



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VICENZA 1

Contra' Burci, 20 - 36100 Vicenza Tel. 0444/1813111- Fax 0444/544083
e-mail: VIIC871005@istruzione.it - viic871005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivo1vicenza.gov.it
Codice fiscale 80014990248 - Codice Ministeriale VIIC871005

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELL'ATTREZZATURA DELLA SCUOLA

VISTO

1. Art.96 comma 4 del TU 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"
2. Art. 32 del DL 44/2001 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
3. Art. 33 del DL 44/2001 "Interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale"
4. Art. 35 del DL 44/2001 "Pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale"
5. Art. 50 del DL 44/2001 "Uso temporaneo dell'edificio scolastico"

PREMESSO

Che ai sensi dell'art. 32 del DL 44 del 2001 l'attività negoziale è svolta dal Dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'Istituto

Che ai sensi dell'art. 50 del DL 44 del 2001 la utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi con l'osservanza dell'art. 33 comma 2 lettera c, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi

Che ai sensi dell'art. 33 comma 2 del DL 44 del 2001 spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle indicate attività negoziali, fra cui, al comma c, l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

La disciplina per la concessione in uso a terzi di locali dell'edificio scolastico e attrezzatura è regolamentata come segue:

Art. 1 – Principi fondamentali

Con riferimento alla normativa richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

- 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 (DL 257/1994 art. 96)
- b. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (DL 44/2001 art. 50)
- c. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (DL 297/94 art. 96 comma 1)
- d. Il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto dall'art.10 del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio
- e. Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico nominerà una Commissione che valuterà le richieste di utilizzo dei locali scolastici e la loro conformità al presente Regolamento e alle esigenze della scuola
- f. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (DL 44/2001 art. 35)

Art. 2 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti, o Gruppi organizzati per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- Attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
- Attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro
- Natura del servizio prestato con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico
- Specificità dell'organizzazione con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano in favore di terzi, senza fini di lucro
- Qualità e originalità delle iniziative proposte particolarmente nell'ambito delle attività culturali
- Esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

Art. 3 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. Le istituzioni scolastiche sono pertanto sollevate da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Art. 4 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Indicare nominativo e recapiti del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica
- Osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia particolarmente riguardo alla sicurezza, l'igiene, la salvaguardia del patrimonio scolastico
- Lasciare i locali dopo l'uso in ordine e puliti 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. La mancata segnalazione è considerata come una assunzione di responsabilità del danno
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
- Assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito

Art. 5 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. L'eventuale posizionamento di materiale all'interno dell'edificio scolastico è disciplinato dettagliatamente dall'accordo di concessione.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 6 Divieti particolari

E' vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto

E' vietato l'accesso a locali non richiesti e specificatamente concessi in uso

E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e specificatamente concessi

Durante qualsiasi manifestazione è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno delle sale

E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica

E' vietato lasciare all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi o quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia

Art. 7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica possibilmente entro il 15 ottobre; le stesse dovranno contenere:

- a. L'indicazione del soggetto richiedente
- b. Lo scopo preciso della richiesta
- c. Le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio
- d. La specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
- e. Le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature; i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- f. Il numero di persone che utilizzano i locali scolastici.

Il Dirigente scolastico o il Vicario delegato nel procedere alla concessione verificherà:

- a. Se la richiesta è compatibile con i principi dell'art. 1 e i criteri dell'art. 2 del presente Regolamento
- b. Che i locali siano disponibili per il giorno e nella fascia oraria richiesti

Se il riscontro avrà esito negativo il Dirigente scolastico o il Vicario delegato dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo il Dirigente o il Vicario delegato dovrà comunicare al richiedente l'assenso di massima entro 15 giorni.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, Il Dirigente scolastico o il Vicario delegato emetterà il formale provvedimento concessorio.

In caso di richieste in corso d'anno scolastico queste dovranno attendere i tempi tecnici di valutazione da parte della Commissione apposita.

Art. 8 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico o il Vicario delegato e dovrà contenere:

- a. L'indicazione del soggetto richiedente
- b. Lo scopo preciso della richiesta
- c. Le generalità della persona responsabile;
- d. L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi
- e. Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali
- f. Limiti temporali dell'utilizzo dei locali

- g. Il numero delle persone autorizzate ad utilizzare i locali
- h. La valutazione di compatibilità con i principi dell'art. 1 e i criteri espressi nell'art. 2 del presente Regolamento
- i. Il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli art. 3 e art. 4
- j. Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali
- k. L'indicazione del corrispettivo in denaro

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

Art 9 – Sospensione e revoca

In caso di inadempimento o violazione dei doveri del concessionario con uso annuale, lo stesso dichiara:

- a. di accettare l'immediata convocazione, la mattina successiva all'utilizzo, qualora richiesto dalla scuola, per la verifica e verbalizzazione congiunta dello stato dei locali qualora lasciati in disordine o sporchi
- b. di accettare, a verbale negativo, la sospensione della concessione per n° 15 giorni di calendario
- c. di accettare che, al terzo verbale negativo e terza sospensione, venga sospesa la concessione di utilizzo con trattenuta del pagamento già effettuato

In caso di inadempimento o violazione dei doveri del concessionario con uso occasionale, lo stesso dichiara:

- a. di accettare l'immediata convocazione, la mattina successiva all'utilizzo, qualora richiesto dalla scuola, per la verifica e verbalizzazione congiunta dello stato dei locali qualora lasciati in disordine o sporchi
- b. di accettare, a verbale negativo, l'interdizione dall'utilizzo di tutti i locali per un periodo di sei mesi

Art. 10 – Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la concessione e rilasciato l'atto formale ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, la copia dei contratti e delle convenzioni conclusi, relaziona sull'attività negoziale svolta e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. - Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 11 - Corrispettivi

Il richiedente dovrà versare anticipatamente all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario / giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia degli stessi. A questo proposito si veda il Tariffario predisposto in allegato

Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.

Art. 12 - Concessione gratuita

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Per le associazioni che svolgono attività a favore degli alunni dell' Istituto Comprensivo, l'utilizzo dei locali vengono concessi in forma gratuita.

Il dirigente scolastico reggente
Dott.ssa A. Emanuela Vicari

