



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI"
Via Belisario Corenzio, 46 - 84129 SALERNO tel. 089753850 - fax 0897266086
C.F. 95182810655 - Codice meccanografico SAIC8B600G
e-mail PEO: saic8b600g@istruzione.it e-mail PEC: saic8b600g@pec.istruzione.it

Prot. n. 3980/II.1

Salerno, 2/11/2021

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 1- Principi

1. L'uso dei locali scolastici, delle attrezzature e delle dotazioni scolastiche, ai sensi dell'art. 12 della Legge 517/77, possono essere utilizzate da parte di terzi come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa concessione. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 TU 94).
2. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e con autorizzazione dell'Ente locale, proprietario dei locali
3. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli articoli successivi.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

1. 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
2. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
 - a. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
 - b. alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico
 - c. attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
 - d. alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fine di lucro, considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
3. 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.

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

Art. 3 - Responsabilità del concessionario

1. 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 imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
2. L'istituzione scolastica e il Comune di Salerno sono 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.

Art. 4 - Doveri del concessionario

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

- indicare il nominativo 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, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico ed in particolare le norme inerenti al protocollo anti contagio covid19
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche, soprattutto inerenti alla sanificazione dei locali come da indicazioni del Ministero della Salute
- utilizzare sempre scarpe di gomma in palestra in palestra;
- segnalare in forma scritta e tempestiva all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- 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.

2. La domanda di concessione deve essere corredata dalla seguente autodichiarazione cumulativa:

- conoscenza della normativa sulla prevenzione e protezione dai rischi per la salute, come prescritto dal D. Lgs. N. 81/2008, e conseguente impegno a prevenire e ad eliminare situazioni di rischio per la salute dei destinatari delle attività e del personale utilizzato;
- assunzione di responsabilità, civile e penale, per danni arrecati a cose e persone ed impegno a corrispondere il risarcimento previsto dalla vigente normativa, così come sarà quantificato dal DSGA;
- dichiarazione di copertura assicurativa.
- Alla domanda devono essere allegati i seguenti:
 - copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'associazione;
 - copia della polizza assicurativa.

Art. 5- Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare gli arredi e il mobilio dell'edificio scolastico.

Nelle concessioni non possono essere previsti i locali adibiti ad uffici di direzione, la segreteria e gli archivi.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

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

Art. 6 - Divieti particolari

È vietato fumare.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

È vietato camminare in palestra con scarpe con i tacchi o scarpette con tacchetti.

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

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio

E' vietato affiggere avvisi, comunicazioni, materiali promozionali e pubblicitari senza autorizzazione e al di fuori degli spazi destinati

E' vietato creare disturbo, pericolo e danno alle persone e alle cose

L'istituzione scolastica è esente dalla custodia di beni e attrezzature non proprie

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, sanificati e, comunque, in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche della scuola.

Il concessionario deve rispettare la normativa antiinfortunistica e lasciare sempre libere le uscite ed i percorsi di esodo

Art. 7 - Procedura per la concessione

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla istituzione scolastica almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici.

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

Le concessioni d'uso rilasciate dal Dirigente Scolastico sono temporanee.

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, invece il riscontro sarà positivo, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

I/ Dirigente scolastico ed i/ soggetto terzo richiedente stipulano la convenzione d'uso redatta dal Direttore Sga.

La convenzione di cui al comma precedente deve riguardare i seguenti impegni da parte del soggetto terzo richiedente:

- utilizzo dei locali e degli impianti solo ed unicamente per l'uso descritto nella domanda;
- consapevolezza del divieto di installare, nei locali, attrezzi o strumentazioni fisse;
- assunzione di responsabilità per eventuali danni materiali arrecati ai locali e/o agli impianti e accettazione a corrispondere, in proprio, ogni tipo di risarcimento anche economico, come quantificato dal DSGA;
- adozione di tutte le misure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, infortuni e di igiene, anche legate alle misure anti contagio covid19;
- annotazione di avvenuta ricognizione degli ambienti dati in uso e di presa d'atto del loro stato di funzionalità;

- data di inizio e termine di validità della concessione d'uso;
- clausola di nessuna pretesa di rimborso, da parte del soggetto terzo richiedente, nell' ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola;
- clausola di liberazione della Amministrazione scolastica e comunale da ogni responsabilità, civile e penale, per danni arrecati alle persone e cose durante lo svolgimento delle attività;
- stipula polizza assicurativa per la responsabilità civile
- clausola di divieto di sub-concessione dei locali ad altri soggetti terzi non autorizzati dal Dirigente Scolastico;
- destinatari della convenzione.
- La inosservanza di una o più clausole incluse in convenzione diviene automaticamente causa di revoca della concessione d'uso.

Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo

1. L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le attività scolastiche.

2. Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

3.L'utilizzo della Palestra e dell'Auditorium è consentito nelle ore non utilizzate dalla scuola.

4.L'inosservanza "formalizzata" per almeno tre volte delle condizioni di buon uso della palestra determina l'obbligo al Dirigente Scolastico di rescissione della convenzione.

Art. 9 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio dovrà contenere:

Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali

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.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, senza che il terzo possa avanzare alcun tipo di pretesa.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento di istituto ed è stato deliberato nella seduta del Consiglio di istituto del 29-10-2021