

Istituto Omnicomprensivo
"Mazzini – De Cesare " Liceo Linguistico "E.Fermi"
Istituto Professionale di Istruzione Secondaria Superiore
- Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -

C.F.: 90044630722 - CODICE MECC.: BAIC80100G - BAPS39000B - BARF060007

VIA N. SAURO, 2 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. FAX: 0883/681347

CORSO UMBERTO I, 263 - 76014 SPINAZZOLA (BT) TEL. 0883/951167

e-mail: baic80100g@istruzione.it - baic80100g@pec.istruzione.it

website: www.icspinazzola.edu.it

I.C. "Mazzini-De Cesare"Spinazzola
Prot. 0004992 del 19/12/2023
I-1 (Uscita)

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

Regolamento approvato dal Commissario d'Istituto nella seduta del 29/11/2023

Il Commissario dell'Istituto Omnicomprensivo "Mazzini- De Cesare-Fermi"

VISTO l'art. 38 del D.l. n. 129 del 2019 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. n. 297 del 16/4/94

VISTO l'art.45, 2° comma lett. d) del D.l. n. n. 129 del 2019, in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed 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 con delibera n. 9 del 29/11/2023 ha statuito il seguente

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 1 – Principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e dalle norme vigenti in materia.

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
- ✓ coerente con le specificità del PTOF di Istituto
- ✓ non interferente con le attività didattiche.

I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi a terzi solo per:

- ✓ utilizzazioni temporanee
- ✓ attività da realizzarsi fuori dall'orario scolastico.

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 5.

L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

Art. 2 Destinazione delle strutture

I **Laboratori di Informatica**, l'**Aula Magna** e le **Palestre** possono essere utilizzate esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali, in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti e con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

L'Aula Magna può essere utilizzata da Enti, Associazioni e Cooperative, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, da persone fisiche.

In via ordinaria l'Aula Magna può essere utilizzata per lo svolgimento di:

- ✓ Video proiezioni o cineforum
- ✓ Conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti;
- ✓ Altre iniziative aventi finalità culturali;
- ✓ Assemblee di associazioni, consorzi, enti, sindacati, purché nel rispetto della normativa e delle prescrizioni vigenti.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali potranno essere

preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I Laboratori e/o possono essere utilizzati in via ordinaria da parte di Enti pubblici o privati per l'espletamento di:

- ✓ Corsi di formazione
- ✓ Corsi di specializzazione
- ✓ Corsi di aggiornamento
- ✓ Espletamento esami
- ✓ Conseguimento certificazioni.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali potranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le Palestre annesse all'edificio scolastico possono essere concesse ad Enti pubblici territoriali, ad Associazioni e Federazioni sportive affiliate al Coni o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni, ad Enti ed Associazioni legalmente costituite con atto pubblico, aventi fini istituzionali di formazione culturale e sociale per:

- ✓ Attività federali in base ai campionati da svolgere
- ✓ Attività di promozione sportiva.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici e le relative pertinenze sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Vengono concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- ✓ All'attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF
- ✓ All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole viciniori
- ✓ Ad interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica
- ✓ Ad attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale
- ✓ Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente
- ✓ Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro

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

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per genitori, formazione e aggiornamento per docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) non occorrono autorizzazioni da parte del Commissario d'Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali, ad esclusione della palestra, durante il periodo degli Esami di Stato.

Art. 4 – Vincoli e limiti nella concessione in uso

La concessione d'uso dei locali scolastici è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

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.

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.

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

Si ribadisce che le attività proposte dovranno rispettare gli obiettivi generali del PTOF; inoltre non dovranno avere carattere politico-propagandistico né fini di lucro.

Art. 5 Utilizzo Prioritario

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

- a) Alle attività promosse dall'Amministrazione comunale
- b) Alle attività promosse dall'Amministrazione provinciale
- c) Alle attività promosse dall'Amministrazione Regionale
- d) Alle attività promosse da altre pubbliche autorità
- e) Alle attività culturali, sportive e del tempo libero, di volontariato promosse dalle associazioni o comitati culturali e sociali operanti senza fini di lucro.
- f)

Fatte salve le priorità sopra elencate nella programmazione delle attività vengono privilegiate nell'ordine:

- ✓ la realizzazione di iniziative che siano concentrate in tempi relativamente contenuti
- ✓ la realizzazione di iniziative con rilevanza extra comunale
- ✓ la realizzazione di iniziative a livello locale.

Art. 6 La richiesta d'uso dei locali

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (D.I. n. 129/2019 art. 38) e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Commissario d'Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è rilasciata con provvedimento del Dirigente Scolastico, ma è condizione necessaria il rispetto da parte dell'Ente richiedente degli obblighi imposti dall'Ente proprietario.

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, almeno dieci giorni prima della data richiesta per l'uso salvo diverse disposizioni impartite dall'Ente proprietario dell'immobile.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. Il soggetto richiedente.
2. Le generalità della persona responsabile.
3. Periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali.
4. Programma dettagliato dell'attività da svolgersi.
5. Dichiarazione di accettazione totale delle norme del presente Regolamento.
6. Qualità del servizio comprovata da referenze.
7. Definizione precisa e puntuale degli spazi utilizzati dall'Ente Richiedente, con la conseguente copertura assicurativa degli stessi con dichiarazione di non usufruire degli altri spazi.
8. Dichiarazione di utilizzo di materiali ed attrezzature a norma .
9. Rispetto delle norme fiscali, nella gestione finanziaria connessa alle attività svolte all'interno della scuola
10. Impegno per il tempestivo ripristino di eventuali danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature utilizzate.
11. Impegno di sorveglianza durante le attività.
12. Dichiarazione contenente l'impegno a versare la quota di cauzione che la scuola determinerà in applicazione al seguente Regolamento.
13. Dichiarazione contenente l'impegno a lasciare in ordine e puliti i locali utilizzati.
14. Dichiarazione che le attività sportive vedranno sempre la presenza di un diplomato ISEF/Laureato Scienze Motorie o di un tecnico allenatore con tessera rilasciata dal Coni o dalla relativa Federazione.
15. Dichiarazione che le attività laboratoriali (o quelle in cui si rende necessario l'impiego di particolari strumenti tecnici) vedranno sempre la presenza di un operatore-tecnico specializzato, dotato di valida qualifica.

Alla domanda vanno allegati:

1. **Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione (registrati all'Ufficio del Registro o depositati presso un Notaio), da cui si evincano i dati relativi all'identità di chi promuove l'attività ed è responsabile degli impegni che verranno assunti e dei termini in cui l'attività si svolgerà.**
2. Copia del documento attestante l'affiliazione a Federazioni o ad Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. (per la richiesta della palestra).

3. Copia dell'attestato di qualifica che certifichi le competenze necessarie per l'uso dei laboratori e degli strumenti in questi contenuti.
4. Polizza Assicurativa per Infortuni e Responsabilità Civile.
5. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 7 Modalità di concessione

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, esclusivamente per uso temporaneo (massimo un anno, rinnovabile), eccezionale e non continuativo delle suddette strutture. Il concessionario potrà inoltre utilizzare i locali dell'Istituto secondo un calendario concordato preventivamente e compatibilmente con i giorni e le ore previste per le attività curriculari ed extracurricolari programmate dalla scuola stessa.

Le autorizzazioni rilasciate dal Dirigente Scolastico sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati che abbiano inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo i seguenti criteri:

- ✓ L'Ente proprietario è tenuto a vigilare e controllare che le norme che regolano la concessione dei
- ✓ locali e delle attrezzature scolastiche siano pienamente rispettate.
- ✓ L'inizio dell'utilizzazione dei locali scolastici dovrà essere preceduta da una attenta ricognizione dei
- ✓ locali medesimi, a seguito della quale dovrà essere resa una dichiarazione di aver preso visione dei locali e di ritenerli idonei per le attività da svolgere.
- ✓ Prima dell'inizio delle attività, l'organizzazione concessionaria dovrà consegnare al Dirigente Scolastico l'elenco nominativo e le rispettive mansioni del personale utilizzato a qualsiasi titolo con le rispettive mansioni dei collaboratori che opereranno nella scuola e posizione contributiva ed assicurativa di ciascuno.
- ✓ Ad inizio attività concorderà con il Dirigente Scolastico le fasce orarie d'utilizzo e in orari che non
- ✓ interferiscano con il funzionamento regolare della scuola.
- ✓ Definizione precisa e puntuale degli spazi utilizzati dall'Ente richiedente, con la conseguente copertura assicurativa degli stessi con dichiarazione di non usufruire degli altri spazi.
- ✓ Rispetto delle norme fiscali, nella gestione finanziaria connessa alle attività svolte all'interno della scuola.

Si ribadisce, inoltre, il divieto assoluto di accesso e permanenza agli spazi non rilevati dalla concessione d'uso.

E' comunque fatta salva ogni riserva di legge. La presentazione di istanze carenti nelle dichiarazioni o nella documentazione allegata comporterà l'esclusione dall'assenso senza pregiudizio della trasmissione degli atti all'Ente proprietario per tutto quanto di competenza.

Il Dirigente Scolastico può stabilire in via discrezionale un deposito cauzionale per manifestazioni ed un costo giornaliero per le prestazioni di lavoro straordinario in ogni caso non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza. Qualora si siano verificati danni, ne segue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni è rimessa al Dirigente Scolastico, mentre il Consiglio d'Istituto 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 della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente al copertura del danno.

Art. 8 - Revoca della concessione

L'inosservanza di anche uno solo degli articoli di questo Regolamento potrà costituire motivo di revoca da parte del Dirigente Scolastico. Il diniego dell'uso dei locali potrebbe riguardare quei soggetti che non diano dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che in precedenza abbiano causato danni a strutture pubbliche o private.

Art. 9- Responsabilità del Concessionario

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a

loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 10- 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 (Dirigente Scolastico e Referente esterno); 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 di 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 risarcire la scuola dei danni arrecati
- ✓ avere copertura assicurativa (RC e infortuni) per non utenti scolastici.
- ✓ 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 negli ambienti
- ✓ accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica
- ✓ essere responsabili del rispetto del divieto di fumo
- ✓ dichiarare di essere in regola con la normativa in materia fiscale
- ✓ 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 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
- ✓ fornire per iscritto i nominativi dei partecipanti all'attività esterna prevista
- ✓ 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
- ✓ indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione, in modo inderogabile, a meno di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico
- ✓ assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 11 - Oneri a carico della scuola

Sono a carico del Concessionario:

- ✓ le responsabilità inerenti e conseguenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione e all'uso degli spazi
- ✓ la programmazione delle attività
- ✓ la pulizia di ogni ambiente utilizzato.

Sono a carico della scuola:

- ✓ la predisposizione e individuazione dei locali
- ✓ la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali
- ✓ la fornitura in uso le attrezzature richieste dal concessionario.
- ✓ la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo
- ✓ la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 12- Usi incompatibili e divieti particolari

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- ✓ fumare
- ✓ accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati
- ✓ utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati
- ✓ vendere cibarie e bevande all'interno degli ambienti scolastici
- ✓ consumare cibi o bevande
- ✓ installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica
- ✓ lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute
- ✓ È inoltre fatto divieto di organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico, se non negli impianti debitamente collaudati ed omologati, secondo le prescrizioni di legge e del Certificato di Prevenzione Incendi e previa richiesta, che includa il numero dei partecipanti, da inoltrare per ogni singola iniziativa.

In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 13 - Stipula convenzione

All'atto della consegna dei locali dell'istituzione scolastica il concessionario e il Dirigente scolastico stipulano un accordo che stabilisce i criteri d'uso e le prestazioni reciproche.

Art. 14 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il Concessionario è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente Scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte e, ove necessario, all'ente proprietario dell'immobile.

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. 15 - Entrata in vigore e periodo di validità del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Commissario d'Istituto e ha validità per 3 anni salvo modifiche e/o integrazioni da parte degli organi competenti.