



Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale “Don Michele Arena”

Via V. Nenni, 2 - ☎0925/22510 - Fax 0925/24247 == Via Giotto, 20 - ☎0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎0925/22239 - Fax 0925/23410 == Via Eta, 12 (92016 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it - URL: <https://www.iissarena.edu.it>- C.F. 92002960844
92019 SCIACCA (AG)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.9 del giorno 25/10/2019.

VISTO l'art. 96 D.Lgs. 297/94 “Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche”;
VISTO l'art 38 del D.I. 129/2018 “Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico”
VISTO l'art. 44 del D.I. 129/2018 “Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale”
VISTO l'art. 45 del D.I. 129/2018 “ Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale” comma 2 lettera d) che assegna al CONSIGLIO di ISTITUTO le deliberazioni relative alla concessione per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
VISTO l'art. 48 del D.I. 129/2018 “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 38 *D.I. 129/2018* “ Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime”;
- ai sensi dell'art. 44 *del D.I. 129/2018* “ Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45”;
- ai sensi dell'art. 45 comma 2 *del D.I. 129/2018*, “al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali d)

utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima”

SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Art. 1 – Principi fondamentali:

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti 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 (art.96 TU 94).
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art.38 D.I. 129/2018);
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 TU 94).
- Il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'articolo 11 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 (art. 48 D.I. 129/2018)
- Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/ organismi/ persone esterne alla scuola dovrà essere rivolta per iscritto al Dirigente Scolastico che la vaglierà e fornirà risposta scritta trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a 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 dei servizi prestati, 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

Le attività svolte da parte di concessionari esterni non dovranno interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Comune/Provincia/Regione 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, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e l'Ente Locale (Provincia) proprietario sono, quindi, 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:

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica
- b) osservare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- c) lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche
- d) segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali
- e) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
- f) assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 - Oneri del concessionario

Sono a carico del Concessionario:

- le responsabilità inerenti e conseguenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione e all'uso degli spazi;
- la programmazione delle attività;
- la pulizia di ogni ambiente utilizzato;
- eventuale contributo in relazione a spese gestionali (personale ATA che garantisce apertura/chiusura ambienti ed ingresso nell'Istituto oltre l'orario di lavoro concordato in ambito di Contrattazione integrativa di Istituto);
- polizza assicurativa delle persone coinvolte nelle attività e che avranno accesso ai locali dell'Istituto;

Sono a carico della scuola:

- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei 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. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono inoltre consentite campagne di promozione politica e tutte quelle attività che non sono ritenute dal CdI coerenti con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF.

Art. 7– Divieti particolari

È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto. 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 cibi e bevande all'interno dei locali.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzature e materiali che possano pregiudicare la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta 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

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 sono disponibili per il giorno e nelle fascia oraria richiesta.

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, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

Art. 9 – Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare direttamente all'ente proprietario la quota per le forniture di acqua, luce e riscaldamento, fissata con delibera dell'ente stesso.

Il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero/mensile dell'uso dei locali.

Il costo orario/giornaliero/mensile sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo comunque non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi

strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi. Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica.

Art. 10- Concessione gratuita

In casi 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, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Art. 11 - Provvedimento concessorio

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

- a) L'indicazione del soggetto richiedente
- b) Lo scopo preciso della richiesta
- c) Le generalità della persona responsabile
- d) L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi
- e) Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali
- f) I limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- g) Il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali
- h) La valutazione di compatibilità con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento
- i) Il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli articoli 3 e 4
- j) Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali
- k) L'indicazione del corrispettivo, di cui all'articolo 9.

La concessione può essere revocata o sospesa in qualsiasi momento per motivate esigenze dell'istituzione scolastica senza che il concessionario abbia nulla a pretendere.

Art. 12 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 38, D.I. 129/2018, Il Dirigente Scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.