

## Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del D.A. Regione Sicilia n. 895/2001 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";

VISTO l'art. 96 del d.l. 16/4/94 n. 297 "Uso delle attrezzature della scuola per attività diverse da quelle scolastiche";

VISTO l'art. 33, comma 2, del D.A. Regione Sicilia n. 895/2001;

RITENUTO necessario stabilire i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici,

### APPROVA

il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

#### Art. 1 – Principi fondamentali

- 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 (D.Lgs n. 297/94 art. 96).
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF della Scuola.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (D.A. 895/2001 art. 50).
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (D.Lgs n. 297/94 art. 96).
- Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente Scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'articolo 10 del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio.
- Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'articolo 2.
- L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (D.A. 895/2001, art 35).

#### 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;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;

- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

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 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 l'Ente proprietario (Comune) sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

### **Art. 4 - Doveri e obblighi del concessionario**

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

- indicare nominativo e recapiti 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;
- in relazione al tipo di attività svolta e ove possibile, accogliere gratuitamente alunni in disagiate condizioni economiche e/o diversamente abili, su segnalazione della scuola;
- in relazione al tipo di attività svolta, stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio;
- nel caso di utilizzo dei laboratori, attenersi al Regolamento degli stessi e far riferimento al Responsabile del laboratorio per ogni problematica relativa.
- non introdurre nei locali oggetto della convenzione attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- lasciare sempre sgombrare le uscite di sicurezza dei locali;
- prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza;

- effettuare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008 spettanti al datore di lavoro;
- 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.

#### **Art. 5 – 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. 6 – Divieti particolari**

- È 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'installazione 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. 7 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inoltrate per iscritto alla istituzione scolastica.

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.



Regione Siciliana



Erasmus+



## ISTITUTO COMPRENSIVO MAZZARINO

Via Sicilia n.2 - 93013 Mazzarino (CL)

Tel 0934381250 – C.F. 90012920857

Email: clic81600t@istruzione.it - clic81600t@pec.istruzione.it

[www.istitutocomprensivomazzarino.edu.it](http://www.istitutocomprensivomazzarino.edu.it)



Eco-Schools

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 di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente Scolastico emetterà il formale provvedimento di concessione, che sarà comunicato al Consiglio d'istituto alla prima riunione utile.

### Art. 8 – Corrispettivi

A fronte della concessione dei locali, può essere erogata una donazione liberale a favore dell'istituzione scolastica, consistente in beni funzionali alle attività istituzionali o al decoro della scuola e ritenuta congrua in relazione alla tipologia e alla durata dell'uso richiesto.

### Art. 9 - 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. 10 - 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. 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:

- Statuto e copia notarile dell'atto costitutivo o altro legale documento attestante la composizione dei soci costituenti e l'epoca di costituzione.
- Attestazione, di affiliazioni con federazioni o enti di promozione;
- Un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature



Regione Siciliana



Erasmus+



## ISTITUTO COMPRESIVO MAZZARINO

Via Sicilia n.2 - 93013 Mazzarino (CL)

Tel 0934381250 – C.F. 90012920857

Email: clic81600t@istruzione.it - clic81600t@pec.istruzione.it

[www.istitutocomprensivomazzarino.edu.it](http://www.istitutocomprensivomazzarino.edu.it)



Eco-Schools

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 ai sensi dell'articolo 10 del presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio d'istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti e delle 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 all'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.