



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

1° Circolo “San Giovanni Bosco”



Via Petrarca, 79 - 70019 Triggiano (Ba)

Tel. 080.4684052 - Fax. 080.4686035

Cod. Mecc.: BAEE17700Q

Sitoweb: www.sangbosco.it

E-mail: BAEE17700Q@PEC.ISTRUZIO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Visto l'art. 96 del T.U. n. 297/94;

Visto art. 32, D.I. 44/01 “Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale”

Visto art. 33, c. 2, D.I. 44/01 “Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale”

Visto art. 50, D.I. 44/2001 “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”

Visto art. 35, D.I. 44/01 “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

delibera di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 50, D.I. 44/01.

Art. 1 – Principi

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. 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 (art. 96 TU 94)
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I. 44/2001)
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/2001)

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF
- altro (a seconda delle specificità dell'istituto).

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 3 - 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 imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 - 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 verso l'istituzione scolastica
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, 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

- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 6 – Divieti particolari

È vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti: è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto terzo richiedente, devono pervenire per iscritto alla istituzione scolastica e 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

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

Art. 8 – Documentazione

La predetta domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Autocertificazione cumulativa, sottoscritta ai sensi della normativa vigente contenente:
 1. Dichiarazione delle finalità da conseguire non a scopo di lucro;

2. Conoscenza della normativa sulla prevenzione e protezione dai rischi per la salute come prescritta dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.;
3. Dichiarazione con la quale manleva l'Istituzione scolastica dalla responsabilità civile per eventuali incidenti e danni arrecati a cose e persone che dovessero accadere, prima, durante e dopo l'utilizzo dei locali dati in uso;
4. Dichiarazione d'impegno alla sottoscrizione d'idonea copertura assicurativa per Responsabilità civile verso terzi, a copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta;
5. Dichiarazione di presa visione del presente Regolamento;
6. Dichiarazione d'impegno ad accogliere bambini a rischio di svantaggio sociale.
7. Copia dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto del soggetto richiedente.

Il dirigente scolastico si riserva la facoltà di valutare l'idoneità della documentazione prodotta e di chiederne eventuali integrazioni dando un termine perentorio, decorso il quale ove il terzo non ottempererà, non potrà essere accolta la richiesta di concessione.

Art. 9 – Termini per la presentazione delle domande

La domanda di concessione d'uso deve essere presentata entro il 10 settembre di ogni anno scolastico. Le domande pervenute oltre la predetta data verranno prese in considerazione solo se compatibili con le esigenze didattiche e con le concessioni d'uso eventualmente già rilasciate nei tempi dovuti.

Art. 10 – Piano di assegnazione

Il Dirigente scolastico, valutate le istanze, redige il Piano di concessione in uso dei locali scolastici e lo presenta al Consiglio di Circolo per l'approvazione. Nell'assegnazione delle palestre sarà data la precedenza alle Associazioni che non usufruiscono di impianti sportivi dell'Ente locale.

Art. 11 – Assegnazione d'uso e schema di contratto.

Il Piano di concessione è predisposto immediatamente dopo la sua approvazione in Consiglio di Circolo e viene pubblicato all'Albo della Scuola. La comunicazione della concessione viene comunicata per iscritto al soggetto terzo il quale provvede, in tempi brevi, alla presentazione dei documenti richiesti. Dopo la notifica della concessione e la consegna dei documenti, il soggetto terzo e il dirigente scolastico stipulano un contratto di concessione in uso dei locali scolastici.

Art. 12 – Oneri a carico del soggetto terzo richiedente.

Il soggetto terzo richiedente è tenuto a farsi carico di ogni onere e compenso spettante al personale preposto all'apertura e chiusura dei locali, alla custodia e pulizia degli stessi. Le chiavi dei locali devono essere consegnate al Presidente dell'Associazione o suo delegato il quale risponderà

personalmente di eventuale uso improprio. Le chiavi devono essere restituite al Dirigente scolastico al termine delle attività.

Eventuali danni arrecati alla struttura e/o alle attrezzature presenti nei locali in uso, devono essere riparati o rifusi a cura del soggetto concessionario con pagamento del costo corrispettivo.

L'associazione verserà una cauzione pari al costo della serratura per la sua sostituzione al termine delle attività.

Art. 13 Norme per la sicurezza

Le Associazioni (sportive dilettantistiche, culturali, di promozione sociale, ...) per lo svolgimento delle proprie attività statutariamente previste, sono sottoposte alla disciplina del Decreto Legislativo n. 81 del 9/4/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza). I datori di lavoro (Legale rappresentante) delle varie Associazioni che operano all'interno delle Istituzioni scolastiche, hanno l'obbligo di adempiere alle norme previste dal citato D. Lgs 81/08. Il dirigente scolastico è tenuto a fornire copia del "Piano di evacuazione" riferito ai locali utilizzati, compresa la planimetria indicante le vie di esodo, l'ubicazione degli estintori, degli idranti, della cassetta di primo soccorso e l'indicazioni dei punti di raccolta.

Art. 14 – Canone annuo

La corresponsione di un canone annuo a cura delle Associazioni che utilizzano palestre e locali scolastici sarà definito da un Protocollo d'Intesa tra questa Istituzione scolastica e l'Ente locale.

Art. 15 – Revoca – recesso.

In caso di inadempienze, di gravi o di reiterate violazioni di quanto disposto nel contratto, il Dirigente scolastico può dichiarare la sua decadenza immediata, mediante comunicazione scritta alla controparte, adeguatamente motivata salvo comunque il diritto della Scuola al risarcimento dei danni e delle maggiori spese (da ripartire fra tutte le Associazioni che utilizzano gli stessi locali qualora non si possa individuare l'autore del danno).

Alla scadenza del contratto di concessione, l'Associazione è tenuta alla riconsegna dei locali, delle chiavi e delle attrezzature, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza e senza nulla pretendere per opera di risanamento, né per altre cause riguardante la gestione degli spazi.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 6 del 13 Febbraio 2017, è affisso all'Albo della Scuola e inviato all'Ente locale proprietario degli immobili scolastici.

Il Dirigente scolastico

Giovanni Mariani



Il Presidente del Consiglio di Circolo

Tiziana Giovanna Fato

