Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO"**I.C. ESPAZIA**"
VIA XX SETTEMBRE 4200015MONTEROTONDO (RM)
Codice Fiscale: 97196880583 Codice Meccanografico: RMIC88000R
Tel. 069061981 - fax 0690625354
Sito web www.espazia.it–rmic88000r@pec.istruzione.it

Regolamento per la concessione in uso temporaneo

dei locali scolastici

a.s 2017/2020

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2017 con delibera n. 32

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO"**I.C. ESPAZIA**"
VIA XX SETTEMBRE 4200015MONTEROTONDO (RM)
Codice Fiscale: 97196880583 Codice Meccanografico: RMIC88000R
Tel. 069061981 - fax 0690625354
Sito web www.espazia.it–rmic88000r@pec.istruzione.it

VISTO l'art.50 del Decreto n.44 del 1/2/2001 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. 16/4/94, n.297;
VISTE le disposizioni contenute nel 2° comma dell'art. 12 della legge 4/8/1977 n. 517 "gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dell'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sportiva, sociale e civile;
VISTO l'art.33, comma 2, del Decreto n.44 del 1/2/2001 in base 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;

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione
I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e dalle norme vigenti in materia:

a) 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;
b) l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del P.T.O.F. d'istituto;
c) i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e fuori dall'orario del servizio scolastico;

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.
Verranno valutati i contenuti delle attività o delle iniziative proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità;
- alle particolarità nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità;
- alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro.

I locali scolastici verranno assegnati ad associazioni, enti o gruppi per giorno o serata di utilizzo.
Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

2.1. Concessione attrezzature e tecnologie.
Qualora sia concesso l'uso di attrezzature, tecnologie e quant'altro l'Istituto declina ogni responsabilità. 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 presente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Art. 3 — Doveri del concessionario In relazione all'utilizzo dei locali
Il concessionario deve assumere, nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni in modo incondizionato. Se le regole sotto riportate non verranno rispettate sarà immediatamente revocata l'autorizzazione all'uso dei locali.

a) Indicare il nominativo dell'eventuale custode responsabile che deve essere sempre presente all'ingresso dell'edificio scolastico per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici;
b) a fine attività tutte le porte e le finestre dovranno essere chiuse;
c) lasciare i locali , dopo il loro uso, puliti e in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
d) In caso di furti o danni alle apparecchiature della scuola, durante la loro permanenza, il concessionario dovrà rifondere i danni subiti dalla scuola.
e) osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
f) stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio
g) riconsegnare le chiavi di accesso ai locali alla conclusione della convenzione.

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 deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale 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 idonea misura cautelativa.

Art. 5 – Adempimenti in materia di Sicurezza (D.Leg.vo 81/2008)
5. 1 – Definizioni
Locatario: ente scolastico.
Conduttore: ente, società , associazione con un legale rappresentante individuato in una persona fisica responsabile della conduzione.
5.2 Obblighi del conduttore
Il conduttore si impegna:
1. a non introdurre nei locali oggetto della convenzione, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
2. a segnalare qualsiasi carenza o difetto degli elementi sopra indicati;
3. a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
4. a lasciare, dopo l'uso, i locali perfettamente agibili ed in idoneo stato con particolare riguardo alla situazione igienico sanitaria, provvedendo anche alla pulizia dei servizi igienici e degli spogliatoi.
5. a lasciare, dopo l'uso, i locali perfettamente agibili ed in idoneo stato con particolare riguardo alla situazione igienico sanitaria, provvedendo anche alla pulizia dei servizi igienici e degli spogliatoi.
6. a prendere gli opportuni accordi con il Dirigente scolastico, per concordare modalità e forme 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;
7. ad accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
8. a non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
9. a sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
10. ad assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito;
11. a far pervenire all'Istituzione scolastica locataria una dichiarazione nella quale attesta:

di aver visionato i locali e di averli trovati consoni all'uso di cui alla presente convenzione;
di prevedere, durante lo svolgimento delle attività una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza, mediante le azioni che il Datore di Lavoro/titolare d'attività riterrà opportune; dovrà pertanto individuare e formare gli addetti alla gestione dell'emergenza e predisporre un proprio Piano di Emergenza;
di aver effettuato tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008;

di impegnarsi ad effettuare segnalazioni al locatario di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
di fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali e pertanto di averne preso visione;
di aver preso atto della posizione : - degli estintori, - degli interruttori di emergenza dell' impianto elettrico - della cassetta di primo soccorso e del rispettivo contenuto ;

Nel caso di utilizzo di materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso, il conduttore dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto all'Amministrazione per consentirne il ripristino.

5.3 Sorveglianza

Il locatario nella persona del Dirigente Scolastico o di persona da lui delegata, potrà eseguire le verifiche necessarie per attestare la corretta esecuzione degli adempimenti. La mancata esecuzione degli adempimenti farà decadere il titolo alla conduzione dell'attività ed occupare i locali.

Art. 6 - Divieti particolari

E' vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati. E' vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente indicato;
Durante eventuali manifestazioni, legate alle iniziative intraprese, è vietato il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale o in palestra, salvo richiesta al locatario;
E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.
E' vietato fumare nei locali e nel cortile della scuola. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è tenuto a far rispettare il presente divieto.
L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

- è permesso al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato qualsiasi altro materiale o strumentazione.

Art. 7 - Oneri a carico della scuola

Sono a carico della scuola:
- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali;
- 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.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile e l'accettazione totale delle norme 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 darà esito 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 subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di erogazione liberale a favore degli istituti scolastici per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 9 – Durata della concessione

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico, dal 15 settembre al 30 giugno

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 Locale (elezioni, disinfestazioni ecc.).

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

Art. 10 – Corrispettivi

Il contributo per l'uso dei locali viene stabilito dal Consiglio d'istituto e comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il contributo viene quindi così determinato:

Sala Rodari:

Modulo minimo di 2 ore settimanali: contributo forfetario 100 euro mensili,
Giornata intera, per manifestazioni, eventi ecc. € 90,00

Aule e Laboratori

Aule anche dotate di LIM e laboratorio di informatica 10,00 euro all'ora

Palestra e locali annessi (spogliatoi e docce)

ALLENAMENTI ASSOCIAZIONI SPORTIVE RICREATIVE – GARE FEDERALI e AMATORIALI - MANIFESTAZIONI SPORTIVE, senza custodia e pulizia da parte del personale scolastico, secondo il tariffario generale degli impianti sportivi comunali € 5,00/ora

Il contributo dovrà essere versato sul conto corrente intestato all'istituto Comprensivo eSpazia.

Art. 11 - Concessione gratuita

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola e senza fini di lucro, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Art. 12- Provvedimento di concessione

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, dovrà:

a) fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;

b) prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

Esso dovrà, inoltre 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;
- Le condizioni alle quali e' subordinato l'uso dei locali;
- L'indicazione del corrispettivo;

Art. 13 – Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale
Copia delle concessioni saranno affissi all'albo della scuola.

Art. 14 -Norma finale di salvaguardia
Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni nazionali e comunitarie del codice degli appalti pubblici emanato con D.Lgvo 18/04/2016 n. 50

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
F.to Laura Troiani

Il Dirigente Scolastico
F.to Donata Maria Panzini