



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11

Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541

Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL

pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL COMPRESIVO PERUGIA 11

VISTO l'art 38 del Decreto Interministeriale n. 129/2018 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art 45 comma 2 lett.d) del D. I. 129/2018 in base al quale il Consiglio di istituto è chiamato a deliberare sui criteri e i limiti entro cui il dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione relativamente all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici

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

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 e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a terzi (delibera n.56 del 30 agosto 2022)**

Art.1 Principi fondamentali

L'utilizzo, da parte di terzi, delle strutture e dei locali scolastici, delle attrezzature e dei beni ivi contenuti deve essere:

- compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche;
- temporaneo

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 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 delle attività o delle iniziative proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, 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 delle associazioni già operanti nella scuola.

Le attività proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; detto utilizzo non dovrà assolutamente interferire con le attività della Scuola. L'Istituto si riserva, comunque, la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta e con un preavviso di almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento.

L'Istituto si riserva, altresì, di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 3 - Concessione attrezzature, tecnologie e quant'altro

Qualora sia concesso l'uso di attrezzature, tecnologie e quant'altro, l'Istituto declina ogni responsabilità.

Qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica e comporterà l'assunzione di responsabilità da parte del concessionario.

Art. 4 — 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.

- ✓ Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica.
- ✓ Osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riguardo alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio scolastico.
- ✓ Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- ✓ Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, malfunzionamento, anomalia all'interno dei locali.
- ✓ Stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.
- ✓ Evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato.

- ✓ Custodire i locali, gli impianti, le attrezzature con cura e risarcire la scuola di eventuali danni arrecati.
- ✓ Dopo l'utilizzo restituire i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature.
- ✓ Prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico per concordare modalità e forme di 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.
- ✓ Concordare, preventivamente, ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, in relazione alle esigenze dell'attività scolastica.
- ✓ Essere responsabili del rispetto del divieto di fumo.
- ✓ In caso (di attività) di associazioni che espletano attività agonistiche, sarà accordata la concessione ai soli fini di allenamento sportivo.
- ✓ Non è concesso sub concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo.
- ✓ Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche o di attività funzionali all'attività didattica che richiedano necessariamente l'uso degli stessi.
- ✓ Indicare giorni e orari in cui si usufruirà della concessione in modo inderogabile a meno di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
- ✓ Assumere ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario, individuato nella persona del legale rappresentante dell'ente richiedente, persona fisica responsabile della conduzione, è responsabile incondizionatamente 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 e si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale.

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 e adottando tutte le idonee misure cautelative.

Art. 6 – Adempimenti in materia di Sicurezza (Dlgs.vo 81/2008)

Obblighi del concessionario

Il concessionario 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 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 DLgs.vo 81/2008 spettanti al Datore di Lavoro;
 - di impegnarsi ad effettuare segnalazioni 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.

Art. 7 - Divieti particolari

È vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati.

È vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente indicato.

È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo e per attività con pubblico a pagamento.

È vietato fumare nei locali e nel cortile della scuola; il personale 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 vietato al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere se non ed esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
- E' vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato qualsiasi altro materiale o strumentazione.
- È vietato eseguire modifiche di alcun tipo nei locali.

Art 8 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio di arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché gratuiti e con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo, con pubblico a pagamento.

Non potranno essere concessi locali scolastici nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o che espletino attività con ambito di interesse privato, partiti politici o movimenti, società, associazioni organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscano espressione diretta nei confronti dei privati; ad eccezione di persone con comprovata professionalità che propongano iniziative di promozione culturale ed educativa, finalizzate all'impiego del tempo libero e collegate al piano dell' offerta formativa della scuola

Art 9 - 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 e all'uso dei locali.

Art.10 - Procedura per la concessione

1. Il soggetto interessato alla fruizione dei locali deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (di seguito allegato) che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.

2. La domanda va presentata in tempo utile, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

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

- l'indicazione del richiedente e 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 e dei servizi strumentali
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali e le condizioni alle quali ne è subordinato l'uso
- l'indicazione dell'eventuale corrispettivo

Copia degli atti formali di concessione sono inviati all'interessato e all'Ente locale proprietario dell'immobile.

Art 11 - Documentazione per le richieste di concessione

Le richieste di utilizzazione da parte delle associazioni sportive culturali di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- ✓ copia polizza assicurativa
- ✓ programma dettagliato delle attività proposte, se non indicato nella richiesta di concessione, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività, titoli culturali e accademici e/o le qualifiche tecniche e professionali del personale utilizzato

Art 12 – Corrispettivi

Il corrispettivo per l'uso dei locali o il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente

Art 13 – Revoca concessioni

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti, determina la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Qualora il concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 30 giorni prima del termine; analoga modalità di recesso può essere esercitata dall'Istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tale proposito il concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso dell'eventuale contributo versato alla scuola alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti. Il concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali liberi da cose in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

L'allegato costituisce parte integrante del Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici dell'Istituto Comprensivo Perugia 11.

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a a.....il.....e residente a.....

Via.....tel..... in rappresentanza di.....

.....con sede in.....via.....

C.F.....P.I.....

CHIEDE

Di poter svolgere la seguente attività.....

.....

.....

Presso il locale.....

Nel/i giorno/i e per la durata.....

.....

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:

.....

Il/la sottoscritto/a

DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento dell'Istituto contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici
- di presentare agli uffici dell'istituto polizza assicurativa di responsabilità civile e ricevuta del pagamento avvenuto, 5 giorni prima dell'inizio dell'attività
- di sollevare l'Istituto scolastico da qualsiasi responsabilità civile e penale

I sottoelencati documenti saranno presentati almeno 5 giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto:

- statuto societario
- copia documento di riconoscimento del sottoscritto
- elenco del personale che frequenterà l'attività

- polizza assicurativa responsabilità civile
- Eventuale polizza assicurativa fideiussoria/ modalità di deposito cauzionale
- nominativo del responsabile durante l'attività

Data,

Firma