



ISTITUTO COMPRENSIVO “DEDALO 2000”
26040 GUSSOLA (CR) - Via Gramsci n.15
tel. 0375/64090 fax 0375261002
mail - CRIC81300R@ISTRUZIONE.IT - CRIC81300R@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 90005310199

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

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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 nella attività negoziale”

VISTO l'art. 45, comma 2c 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 “La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'art. 45, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi”
- ai sensi dell'art.45, c. 2 del D.I. 129/2018, spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle indicate attività negoziali, fra cui al comma c) l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

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 e 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 e precario ad Istituzioni, Associazioni, enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto della necessaria convenzione tra i Comuni facenti parte dell'Istituto Comprensivo e l'Istituzione scolastica delle norme vigenti in materia.

Art. 2 Criteri di assegnazione

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 e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposte in relazione a:

- Grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica

- 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.
- Attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati.

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. 3 Fasce orarie di utilizzo

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.

Art. 4 Doveri del concessionario

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

- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti dell'Istituto anche in materia di sicurezza
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune e della stessa Istituzione Scolastica
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche, assumendosi pertanto l'onere del servizio di pulizia dei locali.
- Nel caso specifico di attività assistenziali, presentare al Dirigente Scolastico in allegato alla richiesta di autorizzazione, l'elenco degli alunni che usufruiscono del servizio unitamente ai nominativi delle persone esterne e comunque maggiorenni a cui è affidato il servizio. In caso di sostituzioni di personale che implica l'ingresso di estranei nell'edificio scolastico, il concessionario è tenuto ad avvisare tempestivamente gli uffici della Direzione. In caso di assenza del personale e/o di ritardi del medesimo, il concessionario è tenuto a provvedere al funzionamento del servizio al fine di non incorrere nell'abbandono di minori in locali scolastici.

Art. 5 Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e i Comuni 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.

L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità di sorveglianza nei confronti di alunni che usufruiscono di servizi concessi nei locali scolastici nei casi in cui il personale esterno non assuma regolare servizio.

Art. 6 Usi incompatibili

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 7 Divieti particolari

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

E' vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere previa autorizzazione dell'istituzione scolastica

Qualsiasi danno, guasto rottura o malfunzionamento o anomalie 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.

Art. 8 Procedura per la concessione

La richiesta di autorizzazione per l'utilizzo di locali scolastici da parte di esterni avviene secondo le seguenti modalità:

presentazione in forma scritta al Dirigente Scolastico con motivazione di utilizzo ovvero con indicazioni di attività, periodo e orari, generalità e recapito telefonico della persona responsabile, certificato di assicurazione del medesimo. Alla richiesta deve essere allegato assenso dell'Ente Comunale e, nel caso di attività di doposcuola, l'elenco degli alunni unitamente ai nominativi delle persone esterne a cui è affidato il servizio.

Per quanto concerne le attività di doposcuola la richiesta è subordinata alla necessità manifestata dalle famiglie e comunicata al Dirigente Scolastico successivamente alla comunicazione dell'orario scolastico.

La concessione dei locali è subordinata a:

sicurezza dei medesimi, accessibilità agli alunni disabili (barriere architettoniche), orario compatibile per garantire il normale svolgimento dell'attività didattica.

Nell'autorizzazione che può essere revocata in qualsiasi momento nel caso in cui non siano rispettate le norme di concessione, vengono indicati:

tipologia e numeri dei locali concessi, norme di azione e responsabilità in caso di danni.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno 15 giorni prima della data di inizio del servizio

La concessione non avverrà qualora ci sia più di una richiesta della medesima scuola per la medesima attività.

Art. 9 Provvedimento concessorio

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 richiesto 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 subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese. Quanto concordato è ratificato in apposito accordo scritto.

Art. 10 Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare direttamente all'Ente locale la quota stabilita dall'ente stesso.

Art. 11 Clausola particolare

Dalla possibilità di concessione sono escluse le palestre la cui concessione è regolata dall'Ente Comunale che mantiene comunque l'impegno di comunicare alla scuola l'utilizzo delle palestre negli orari extrascolastici e di garantire la pulizia degli spazi utilizzati (spogliatoio, servizi igienici, palestre)

Art. 12 Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

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 relazione sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni