



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. P. MICHETTI" FRANCAVILLA AL MARE CH)
VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B 66023 Tel.: Segr.085/817100 Pres. 085/4910759 – Fax: 085/4919880
Mail istituz.: chic82700q@istruzione.it P.E.C.: CHIC82700Q@PEC.ISTRUZIONE.IT
[Sito web www.icmichettifrancavilla.gov.it](http://www.icmichettifrancavilla.gov.it)
Distretto Scolastico n° 9 C. F. 80001180696

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

(decorrenza a partire dal 13/02/2016)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

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

VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i 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 voti unanimi espressi in termine di legge

DELIBERA (n. 110 del 12 febbraio 2016)

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

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 per l'a.s. 2015-16 ed i successivo PTOF

All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole viciniori/i;

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 e le interazioni con il mondo del lavoro;

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.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, pertanto le attività di questi ultimi pur se in linea con le finalità della scuola non dovranno 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;

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.

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; i terzi 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) perché in giorni e fasce orarie di non attività della scuola, 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. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI

Si ricorda il divieto di 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, a meno che non si tratti di strutture per la didattica coperte da polizza assicurativa da parte del proprietario autorizzato ad utilizzare il locale/i scolastico/i.

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 chi ha avuto in concessione l'utilizzo del /i locale/i scolastici 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.

ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica 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 richiesta.

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 subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che potrà variare secondo la presenza o meno di personale scolastico) e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

ART. 9- CORRISPETTIVI

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti 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 costo viene quindi così determinato:

€ 7,00 l'ora per spese amministrative/organizzative da versare all'istituto cassiere della scuola con bonifico bancario ;

+ € 100,00 come deposito cauzionale;

in caso di presenza del personale scolastico + € 12,50 l'ora per ciascuna unità di collaboratore scolastico impiegato nei giorni feriali; + € 14,50 l'ora per ciascuna unità di collaboratore scolastico impiegato di domenica o nei giorni festivi.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'uso degli spazi scolastici non avvenga sarà restituito interamente il deposito cauzionale ed il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica.

ART. 10- SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE

Al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.

Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'istituto il quale l'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 dell'utilizzo aule, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Nel caso il concessionario ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola una penale convenuta tra le parti per ogni giorno di ritardo.

ART. 11- CONCESSIONE GRATUITA

In caso del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale, fatta eccezione per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto dai Comuni in quanto Enti proprietari degli immobili.

ART. 12- 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 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 stesso.

Francavilla al Mare li 12 febbraio 2016

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
F.to Avv. Tiziana Brunetti

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Grazia Angeloni
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, D.Lgs. n. 39 del 1993.