

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001;

VISTO il T.U. 16/4/94, n. 297;

RITENUTO opportuno redigere un regolamento per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

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 ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati o Cooperative, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono 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 e civile, senza che vi sia contrasto con le finalità e le modalità organizzativo gestionali delle scuole dell'Istituto, senza contraddire il diritto prioritario dei genitori alla scelta del tipo di educazione per i propri figli e senza fini di lucro. Non possono essere concesse le aule scolastiche, le palestre e le aule speciali salvo eccezionali motivate ragioni.

Nel caso di contemporaneità della richiesta di più concessionari l'assegnazione sarà effettuata valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento sociale e culturale, in primis, della comunità scolastica e della comunità in genere;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano anche a favore della scuola attraverso devoluzione gratuita di materiale e/o servizi e/o contributi economici volontari.

L'Ente proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali previo parere vincolante del Consiglio di istituto.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; tale utilizzo non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Richieste particolari per lo svolgimento di servizi a supporto della scuola

L'Istituto concede i locali scolastici per lo svolgimento di attività e servizi che siano a supporto della scuola, ma non gestiti, come responsabilità, dall'Istituto stesso, cioè in quanto non inerenti alla funzione scuola. Tali servizi possono essere riconducibili a:

attività di pre-scuola, attività post-scuola, vigilanza mensa non compresa nell'orario di funzionamento della scuola statale, comunque fruiti da alunni iscritti e frequentanti la scuola o plesso dove i suddetti servizi sono resi.

Per tali richieste l'Istituto non decide sull'individuazione dell'ente, associazione, cooperativa che è chiamato a gestire l'iniziativa, ma solo sulla concessione dei locali.

Le richieste dei locali per le suddette attività possono essere presentate da un gruppo di genitori interessato al servizio che come tale individua l'ente o l'associazione o la cooperativa da indirizzare al CdI e con essa tiene i rapporti di standard del servizio; in alternativa la richiesta può essere presentata direttamente da enti, associazioni o cooperative interessate a fornire il servizio (in caso di più di una richiesta, non considerate le richieste per cui si abbia un feedback negativo, il CdI invita i genitori della scuola interessata a individuare chi fornirà il servizio). Di tale concessione locali scolastici l'Istituto è completamente sollevato da ogni qualsivoglia responsabilità di legge.

L'Istituto può revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento qualora la scuola interessata prenda atto della mancanza di coerenza con le finalità didattico educative della scuola statale e/o organizzativo gestionali della scuola stessa ovvero ricaduta positiva del servizio scolastico reso ovvero presenza di immagine negativa della scuola percepita dall'utenza in relazione al servizio suddetto. In tal senso l'Istituto può revocare la concessione dei locali scolastici qualora le attività svolte abbiano ricevuto feedback negativi o critici dal personale della scuola e/o dai genitori, sia dal punto di vista didattico educativo che di vigilanza degli alunni o tenuta dei locali scolastici.

Art. 3 - Doveri del concessionario

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

- sottoscrivere la convenzione ~~bilaterale~~ predisposta dal Dirigente scolastico;
- 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 in ordine e puliti dopo l'uso 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;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto nell'aula;

- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- rispettare le norme vigenti su Privacy, sulla Sicurezza sui posti di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni con relativa polizza assicurativa, il Regolamento di Istituto, il Documento di Prevenzione e Protezione e altri regolamenti interni dell'Istituto.
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità di legge per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- 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;
- garantire il possesso di polizza assicurativa per la copertura adeguata di danni derivanti da infortuni o RC per le attività svolte dal Concessionario;
- accettare verifiche e controlli sui locali, anche in presenza di attività in corso;
- attenersi comunque in tutto alle disposizioni e norme stabilite in convenzione dal Dirigente scolastico.

Documentazione per le richieste di concessione di uso locali scolastici

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- statuto e copia notarile dell'atto costitutivo del sodalizio richiedente, 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 attraverso affiliazioni con federazioni o enti di promozione;
- un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività, titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato, (docenti-istruttori-animatori-allenatori, ecc.).
- copia polizza assicurativa infortuni e RC (qualora i massimali di copertura risultino, a parere del CdI, inadeguati, il Consiglio ha titolo per chiedere un adeguamento dei massimali; se a ciò non viene dato seguito il Consiglio non concede o revoca l'uso dei locali).

Art. 4 - 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 degli stessi. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità amministrativa, erariale, 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.

I soggetti esterni che usufruiscono dei locali scolastici per effettuare attività didattiche e culturali sono responsabili anche della sicurezza e del mantenimento del decoro degli spazi.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali scolastici può essere richiesto in orari che non interferiscono con l'attività didattica d'Istituto e può essere richiesto per i giorni feriali e/o festivi esclusivamente in presenza di personale autorizzato dalla Scuola, addetto alla vigilanza.

Art. 6 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 30 giorni 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. La richiesta è sottoposta per l'acquisizione dell'apposito parere del consiglio di istituto che è vincolante.

Per attività di breve durata (massimo cinque giorni anche non consecutivi) il consiglio di istituto delega la concessione dei locali scolastici al Dirigente scolastico. Le attività scolastiche, anche di formazione del personale scolastico o iniziative rivolte ai genitori, non necessitano di autorizzazione alcuna se non quella del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico, delegato dal Consiglio d'Istituto, nel procedere alla concessione verificherà se le richieste sono compatibili 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 comunicherà il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, si darà comunicazione al richiedente, anche per le vie brevi, dell'assenso di massima, quindi si procederà alla sottoscrizione delle convenzioni di utilizzo.

Art. 7 - Divieti e impegni particolari

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

- è vietata la subconcessione dell'uso dei locali scolastici concessi dall'Istituto;
- è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale durante la manifestazione;
- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere salva autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e
e
- quant'altro;
- è vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento o offerta libera, fatti salvi quelli che prevedano l'incasso devoluto alla scuola per le sue attività e fini;
- le concessioni d'uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico potranno eccezionalmente essere concesse previa valutazione ed approvazione del
Dirigente scolastico;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare

svolgimento dell'attività didattica della scuola, con conseguente restituzione di chiavi dei locali.

Art. 8 - Corrispettivi

Per l'ottenimento della concessione, è richiesto il versamento anticipato di un contributo. Il contributo è finalizzato a compensare l'usura ed il consumo delle attrezzature e θ comunque i costi che la Scuola sostiene per il mantenimento.

Il rimborso spese per l'uso delle aule scolastiche e dei laboratori è stabilito in via discrezionale dal Dirigente scolastico relativamente ai giorni concedibili dallo stesso; per concessioni di locali sopra i cinque giorni la decisione è del CdI, anche avvalendosi di specifiche tabelle da esso stabilite. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicate nella convenzione sottoscritta.

Art. 9 - Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e/o rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali scolastici possono essere concessi anche gratuitamente.

Art. 10 - Convenzione d'uso

La convenzione d'uso è disposta dal Dirigente scolastico e dovrà contenere: le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali; l'importo da versare all'Istituto scolastico a titolo di rimborso spese; il rispetto dei doveri e l'assunzione di responsabilità da parte del Concessionario, come indicato negli articoli sopra indicati. Il Dirigente ha facoltà di integrare la convenzione senza sostanziale contrasto con il presente regolamento.

Art. 11 - Revoca della concessione

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica a insindacabile giudizio dell'Istituto. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario 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.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta deliberazione di approvazione.

Regolamento approvato in data 08.09.2015