

## Istituto Comprensivo di Castel Maggiore

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

**VISTO:** l'art.50 del Decreto n.44 del 1/2/2001 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.33, 2° comma, del Decreto n.44 del 1/2/2001 in base quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed 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;

**VISTA:** la delibera n 29 del Consiglio di Istituto del 13/02/2014 con la quale si approva il presente Regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici come segue:

#### 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;

#### 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 quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

Verranno valutati i contenuti delle attività o delle iniziative 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;
- alle particolarità nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

I locali scolastici verranno assegnati ad una sola associazione, ente o gruppo per giorno o serata di utilizzo.

Ogni gruppo o associazione dovrà nominare un custode che sostenga all'ingresso della scuola e che prima di uscire controlli che porte e finestre siano chiuse, che riordini gli arredi e pulisca i locali utilizzati, che pulisca le lavagne se usate, ecc..

**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.**

**Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.**

2.1. 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 o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica. L'inosservanza di quanto stabilito al presente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

### **Art.3 — 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 custode responsabile che deve essere sempre presente all'ingresso dell'edificio scolastico per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici;
- a fine attività tutte le porte e le finestre dovranno essere chiuse;
- i locali dovranno essere riconsegnati puliti e ordinati compresi i servizi igienici
- il custode dovrà firmare ogni sera un foglio firma (reperibile presso la scuola);

**In caso di furti o danni alle apparecchiature della scuola il concessionario dovrà rifondere i danni subiti dalla scuola.**

### **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 e l'amministrazione comunale 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 altra idonea misura cautelativa.

### **Art. 5 – Adempimenti in materia di Sicurezza (D.Leg.vo 81/2008)**

#### **5. 1 – Definizioni**

*locatario*: ente scolastico.

*Conduttore*: ente, società , associazione con un legale rappresentante individuato in una persona fisica responsabile della conduzione. In caso di privati cittadini, rappresentante

#### **5.2 Obblighi del conduttore**

Il conduttore 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 D.Leg.vo 81/2008 spettanti al Datore di Lavoro;
    - di impegnarsi ad effettuare segnalazioni al locatario di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali, tramite fax al n.
- 
- 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 ;

Nel caso di utilizzo di materiale contenuto nella cassetta di pronto soccorso, il conduttore dovrà tempestivamente comunicarlo per iscritto all'Amministrazione Comunale per consentirne il ripristino.

### **5.3 Sorveglianza**

Il locatario nella persona del Dirigente Scolastico o di persona da lui delegata, entro 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 ed occupare i locali.

### **Art.6 - Divieti particolari**

E' vietato recarsi in altri ambienti oltre quelli assegnati.

E' vietato utilizzare apparecchiature della scuola, se non espressamente indicato;

Durante eventuali manifestazioni, legate alle iniziative intraprese, è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

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

E' **vietato fumare nei locali e nel cortile della scuola**. Il personale in servizio nella scuola 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 permesso al concessionario l'installazione di strutture mobili o di altro genere esclusivamente previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
- è, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di utilizzo concordato qualsiasi altro materiale o strumentazione.

#### **Art.7 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

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 stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese.

Qualora i versamenti non siano stati eseguiti entro il 30 del mese in cui inizia l'attività la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere **messi a disposizione per altri eventuali richiedenti**.

#### **Art. 8 – Corrispettivi**

##### **- Costi per Affitto Aula Magna**

Modulo minimo di 2 ore: 150 euro

Modulo di 4 ore: 250 euro

Giornata intera al di fuori dell'orario scolastico fino alle ore 19.00: 350 euro

Dalle 19.00 alle 22: 250euro

##### **- Costi per affitto Aule e Laboratori (per adulti)**

Affitto aule (anche dotate di LIM): da 1 a 2 ore: 50 euro all'ora

da 3 a 8 ore: 30 euro all'ora

Affitto laboratori di informatica: 12/14 postazioni PC: da 1 a 2 ore: 60 euro all'ora

: da 3 a 8 ore: 35 euro all'ora

I corrispettivi dovranno essere versati sul conto corrente intestato all'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL MAGGIORE.

#### **Art.9 - Concessione gratuita**

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale e senza fini di lucro, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

#### **Art.10 - Provvedimento di concessione**

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, dovrà:

- fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;
- prevedere la revoca della concessione, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica