Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale di Goito (MN)
Via D. Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)
☎: 0376 60151 Codice Univoco ufficio UFZ87L
mnic805003@istruzione.it mnic805003@pec.istruzione.it
CODICE FISCALE 90011550200
CODICE MECCANOGRAFICO MNIC805003

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
I. C. di Goito Member of UNESCO Associated Schools

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE SPAZI E ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6b dell'11 giugno

2020 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 96 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche";

VISTO l'art. 50 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001 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;

VISTO l'art.1, comma 22 e comma 143 della legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTI gli artt. 38 (Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico) e 45 (Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" di applicazione della legge n. 107 del 13 luglio 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 problemi tecnici-organizzativi e oneri finanziari conseguenti alla concessione medesima,

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a terzi dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti dell'Istituto Comprensivo Statale di Goito:

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 Si riporta l'art. 38 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2019 che diventa parte integrante del presente Regolamento:

"1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo".

1.2 L'Istituto può stipulare convenzioni e accordi per l'uso degli spazi scolastici in orari e in periodi compatibili con i fini istituzionali e le attività didattiche. Per spazi scolastici si intendono: aule, laboratori, sale per riunioni, palestre, servizi igienici, cortili e parcheggi, così come esistenti.

1.3 Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3.

1.4 L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (sul modello di Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento) al Consigli d'Istituto, il Dirigente scolastico, la vaglierà e fornirà risposta scritta.

Art. 2 - CRITERI DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

2.1 I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.

2.2 L'utilizzo delle strutture, dei locali scolastici, delle attrezzature e beni 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;
- fuori dall'orario del servizio scolastico.

2.3 L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.

2.4 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 alle Istituzioni statali e locali, l'assegnazione viene effettuata in base al seguente ordine di precedenza:

I. enti di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.

II. 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;

III. 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;

IV. ordini, enti, associazioni e collegi professionali per iniziative culturali volte all'elevazione e all'approfondimento degli studi caratterizzanti i programmi della scuola a cui è rivolta la richiesta dell'uso dei locali scolastici.

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

4.1 Gli spazi scolastici possono essere usati da terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e sportiva dei cittadini e senza fini di lucro. Sono consentiti concerti 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.

4.2 Non sono consentite le concessioni in uso che comportino:
- la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico.
- l'uso dei locali per lo svolgimento di riunioni di natura politica o attività legate ad azioni o campagne di promozione politica;

4.1 Prima dell'inizio di ogni evento, il concessionario deve verificare il corretto funzionamento dei sistemi di emergenza e di illuminazione.

Art. 5 – ATTIVITA'INCOMPATIBILI NEI LOCALI SCOLASTICI E DIVIETI

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio scolastico e nelle relative pertinenze esterne;
- 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;
- 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 per evitare di ostacolare il normale movimento lungo i percorsi di esodo;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto;
- la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici;
- 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;
- vendere cibarie e bevande all'interno degli spazi scolastici;
- consumare cibi o bevande ove non previsto dal progetto iniziale;

Art. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

6.1 Il concessionario si impegna a:
- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno), dopo l'emanazione del provvedimento concessorio da parte del Consiglio d'Istituto;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- accettare totalmente le norme del presente regolamento;

- osservare incondizionatamente l'applicazione delle norme e disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio scolastico;
- prendere visione e applicare integralmente il piano di emergenza e sicurezza del plesso;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso per 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 ed 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;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo.

6.2 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.

6.3 Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche.

6.4 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.

6.5 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 ritenere 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.

6.6 L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso.

6.7 L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

Art. 7 - RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

7.1 Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto (sul modello di Richiesta Concessione Locali, allegato al presente Regolamento) all'istituzione scolastica indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, almeno dieci giorni prima della data richiesta per l'uso. Può essere inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o presentata brevi manu presso la Segreteria della scuola o tramite poste elettronica pec.

7.2 Nella domanda dovrà essere precisato:

a. l'indicazione del soggetto richiedente;
b. le generalità della persona responsabile;
c. lo scopo preciso della richiesta
d. programma dell'attività da svolgersi;
e. la descrizione dettagliata dei locali e delle attrezzature richieste;
f. le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso;
g. il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici in via presunta;
h. l'accettazione totale delle norme del presente regolamento.

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

Art. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE AL MOD. ALLEGATO

8.1 Le richieste di utilizzazione da parte degli enti sportivi, culturali, di volontariato e del tempo libero, anche per tramite dell'ente locale, devono essere corredate da:

a. fotocopia del documento di identità valido del rappresentante legale dell'ente richiedente;
b. fotocopia del documento di identità valido del soggetto che presenta la domanda se diverso dal legale rappresentante dell'ente;
c. fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente;
d. dichiarazione, per le associazioni sportive, che svolgono attività non agonistica, promozionale e amatoriale;
e. il programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste;
f. 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.).

8.2 Per le richieste effettuate dall'ente locale per proprie attività sono richiesti solo i documenti ai punti e ed f.

Art. 9 - ITER DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E DOCUMENTAZIONE

9.1 Il Dirigente scolastico verifica:

- 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.

9.2 Il Dirigente scolastico relaziona al Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, sulla richiesta e sull'attività negoziale svolta, il quale procede o meno alla delibera del formale provvedimento concessorio.

Art. 10 – PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio viene emanato dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Consiglio d'Istituto 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. I limiti temporali dell'utilizzo dei locali, che non potranno comunque superare l'anno solare;
g. Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali.

Art. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO

Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, hanno facoltà di effettuare la vigilanza e il controllo opportuni sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Art. 12 - REVOCA DELLA CONCESSIONE - RECESSO DEL CONCESSIONARIO

12.1 La violazione anche di una sola disposizione del presene 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.

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

12.3 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.

12.4 Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di eventuali 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. 13 - ENTRATA IN VIGORE- MODIFICHE

13.1 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.

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