



Istituto Comprensivo Statale "Orazio" - Pomezia (Roma)

Via Fratelli Bandiera 29 - 00071 Pomezia (Rm) - Tel/Fax 06 9110163 - Mail
: rmic8a8005@istruzione.it PEC:rmic8a8005@pec.istruzione.it - C.F. 80246670584



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

(Approvato dal Consiglio d'Istituto il con delibera n°)

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig.ra Carmela Rosa Leone

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Di Tella

Sommario

DELIBERA DI APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO	3
Art. 1 - Principi fondamentali.....	4
Art. 2 - Procedura per la concessione.....	4
Art. 3 - Criteri di assegnazione.....	6
Art. 4 - Responsabilità del concessionario	6
Art. 5 - Doveri del concessionario.....	7
Art. 6 - Vigilanza e controllo.....	7
Art. 7 - Decadenza, revoca, recesso	8
Art. 8 - Corrispettivi	8
Art. 9 - Svincolo del deposito cauzionale	9
Art. 10 - Donazione a favore di attività scolastiche e didattiche.....	9
Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale	9
Art. 12 - Disposizioni finali	9

DELIBERA DI APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 96 D.lvo 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche, Visto l'art. 44, D.I. 129/18 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
- Visto l'art. 45, c. 2, D.I. 129/18 "Competenza del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale"
- Visto l'art. 38, D.I. 129/18 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";
- Visto l'art. 48, D.I. 129/18 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"
- Visto il P.T.O.F.
- Ritenuta l'opportunità di rideterminare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 38, D.I. 129/18.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig.ra Carmela Rosa Leone

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Di Tella

Art. 1 - Principi fondamentali

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

1. L'Istituto è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente Locale.
2. 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 TU 94)
3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
4. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.I. 129/2018)
5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo al di fuori dell'orario del servizio scolastico ovvero senza interferenze varie con la popolazione scolastica (art. 96 TU 94).
6. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 3.
7. L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.
8. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 48 D.I. 129/2018).

Art. 2 - Procedura per la concessione

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'Amministrazione Comunale, quale ente proprietario dei locali, e 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
- 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
- l'impegno a sottoscrivere polizza assicurativa per responsabilità civile
- la dichiarazione di aver preso visione del regolamento e di impegnarsi a rispettarlo.

2. Il richiedente deve inoltre allegare alla domanda:

- copia del documento d'identità
- copia dello Statuto dell'Associazione o dell'Ente che rappresenta
- dichiarazione che l'attività è fatta senza scopo di lucro
- dichiarazione di assunzione di tutte le responsabilità civili e penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso dalle quali sono sollevati il Dirigente Scolastico e il personale della scuola
- dichiarazione di assunzione di responsabilità e di risarcimento economico per tutti gli eventuali danni accertati, tanto all'interno (locali, attrezzature, mobilio) quanto all'esterno dell'edificio, in conseguenza dell'attività svolta, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente.

3. Si riporta altresì integralmente l'art. 38 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" del Decreto MIUR n. 129 del 28/08/2019 che diventa parte integrante del presente Regolamento:

"1. 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.

2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo".

4. 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 richiesta. Se il riscontro darà esito negativo comunicherà tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo comunicherà al richiedente entro 15 giorni, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato alla formalizzazione del contratto. Le richieste incomplete verranno rinviate al richiedente per il completamento.

Art. 3 - Criteri di assegnazione

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a 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 (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF.

2. 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. L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per i giorni e negli orari non coincidenti con attività curricolari/extracurricolari proprie dell'istituzione scolastica, le quali hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte di enti o associazioni. 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).

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

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

Art. 4 - Responsabilità 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 imputabili direttamente al concessionario 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 derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

2. In caso di danni causati di cui al precedente comma, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata né sarà più consentito l'uso.

3. Il concessionario verserà alla scuola il corrispettivo dovuto per eventuali danni a strutture. Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengano immediatamente riparati.

4. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento, salvo nel caso di eventi o manifestazioni di particolare rilevanza sociale e di territorio, per i quali sarà comunque sentito prioritariamente il Consiglio d'Istituto. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

5. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica. È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e per le quali l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

6. Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale. È inoltre vietato fumare. Il concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è, inoltre, incaricato di farne rispettare i divieti.

Art. 5 - Doveri del concessionario

1. 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. 6 - Vigilanza e controllo

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 7 - Decadenza, revoca, recesso

1. Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario da 1 a 6 mesi. L'accertamento di reiterate e persistenti violazioni di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti, nonché le eventuali azioni civili e penali che il Dirigente scolastico potrà in essere se le circostanze lo richiedono. La decadenza immediata della convenzione sarà applicata in caso di gravi inadempienze o di comportamenti che abbiano determinato gravi disfunzioni o pregiudizio per il funzionamento della scuola.

2. Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 15 (quindici) giorni prima del termine; la rescissione non potrà comunque dar luogo alla restituzione del contributo versato.

3. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito, il Concessionario non potrà eccepire in merito alla revoca.

4. 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. 8 - Corrispettivi

1. Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d'istituto e comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, 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. Il costo viene quindi così determinato:

- € 5,00 l'ora per spese amministrative/organizzative;
- + € 50,00 come deposito cauzionale;
- in caso di presenza del personale scolastico + € 16,50 l'ora.

2. 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.

Art. 9 - Svincolo del deposito cauzionale

1. Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. 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 l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo degli spazi, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno. 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.

Art. 10 - Donazione a favore di attività scolastiche e didattiche

Il concessionario dovrà indicare il contributo a titolo di donazione, a partire da euro 200,00, destinato all'acquisto di materiale didattico per gli alunni del plesso ospitante.

Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 48, D.I. 129/2018, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge n. 15 del 2005.
2. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Istituto.
3. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 12 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione.
2. Eventuali variazioni al presente Regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
3. Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica.

Pomezia, lì

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig.ra Carmela Rosa Leone

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Di Tella