

# **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

(delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 77 dell'08/03/2023 - verbale n. 18)

## **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTO** l'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018 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;
- VISTO** l'art. 45, 2° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i 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;

## **DELIBERA**

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

### **Art.1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 45, comma 2, lettera d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
2. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

### **Art. 2 - Principi fondamentali**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, in ottemperanza alle norme vigenti in materia e secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite:

- 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.

### **Art. 3 - 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. Possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sportiva, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa 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 scolastica, anche da parte di nuove Associazioni che propongono attività inerenti al PTOF;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al

- pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso;
  - al gradimento riscosso dalle iniziative precedenti o dalle manifestazioni di interesse pervenute per quelle proposte.

***Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati;*** esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

#### **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 dell'istituzione scolastica;
- garantire esplicitamente che il personale impiegato per il servizio possieda i requisiti necessari e non abbia procedimenti penali passati e correnti;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

2

#### **Art. 5 - 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 degli stessi.

L'istituzione scolastica e l'Ente Locale interessato devono in ogni caso ritenersi sollevati 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 ogni altra idonea misura cautelativa.

#### **Art. 6 - Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente nelle ore in cui non è prevista alcuna attività didattica.

#### **Art.7 - Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati e autorizzati.

Salvo diverse intese con gli Enti Locali, è vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento. Sono ammessi spettacoli con offerta libera per finalità benefiche e comunque no profit.

Non potranno essere concessi locali scolastici:

- a) nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;
- b) partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta;
- c) nei confronti dei privati, ad eccezione di persone ed ex docenti dell'Istituto con comprovata professionalità che propongono iniziative di promozione culturale ed educativa finalizzate

all'impiego del tempo libero e collegate al piano di offerta formativa della scuola.

### **Art.8 - Divieti particolari**

I locali non potranno essere dati in concessione temporanea se non in conformità con la propria destinazione d'uso.

È inoltre vietato 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 inoltre all'osservanza di quanto segue:

3

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere salvo espressa preventiva autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro, salvo autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico delle 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 a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

### **Art.9 - Procedura per la concessione**

La richiesta di concessione dei locali scolastici rivolta al Dirigente Scolastico deve essere inviata per iscritto secondo il modello di cui all'Allegato 1, almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta.

La richiesta dovrà comunque contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente,
- il preciso scopo della richiesta ed eventuale progetto,
- le generalità della persona responsabile,
- il periodo richiesto (indicando esplicitamente giorni e orari), il numero dei locali richiesti, la tipologia di ciascun locale, la sede in cui lo stesso è ubicato.

Per la concessione dei locali il Consiglio di Istituto verifica la compatibilità con le norme del presente regolamento.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico predisporrà l'apposita Convenzione che dovrà essere regolarmente accettata e sottoscritta dal concessionario, in conformità all'articolo 10 che segue.

### **Art.10 - Convenzione di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

La convenzione deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso;
- b) precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario;
- c) precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire il risarcimento integrale e tempestivo di eventuali possibili danni;
- d) precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio;
- e) precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- f) precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali;
- g) precisare che il concessionario non può sub-concedere la concessione;
- h) precisare che il concessionario dovrà provvedere autonomamente alle spese di pulizia;

- i) precisare che il concessionario dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza ai sensi della L.81/2008 e del piano di prevenzione della scuola.

Il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito dal Consiglio di Istituto per le concessioni di durata annuale, nel rispetto dei criteri di equità e congruità dei costi proposti all'utenza per l'attività svolta; per le concessioni di breve durata è stabilito in via discrezionale dal Dirigente sulla base dei medesimi criteri.

Il corrispettivo comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante da utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Qualora per qualsiasi motivo l'utilizzo programmato non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica.

#### **Art.11 - 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. Tale concessione può avvenire esclusivamente nelle fasce orarie in cui non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.

#### **Art.12 – Revoca della concessione**

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

## Allegato 1

### MODELLO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI LOCALI

Al Dirigente Scolastico dell' CPIA 1 Perugia

Via Cestellini snc Ponte San Giovanni (Perugia)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

in qualità di Presidente/Legale/Rappresentante dell'Associazione/Ente/Società \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

recapito telefonico fisso \_\_\_\_\_ recapito telefonico mobile \_\_\_\_\_

C.F. /P.I. \_\_\_\_\_

Chiede

di poter utilizzare per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ o per il periodo o giorno specifico \_\_\_\_\_

per svolgere la seguente attività: \_\_\_\_\_

i seguenti locali: \_\_\_\_\_

presso la sede di: \_\_\_\_\_

Nei seguenti giorni e orari: \_\_\_\_\_

lunedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

martedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

mercoledì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giovedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

venerdì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

sabato dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

domenica dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

A tal fine DICHIARA:

• di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente.

• che nei locali avranno luogo le seguenti attività: \_\_\_\_\_

- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazioni e quant'altro presente nei locali
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno max. n° \_\_\_\_\_ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Presidente o del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_