



Istituto Comprensivo "SANDRO PERTINI"
Via Montevideo n° 11 - 10134 TORINO
Tel. 011.01120550 Fax 011.01120553
Mail: toic881004@istruzione.it
Codice Fiscale 97733070011



REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI

Riferimenti normativi

D. Lgs. 297/1994,
D.P.R. 275/1999,
Decreto Ministeriale 129 del 2018,

Adozione del regolamento

Delibera del Consiglio di Istituto n° 76 del 26/2/2019

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 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 e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- × All'attività di istruzione e formazione coerenti col POF
- × All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole vicinarie
- × Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica
- × All'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.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali della sede di scuola secondaria durante il periodo degli esami.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle rientranti nell'offerta formativa hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

Art.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO

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;
- ✘ Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- ✘ Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- ✘ Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche
- ✘ Segnalare tempestivamente all'Istituzione qualunque danno o malfunzionamento rilevato durante l'utilizzo dei locali
- ✘ Impegnarsi a rifondere l'Istituzione degli eventuali oneri di riparazione dei danni causati durante l'utilizzo o provvedere in proprio (previo accordo col dirigente scolastico) al ripristino delle funzionalità precedenti

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 pronto 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 DI UTILIZZO

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

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune)

Art. 6 - USI INCOMPATIBILI

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

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

Art. 7- DIVIETI PARTICOLARI

In tutti i locali della scuola, comprese le pertinenze è vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in 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:

- ✘ È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica
- ✘ È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro
- ✘ 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;
- ✘ I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

È fatto inoltre divieto di installare strutture, destinate ad attività ludiche o culturali, che possano ostruire le vie di fuga previste dai piani di evacuazione e mettere quindi a repentaglio la sicurezza di studenti e lavoratori. Si fa eccezione per gli interventi strutturali finalizzati alla manutenzione e sicurezza degli edifici per i quali saranno predisposte le idonee misure relative alle interferenze. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.

Art. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica di norma almeno 10 gg. prima della data di uso e 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, l'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, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Art. 9- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- ✘ le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle eventuali spese derivanti dalla concessione;
- ✘ il provvedimento dirigenziale dovrà far richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

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

Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio di Istituto tutte le richieste pervenute e i contratti stipulati secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Istituto.

Art. 10 - REVOCA

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica o per inosservanza ripetuta e documentata dei doveri di cui agli articoli 2 e 6.

Art. 11 -PERIODO DI VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità per il quadriennio 2019-2022.

Art. 12 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della deliberazione di approvazione.