



ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado
"FALCONE e BORSELLINO"

C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA

Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: rmic804007@istruzione.it

PEC: rmic804007@pec.istruzione.it

Prot. n.003576/VII.8 del 08/04/2022

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.4 del 07.04.2022

- VISTO** l'art. 38 del D.I. 129/2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici, delle attrezzature e dei beni ivi contenuti;
- VISTI** gli artt. 38 e 45 comma 2 lett. d del D.I. 129/2018;
- VISTO** l'art. 96 del D.Lgs. 297/1994;
- VISTO** l'art. 1, comma 22, della L. 107/2015;
- RITENUTO** di dover opportunamente regolare le procedure attraverso cui si perviene alla concessione dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti a terzi, al fine di evitare che l'Istituto Scolastico debba affrontare oneri finanziari conseguenti alla concessione medesima, principalmente derivanti dall'impegno del proprio personale per le funzioni di guardiana e dalle esigenze di maggior manutenzione delle apparecchiature tecniche e delle strutture logistiche, sottoposte ad un più alto tasso di usura;

viene redatto il presente Regolamento

che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti a terzi dell'I.C. Falcone e Borsellino.

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti Gruppi organizzati o privati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto della convenzione stipulata tra il Comune di Roma e l'Istituzione scolastica e delle norme vigenti in materia.

L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti da parte di terzi 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.

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persona esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*MOD. Allegato 1 – Richiesta Concessione Locali scolastici*, allegato al presente Regolamento) al Dirigente Scolastico, che la vaglierà e fornirà risposta scritta.

I locali scolastici di cui si può chiedere la concessione sono: palestre, aule laboratori, aule didattiche, spazi esterni.

Art. 2 - CRITERI DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici sono primariamente destinati ai fini istituzionali e ad attività ad essi pertinenti e comunque a scopi e attività rientranti nel PTOF d'Istituto o in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di completamento dell'offerta formativa, promozione culturale, 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 perseguano interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- 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;
- alla considerazione, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, della loro qualità e della loro originalità.

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.

Si valuteranno i contenuti dell'attività proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con esclusione di attività manifestamente confessionali, politiche e partitiche.

Art. 3 - PRIORITÀ NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

Fatte salve le priorità di assegnazione alle Istituzioni statali e locali, la priorità può essere disposta a favore di:

- enti culturali, sportivi e del tempo libero e di volontariato, affiliate alle federazioni o ad enti di promozione sociale, culturale e sportiva che promuovono tali ambiti come sviluppo di attività non agonistica e amatoriale che programmino iniziative di educazione permanente, di sano confronto sportivo e culturale, di diffusione di valori positivi finalizzate alla prevenzione e recupero di fenomeni di disagio, di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e, per la parte sportiva, alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo – funzionali;
- enti culturali, sportivi, di volontariato e del tempo libero affiliate alle federazioni o agli enti di promozione riconosciuti per l'attuazione dei loro compiti, che programmino iniziative di promozione culturale ed educativa e/o di sviluppo dello sport finalizzate all'impiego del tempo libero e collegate ai piani di offerta formativa della scuola;
- ordini, enti, associazioni e collegi professionali per iniziative culturali volte all'elevazione e all'approfondimento degli studi caratterizzanti i percorsi formativi della scuola a cui è rivolta la richiesta dell'uso dei locali scolastici.

Art. 4 - NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

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

Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché 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.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio scolastico e nelle relative pertinenze esterne;
- svolgere attività legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- consumare cibi o bevande;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute; in ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia di tali beni;
- introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
- introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto;

- depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo;
- la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

Art. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna a:

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno), dopo l'emanazione del provvedimento concessorio;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile, e di una polizza infortuni a favore dei fruitori del servizio offerto dal concessionario;
- restituire, dopo l'utilizzo, 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;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica o del Comuni, Enti proprietari dell'immobile;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi;
- non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche;
- il concessionario si obbliga ad utilizzare con la massima diligenza il/i locale/i con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si obbligano a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza della manifestazione. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base delle spese documentate che l'Istituto scolastico, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate;
- il concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un soggetto delegato dal Dirigente scolastico, una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature. Il concessionario si obbliga a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Si obbliga, altresì, a rilevare indenne l'Istituto scolastico per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti all'iniziativa, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – dovessero risultare danneggiati dalle iniziative realizzate dai richiedenti;
- l'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso;
- l'Istituzione scolastica e l'amministrazione dei Comuni, enti proprietari degli immobili, 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;
- sono a carico del concessionario tutte le spese per l'utilizzo del bene, nonché qualsivoglia imposta o carico tributario che possa derivare dall'utilizzo del bene medesimo. Resta salvo fin da ora che in qualsiasi momento il Dirigente o persona da questi incaricata potrà richiedere la restituzione e il conseguente sgombero da oggetti, arredi ed attrezzature dei locali utilizzati;
- il concessionario si impegna a custodire copia delle chiavi d'ingresso, qualora gli vengano fornite,

assicurandosi sempre della corretta chiusura delle porte d'accesso.

Il concessionario deve garantire:

- la vigilanza;
- il rispetto dei regolamenti interni di ogni laboratorio relativi all'uso corretto degli stessi.

In particolare, il concessionario si obbliga ad osservare e a far osservare, con mezzi e personale idoneo, tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo; a controllare, rilevare e segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata.

Art. 6 - CORRISPETTIVI

Fermo restando che non vengano intralciate le attività programmate dalla scuola, per l'uso dei locali è convenuto:

- il versamento da parte del concessionario di un contributo finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa;
- l'erogazione a favore degli studenti dell'Istituto di attività a titolo gratuito durante l'orario scolastico o extrascolastico;
- l'erogazione a favore degli studenti dell'Istituto di attività a prezzo agevolato, in orario extrascolastico, rispetto alle tariffe di mercato.

L'eventuale contributo potrà anche essere determinato attraverso procedure di gara per l'aggiudicazione della concessione. Tale contributo potrà anche essere sostituito, secondo le necessità della scuola e a richiesta del Dirigente, con il corrispettivo in forniture di attrezzature e materiali informatici, attrezzature e materiali didattici, materiali e lavori di piccola manutenzione e/o manutenzione ordinaria.

Il Dirigente può richiedere, qualora lo ritenga opportuno o in casi particolari, un eventuale deposito cauzionale, in proporzione diretta alla durata della locazione, che verrà restituito dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi.

Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

Se espressamente indicato nella convenzione, possono considerarsi incluse nella quota di rimborso sopra riportata esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- utenze ordinarie,
- guardiania ordinaria,
- utilizzo delle attrezzature in dotazione.

Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

- eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
- eventuali polizze assicurative,
- montaggi, pulizie, smontaggio, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento.

Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 7 - MODALITÀ E TEMPI DI PAGAMENTO

Il pagamento del rimborso per l'uso dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale dell'I.C. Falcone e Borsellino.

In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali che potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 8 - CONCESSIONE GRATUITA DEI LOCALI SCOLASTICI

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, il Dirigente Scolastico può concedere i locali anche gratuitamente e saranno richieste solo le spese di pulizia, guardiania e di assistenza tecnica, fermo restando l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e con le condizioni e i limiti disciplinati ai precedenti articoli. Il Dirigente Scolastico potrà accettare eventuali donazioni destinate alla scuola da parte del concessionario.

L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.

Art. 9 - RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto (*MOD. Allegato 1 – Richiesta di Concessione dei Locali scolastici*, allegato al presente Regolamento) all'istituzione scolastica indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, almeno quindici giorni prima della data richiesta per l'uso. Può essere presentata brevi manu presso la Segreteria della scuola o tramite posta elettronica PEO e/o PEC.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- le generalità della persona responsabile;
- lo scopo preciso della richiesta
- programma dell'attività da svolgersi;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici, anche in via presunta;
- accettazione totale delle norme del presente Regolamento.

L'accettazione del Regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 10 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE AL *MOD. Allegato 1*

Le richieste di utilizzazione da parte degli enti sportivi, culturali, di volontariato e del tempo libero devono essere corredate da:

- fotocopia del documento di identità valido del rappresentante legale dell'ente richiedente;
- fotocopia del documento di identità valido del soggetto che presenta la domanda se diverso dal legale rappresentante dell'ente;
- fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente;
- il programma dettagliato delle attività proposte, 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 (docenti-istruttori – animatori - allenatori, ecc.).

Art. 11 -ITER DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E DOCUMENTAZIONE

Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà:

- la compatibilità della richiesta con il disposto del presente Regolamento;
- la regolarità formale della richiesta;
- la disponibilità dei locali per il giorno o i giorni e la fascia oraria richiesta.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente Scolastico procede all'emanazione del formale provvedimento concessorio.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver emanato il provvedimento concessorio e stipulato la convenzione, relaziona al Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, sull'attività negoziale svolta, e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

Art. 12 - VIGILANZA E CONTROLLO

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo opportuni sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 13 - USI INCOMPATIBILI DEI LOCALI SCOLASTICI E DIVIETI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici.

È vietato l'uso dei locali per lo svolgimento di spettacoli aperti al pubblico ed a pagamento e per lo svolgimento di riunioni di natura politica.

Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è vietata la vendita di cibarie e bevande.

È assolutamente vietato fumare sia nei locali interni sia nel giardino e nelle aree all'aperto prospicienti gli edifici scolastici.

Art. 14 - REVOCA DELLA CONCESSIONE - RECESSO DEL CONCESSIONARIO

La violazione anche di una sola disposizione del presente Regolamento produce la revoca della concessione da parte del Dirigente Scolastico, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al concessionario. Il concessionario non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze istituzionali della scuola, dandone comunicazione motivata al concessionario.

A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca e non potrà pretendere il rimborso del contributo versato alla scuola.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata con un congruo preavviso.

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.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate nel preambolo ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli precedenti.

Art. 16 - ENTRATA IN VIGORE- MODIFICHE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto, con valore di affissione all'albo pretorio a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di istituto secondo la normativa vigente in materia.