



I. C. Leonardo da Vinci

V.le della Grande Muraglia, 37
Via Leone, 3 – Via dell'Elettronica, 3 Roma 00144
C.F. 80235210582 – C.M. RMIC8BZ00C

✉ rmic8bz00c@istruzione.it - ✉ rmic8bz00c@pec.istruzione.it

www.icleonardodavinci.gov.it



MIUR

☎ - 📠 0652209322



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

Delibera del Consiglio di Istituto n. 193 del 19/10/2017

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 193 del 19/10/2017)

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 e delle finalità istituzionali.

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 formativo 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, esaminando e valutando di volta in volta i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- alle attività di istruzione e formazione coerenti col POFT
- alle attività rivolte al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole viciniore;
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile, sociale e culturale in primo luogo della comunità scolastica e delle istanze del territorio;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento ai vantaggi ed esigenze dell'utenza;
- alla specificità dell'organizzazione, dell'integrità morale degli operatori, della contiguità dell'ente/associazione con l'Istituzione scolastica.

Non si concedono i locali durante il periodo degli esami.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle rientranti nell'offerta formativa facente capo a quest'Istituto comprensivo **hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati**, che non dovrà 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/i nominativo/i del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente con relativi CV.
- Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, di regolarità contributiva e previdenziale del personale utilizzato, nonché l'utilizzo di personale consono alle attività proposte
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione in itinere di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica.
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni igieniche e di pulizia 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, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, 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 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) 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.

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.
- Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.

L'inosservanza di quanto sopra stabilito comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di conseguenti responsabilità.

I locali dovranno essere usati dal concessionario con la dovuta diligenza che garantisca 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 con congruo anticipo rispetto alla 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.

ART. 9 - PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e conterrà:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo;
- l'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e la definizione del rimborso e/o 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.

Data 19/10/2017