



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GIOVANNI XXIII"

Sede legale: via Venezia, 2 – 20020 Cesate (MI); Tel/Fax.
029940256 Cod. Mecc. MIIC8BA000C; C.F. 80122670153
e-m ail: miic8ba00c@istruzione.it PEC: miic8ba00c@pec.istruzione.it
Sito web: www.scuolacesate.edu.it



**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
IN ORARIO EXTRASCOLASTICO.**

(Delibera n. 27 del 28/10/2019)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;
- VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

l'approvazione del seguente Regolamento d'Istituto contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici in orario extrascolastico.

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, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

ART. 2 - CRITERI D'ASSEGNAZIONE

I locali scolastici sono primariamente destinati ai fini istituzionali della Scuola 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 cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività e delle iniziative proposte in relazione a:

1. assoluta preminenza e priorità delle attività proprie dell'istituzione scolastica che, rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né offrire servizi già assicurati dalla scuola nello svolgimento di attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
2. svolgimento di attività rivolta al Personale Docente ed ATA della scuola;
3. esigenze degli Enti e delle Associazioni che operano nell'ambito scolastico;
4. grado in cui le attività svolte perseguano interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
5. attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
6. natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quello reso gratuitamente;
7. specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

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

1. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente;
2. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni previste dal Contratto di concessione;
3. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività successive;
4. segnalare tempestivamente alla Scuola, tramite comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, eventuali anomalie riscontrate/malfunzionamenti rilevati nell'utilizzo delle strutture.

L'inosservanza di quanto stabilito al 4° punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

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 dei locali stessi.

L'Istituzione Scolastica ed il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo soccorso, 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 misura cautelativa:

ART. 5 - FASCE ORARIE D'UTILIZZO.

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche.

Nel caso l'attività proposta comporti spese aggiuntive per l'ente proprietario dei locali (esempio: l'erogazione del riscaldamento per utilizzo dei locali in giornate in cui non sia prevista), va acquisito a parte della Scuola specifica autorizzazione dell'Ente proprietario degli edifici (Comune).

ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare mobilio e/o arredi dell'edificio scolastico.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

ART. 7 - DIVIETI PARTICOLARI.

Si ricorda il divieto di fumare in tutti i locali scolastici e relative pertinenze ed il personale con funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

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

- a) È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- b) È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro, se non espressamente autorizzato.

ART. 8 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituto scolastico con la seguente tempistica:

a) **Richieste di aule/sale riunioni in corso d'anno**: almeno 10 gg. naturali consecutivi prima della data di cui si chiede l'uso

b) Richieste di assegnazioni annuali delle palestre e locali annessi:

- entro la fine di giugno per l'anno scolastico successivo.

- Le richieste pervenute successivamente a tale data verranno prese in considerazione solo in caso di residue disponibilità di spazi-orari.

- nel caso in cui si verificassero sovrapposizioni orarie, sarà adottato il criterio cronologico dell'ordine di arrivo delle richieste.

Quest'ultime dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti e la prescritta assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

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 stabilita.

Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento della quota stabilita e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, la Scuola emetterà il formale provvedimento di concessione e, in caso di concessione a pagamento, predisporrà il relativo Contratto.

ART. 9 - CORRISPETTIVI

Il contributo richiesto per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature e il deposito cauzionale sono stabiliti annualmente con Delibera dal Consiglio d'istituto.

In occasione della relativa seduta del Consiglio il Dirigente Scolastico relazionerà sulle condizioni d'uso da parte dei concessionari.

I fondi incamerati attraverso le concessioni verranno gestiti nel Bilancio dell'Istituto in un progetto appositamente predisposto e dedicato alle spese di manutenzione ordinaria e al pagamento di eventuali prestazioni per la pulizia da parte del personale della scuola.

ART. 10 - SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE.

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni ai locali concessi o agli arredi e attrezzature presenti, 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 concessi, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Nel caso il concessionario ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola la penale stabilita dalla Delibera del Consiglio d'Istituto per ogni giorno di ritardo.

ART. 11 - CONCESSIONE GRATUITA

Il Dirigente Scolastico potrà concedere gratuitamente l'uso dei locali scolastici nei seguenti casi:

a) iniziative temporanee particolarmente meritevoli che rientrino nella sfera dei compiti istituzionali della scuola;

b) iniziative temporanee organizzate dall'Amministrazione Comunale e rivolte alle famiglie degli alunni, o che prevedano la trattazione di tematiche d'interesse per il territorio;

c) iniziative temporanee proposte dai Genitori dell'Istituto

d) iniziative temporanee organizzate da Enti e/o Associazioni Volontarie e/o senza scopo di Lucro, del territorio che prevedano anche iniziative, attività o progetti inserite nel PTOF dell'Istituto.

Tale concessione potrà avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale dell'Istituto per attività di assistenza, vigilanza o pulizia.
Al termine dell'utilizzo i locali dovranno essere riconsegnati comunque puliti e in perfetto ordine.

ART. 12 - PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Il Provvedimento di concessione verrà disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- Per le concessioni onerose l'eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale;
- Per le concessioni gratuite il deposito cauzionale;
- l'indicazione dell'IBAN per il versamento;
- il richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso previsto a riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

ART. 13- INFORMAZIONE E PUBBLICITA' SULL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Copia delle concessioni sarà pubblicata sul sito dell'Istituto.

Cesate, 28/10/2019

F.to Il Segretario del Consiglio d'Istituto

(Ins. Claudia Cavaterra)

F.to Il Presidente del Consiglio d'Istituto

(Ing. Massimo Igor Vaghi)

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Graziano Palma