

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

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 38 del D.I. n. 129/2018, che attribuisce alle istituzioni scolastiche il potere di concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico

VISTO l'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018, che attribuisce al Consiglio di Istituto la determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento delle attività dei soggetti terzi, che chiedono la concessione in uso dei locali scolastici.

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297, che consente alle regioni ed agli enti locali l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole e degli Istituti Scolastici dipendenti dal MIUR, previa stipula di apposita convenzione, in cui sono stabilite:

- le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature;
- i soggetti responsabili;
- le spese a carico della regione o dell'ente locale per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali;

CONSIDERATA la necessità di fissare criteri e limiti per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente criteri e limiti per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

Art.1 – Finalità e ambito di applicazione

- a. Gli edifici scolastici possono essere utilizzati al di fuori dell'orario di lezione per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- b. Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
- c. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipula da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

- a) I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sportiva, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione: al grado in cui le attività svolte perseguano interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, anche da parte di nuove Associazioni che propongono attività inerenti il POF.

- b) 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.
- c) L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili.

Art. 3 Doveri del concessionario

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

- a) Dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto
- b) Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- c) Garantire esplicitamente che il personale impiegato per il servizio possieda i requisiti morali e non abbia procedimenti penali passati e correnti;
- d) Osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- e) 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.
- f) L'Istituzione Scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.
- g) Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche. Il Dirigente Scolastico si riserva di revocare in qualsiasi momento la concessione qualora i locali concessi presentino delle condizioni igieniche e/o di sicurezza non idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.
- h) Avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- i) Corrispondere all'Istituzione scolastica le somme dovute per l'utilizzo dei locali, stabilito dal Dirigente Scolastico. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze e/o eventuale personale di sorveglianza perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto a favore di terzi.
- j) Fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e pertanto prendere visione degli estintori, degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico, della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto; nel caso di utilizzo di materiale antincendio o di primo soccorso, comunicarlo tempestivamente per iscritto all'istituzione scolastica per consentirne il ripristino.
- k) La concessione può essere revocata in qualunque momento dal dirigente scolastico per giustificati motivi.

Art. 4 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico; l'eventuale posizionamento di materiale all'interno dell'edificio scolastico è disciplinato dettagliatamente dall'accordo di concessione. Non sono consentite le attività legate alle campagne di promozione politica né le attività per pubblico spettacolo a pagamento.

Art. 5 – Divieti particolari

- E' vietato fumare in tutti i locali di pertinenza degli edifici scolastici.
- Il personale incaricato della vigilanza è tenuto a far rispettare il divieto.
- E' vietato l'accesso a locali non richiesti e non specificatamente concesso in uso.
 - E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e non specificatamente concessi.
 - Durante qualsiasi manifestazione, è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno dei locali di pertinenza degli edifici scolastici.
 - E' vietata l'istallazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica e dall'Ente proprietario (Comune).
 - E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio.
 - L'istituzione scolastica, in ogni caso, non assume la custodia di quanto lasciato all'interno dei locali scolastici dopo l'uso.

Art. 6 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inoltrate per iscritto alla istituzione scolastica ed all'Amministrazione Comunale (in qualità di ente proprietario della struttura)

Le stesse 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;
- le dichiarazioni di assunzione di responsabilità e relative alle misure cautelative di cui all'art. 3.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- se la richiesta è compatibile con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- se i locali siano disponibili per il giorno e nelle fasce orarie richieste.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare al richiedente l'assenso anche per vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento dell'eventuale quota stabilita dall'Ente proprietario dell'immobile.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, si emetterà il formale provvedimento concessorio mediante stipula dell'apposita convenzione con l'Ente Locale.

Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastiche.

Il Dirigente Scolastico emetterà il formale provvedimento di concessione, che sarà comunicato al Consiglio d'istituto alla prima riunione utile.

Art. 7 - Corrispettivi

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è stabilito tenendo conto, dei protocolli d'intesa stipulati tra Istituzione scolastica e Comune, sull'utilizzo di locali da parte di soggetti terzi.

Art. 8 - Concessione gratuita

Nei casi di iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'Ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale per assistenza, pulizia o vigilanza.

Art. 9 - Provvedimento di concessione

Il provvedimento di concessione è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali;
- la valutazione di compatibilità con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli articoli 3 e 4;
- le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- l'indicazione dell'eventuale corrispettivo, se previsto.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 10 – Criteri di assegnazione.

L'Amministrazione favorisce l'utilizzo da parte delle Società sportive e degli Enti di Promozione sportiva delle palestre degli Istituti scolastici di sua proprietà, al fine di promuovere l'attività sportiva, sotto qualunque forma: ludica, educativa, preagonistica, agonistica, sia essa dilettantistica o professionistica. Per provvedere alla suddetta assegnazione, l'Amministrazione procederà a stilare un'apposita graduatoria. Tale graduatoria sarà redatta secondo i seguenti criteri ed i relative punteggi:

- a) Priorità alle attività che necessitano di requisiti strutturali specifici
- b) Alle associazioni/società sportive che presentano il maggior numero di iscritti/tesserati residenti nel Comune dove sono ubicate le palestre di cui:
 - da numero 01 a 30 = punti 1
 - da numero 31 a 50 = punti 2
 - da numero 51 a 70 = punti 3
 - da numero oltre 71 = punti 4
- c) Alle associazioni/società che svolgono campionati federali di categorie superiori ovvero provinciali, regionali, interregionali e nazionali: punti 3;
- d) Alle associazioni/società che svolgono anche attività per atleti disabili: punti 5;
- e) Alle associazioni/società che praticano discipline sportive compatibili con l'impiantistica presente nella palestra: punti 2;

f) Alle associazioni/società che richiedono l'utilizzazione oraria giornaliera delle palestre secondo le modalità seguenti: - Da ore 1 a 2: punti 2

5 - Da oltre ore 3: punti 1;

g) Alle società che dimostrano di avere tra i propri iscritti almeno il 20% di atleti appartenenti alle fasce economicamente più deboli viene assegnato un punteggio pari a 2 punti. In caso di parità di punteggio, si procederà ad assegnare le palestre mediante sorteggio. Al termine dell'istruttoria verrà redatta la relativa graduatoria ed il conseguente piano annuale di assegnazione, che sarà comunicato alle Istituzioni Scolastiche.

Art. 11 – 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:

- Copia Statuto e/o altro legale documento attestante il rapp.te legale pro tempore del richiedente.
- Attestazione, di 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 qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato (docenti-istruttori – animatori-allenatori, ecc.).

Art. 12 – Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente Scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale mette a disposizione del Consiglio d'istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti e/o convenzioni conclusi, relaziona sull'attività negoziale svolta e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione viene altresì affissa all'Albo della scuola.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi della legge 241/90 e dell'art. 35 del D.A. 895/2001.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/09/2019