico, né recare pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni che collaborano nell'ambito scolastico; dando esclusività a coloro che operano nel territorio di Collepasso e Tuglie.

Art. 3 - Concessione d'uso

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione comunale).

Il Concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Si ribadisce che le attività proposte dovranno rispettare gli obiettivi generali del PTOF; inoltre non dovranno avere carattere politico-propagandistico, né alcun fine di lucro.

Art. 4 - Doveri del concessionario

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

- indicare lo scopo della richiesta e il nominativo del legale rappresentante dell'associazione, nonché del referente per l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- utilizzare i locali in conformità a quanto rilevato nel Piano di rilevazione rischi della scuola a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- stipulare una polizza assicurativa per i danni a persone e/o cose che avessero a determinarsi in dipendenza dell'utilizzo dei locali di cui trattasi come previsto dall'art. 38, comma 4, del D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche;
- provvedere direttamente, a proprie spese, alla pulizia dei locali concessi, pena la revoca della concessione dietro constatazione del mancato adempimento;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali, che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;

- l'apertura e la chiusura dei locali richiesti in concessione (autonomi rispetto agli altri spazi scolastici) saranno effettuate sempre a cura del concessionario che dovrà vigilare durante il periodo di concessione e provvedere, al termine dello stesso, alla restituzione delle chiavi;
- i locali dovranno essere usati con diligenza e, al termine di ogni singolo utilizzo, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e, comunque, in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola;
- è facoltà del Dirigente scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, ritirare il parere positivo precedentemente espresso, ai fini della concessione stessa, per giustificati motivi.

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 imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica deve, in ogni caso, ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale.

Il concessionario si impegna a rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, nell'uso dei locali da parte di terzi; dovrà, pertanto, presentare apposita assunzione di responsabilità e possedere o stipulare apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Le associazioni sportive devono essere munite di defibrillatore autonomo e di personale adeguatamente formato per l'utilizzo dello stesso.

Qualora venissero riscontrati danni provocati alle strutture da parte del concessionario, la scuola provvederà a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione comunale, che intraprenderà le dovute azioni di rivalsa nei confronti del concessionario.

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Per motivi di sicurezza non si concedono locali scolastici (incluse le relative pertinenze) durante lo svolgimento degli esami.

È fatto inoltre divieto di installare strutture, destinate ad attività ludiche o culturali, che possano ostruire le vie di fuga previste dai piani di evacuazione e mettere quindi a repentaglio la sicurezza di studenti e lavoratori.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo a pagamento a fini di lucro. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

Art. 7 - Divieti particolari

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

- È vietato fumare nei locali della scuola;
- Sono vietati, durante la manifestazione, la vendita ed il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali scolastici;
- È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso;
- È vietato l'utilizzo di materiali ed attrezzature non specificatamente richiesti e non concessi in uso;

- È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere;
- È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali non concessi, attrezzi e quant'altro.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto (come da modello Allegato 1), all'Istituzione scolastica e, per conoscenza, all'amministrazione comunale, almeno 20 giorni prima della data di uso richiesta, compilando apposita istanza, al fine di comunicare:

- 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
- Il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
- Accettazione totale delle norme del presente regolamento e, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Il Dirigente Scolastico verificherà, in prima istanza, se la richiesta è compatibile con la disponibilità dei locali per il/i giorno/i e nella fascia oraria richiesta.

Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego al richiedente e, per conoscenza, all'Amministrazione comunale.

Se il riscontro sarà positivo, il Consiglio d'Istituto, alla prima convocazione utile, esprimerà apposito parere che verrà comunicato tempestivamente all'Amministrazione comunale, per l'eventuale successiva stipula della convenzione, e per conoscenza al richiedente.

Art. 9 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dall'Amministrazione comunale, previo parere del Consiglio d'Istituto.

Per quanto riguarda le richieste di un giorno, il Consiglio d'Istituto affida al Dirigente scolastico l'esame della richiesta e la formulazione del relativo parere.

In caso di gravi e reiterate violazioni di quanto disposto nel presente Regolamento, il Dirigente scolastico darà comunicazione scritta, adeguatamente motivata, all'Amministrazione comunale, per gli opportuni adempimenti.

Art. 10 - Decorrenza e validità

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione della deliberazione di approvazione e sarà immediatamente efficace, salvo modifiche e/o integrazioni che saranno appositamente deliberate, e fino a nuovo regolamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Francesca Conte