



ISTITUTO COMPRENSIVO "GESUALDO NOSENGO"

Via Gianinea, 34 - 91020 PETROSINO (TP) Tel. 0923/985877 - Fax 0923/985282

C.F. 82005850811 - Cod. Mecc. TPIC806008

e-mail tpic806008@istruzione.it - pec tpic806008@pec.istruzione.it - Sito web www.icnosengopetrosino.it

Prot. n. 4248/A3

Petrosino, 16/11/2013

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del Decreto Assessoriale n. 895 del 31/12/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del Decreto Assessoriale n. 895 del 31/12/2001 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i 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;

DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

(Delibera n. 5 del 16/10/2013)

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento riporta i criteri generali per l'affidamento in uso dei locali e delle attrezzature della scuola di proprietà comunale affidati all'Istituto Comprensivo "G. Nosengo" al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che individuano le strutture scolastiche come centro di promozione culturale e di convivenza sociale e civile.

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.

Art. 2 – Uso dei locali scolastici

I locali scolastici sono primariamente destinati ai 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 e senza fini di lucro.

L'uso dei locali scolastici, al di fuori delle attività didattiche, può essere prioritariamente concesso:

- per scopi istituzionali e comunque per attività rientranti in ambito di interesse pubblico;
- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- attività rese gratuitamente al pubblico;
- attività rese da enti, o gruppi, organizzati e associazioni di volontariato o altre associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro e che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale, civile, sportiva, con particolare riguardo al mondo giovanile.

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.

Art. 3 – Concessione dei locali

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e contestualmente all'Ente locale almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico, ricevuto il nulla-osta di competenza da parte dell'Ente Locale, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e procederà all'istruttoria emettendo provvedimento definitivo di approvazione o diniego della concessione dei locali.

Alla richiesta occorre allegare, sotto forma di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, le seguenti dichiarazioni:

- 1) Dichiarazione attestante che l'attività è effettuata senza scopo di lucro;
- 2) Dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati: il Dirigente scolastico, il personale della scuola e l'amministrazione Comunale.
- 3) Dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente.
- 4) Impegno a contrarre, successivamente al nulla-osta dell'autorità scolastica e in ogni caso prima dell'utilizzo dei locali, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose a garanzia degli obblighi di cui ai precedenti punti, nonché per danni che possano derivare al personale medesimo.
- 5) Dichiarazione di impegno a non organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico dove vengano richieste somme di denaro ad alcun titolo e a non installare nei locali attrezzi o impianti che possano ridurre la disponibilità degli stessi.

Art. 4 – Modalità di concessione

Il Dirigente scolastico dispone con atto formale la concessione dei locali scolastici e delle attrezzature in virtù dell'art. 50 del Regolamento di contabilità scolastica (D.A. n. 895/2001) e secondo i criteri e i limiti stabiliti dal presente regolamento approvato dal Consiglio di istituto.

L'uso dei locali e delle attrezzature è concesso ai richiedenti di norma soltanto fuori dall'orario scolastico, con apposito atto formale sottoscritto dal Dirigente scolastico e firmato per accettazione da un rappresentante del soggetto richiedente.

Il provvedimento di concessione dovrà contenere:

- 1) le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'eventuale importo da versare alla scuola, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- 2) il provvedimento dirigenziale 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.

Il provvedimento concessorio può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, in ogni caso la concessione non può avere durata superiore ai dodici mesi.

Non è consentito il rinnovo tacito.

L'utilizzo dei locali è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione ai soggetti terzi.

In caso di più richieste per il medesimo periodo, prevale l'ordine di presentazione al protocollo, fermo restando le priorità di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 5 – Obblighi ed oneri a carico 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'Ente locale devono 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.

Il concessionario è tenuto a:

- 1) indicare il nominativo del responsabile dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- 2) osservare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni previste per l'utilizzo dal presente regolamento;
- 3) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire la normale ripresa delle attività precedentemente ivi svolte.
- 4) assumere a proprio carico il personale per la custodia e la pulizia dei locali;
- 5) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e cose, esonerando il dirigente scolastico, il personale della scuola da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- 6) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico, ad esclusione di quelle per cui non saranno avanzate richieste di somme di denaro ad alcun titolo;
- 7) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle attività.

Nel caso in cui un locale venga concesso in uso, nello stesso giorno ma in fasce orarie diverse, a più richiedenti, il dirigente scolastico potrà accertare lo stato del locale dopo l'uso di ciascun richiedente.

Prima dell'accesso all'uso dei locali scolastici e delle attrezzature, il concessionario e un dipendente della scuola, a ciò designato dal Dirigente scolastico, faranno constatare da apposito verbale lo stato dei locali e delle attrezzature medesime.

Eventuali anomalie alle strutture, agli impianti e/o arredi, saranno notificati con immediatezza al Dirigente scolastico da parte del concessionario, analoga procedura sarà eseguita dal personale della scuola.

Art. 6 – Divieti

È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere 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 stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;

I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 7- Corrispettivi e concessione gratuita

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è stabilito dall'Ente Locale preposto, il costo per l'uso delle attrezzature è stabilito dal Dirigente scolastico.

In taluni casi, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali potranno essere concessi anche gratuitamente.

Si dispone la pubblicazione del presente regolamento all'Albo on line di questa istituzione scolastica (www.icnosengopetrosino.it) in data 16/11/2013.

Il Dirigente scolastico
F.to Dott. Giuseppe Inglese