

Prot. n. 4323

Gravina in Puglia, 17/11/2022

Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

(Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 89 del 11/11/2022)

PREMESSA

- L'utilizzo temporaneo dei locali dell'Istituto di proprietà dell'Ente comunale può essere concessa a terzi come previsto dall'art. 1, comma 22 della legge n. 107 del 2015 *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*, dall'art. 38 *"Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"* del D.I. n. 129 del 28/08/2019 e dall'art. 33, c. 2, lett. c) del D.I. 44/2001 *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*.
- Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
- I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e precarie, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza assicurativa per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni da risarcire.
- Ritenuta opportuna la necessità di fissare criteri e modalità per la concessione in uso dei locali scolastici e di adottare il presente regolamento che disciplina la concessione dei locali dell'Istituto, nella considerazione che la scuola è un "Bene Comune" di tutti i cittadini in quanto centro della formazione di giovani e adulti e luogo di integrazione e socializzazione.

Art. 1 Destinatari del Regolamento

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- ✓ Aula Auditorium;
- ✓ Aule didattiche;
- ✓ Aule speciali: laboratori di informatica, aule con LIM, STEM;
- ✓ Palestre;
- ✓ Spazi e strutture sportive esterne.

Art. 3 Finalità della concessione locali

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art. 96 del T.U. n. 297/94 nei seguenti casi:

- svolgimento delle attività didattiche da parte di altre istituzioni scolastiche;
- iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo coerenti con le finalità e con la missione della scuola, organizzate dalla Regione o dagli enti locali;
- eventi per fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà, organizzate da associazioni, enti, soggetti pubblici, privati e persone fisiche;

Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale. Sono altresì esclusi eventi con finalità speculative e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali.

Art. 4 Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato per il protocollo alla segreteria della scuola "S.G. Bosco" in corso Vittorio Emanuele 32 - 70024 Gravina In Puglia (BA) o inviato via PEC all'indirizzo email baic88100c@pec.istruzione.it.
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato da una descrizione sulle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda è presentata in tempo utile almeno 20 giorni prima della data di utilizzo richiesta. Per attività di più giorni nel corso è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 5 Condizioni per la concessione

1. L'Istituto concede gli spazi a discrezione del Dirigente Scolastico, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo - possono modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare.
4. Il Dirigente scolastico, si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 10 giorni prima dalla data fissata per l'evento.
5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. Ai fini dell'autorizzazione, nell'istanza dovrà essere chiaramente specificato/a:
 - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;
 - b) attività da svolgere, giorni e orari;
 - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;

- d) estremi polizza assicurativa a tutela del personale che svolgerà l'attività e per il risarcimento di eventuali danni materiali causati.
8. All'istanza dovranno essere allegati:
- copia del documento di riconoscimento del responsabile firmatario;
 - copia dell'Atto costitutivo e dello statuto societario;
 - dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
 - elenco nominativo del personale responsabile e di ogni altro partecipante all'attività.

Art. 6 Contributo per rimborso spese

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali sono tenuti al pagamento di un contributo per il ripristino e decoro dei locali in uso, come da seguente tabella:

SPAZI	Fascia pomeridiana (15:00 - 19:00) Costo orario	Fascia serale (19:00 - 21:00)/Festivo Costo orario
Aula Auditorium	€ 20,00	€ 40,00
Aule didattiche	€ 5,00	€ 10,00
Aule speciali (es. STEM)	€ 10,00	€ 20,00
Palestre * (Associazioni sportive)	€ 5,00	€ 10,00
Cauzione per attività di un solo giorno	€ 80,00	

*** La fascia oraria di utilizzo delle Palestre è 17:00 - 20:00.**

- In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella su indicata.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un istituto assicurativo. In sostituzione della stipula di polizza assicurativa per eventuali danni, al concessionario verrà richiesto un **deposito cauzionale**. Per le utilizzazioni di più giorni e per gli impianti sportivi il deposito cauzionale è calcolato nella misura del 20% dell'intero importo. Anche per la concessione di palestre e impianti sportivi, può essere sostituito da polizza fideiussoria con compagnia assicurativa di primaria importanza.
- Nel caso sia stato versato il deposito cauzionale, a conclusione della concessione, il Dirigente Scolastico dopo avere accertato che non siano stati prodotti danni, emette entro il termine di 5 giorni, un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d' Istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.
- L'importo stabilito dovrà essere corrisposto almeno 7 giorni prima la data di inizio della concessione d'uso.
- In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Art. 7 Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.
2. L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività didattiche, richieste da genitori, alunni, docenti e personale della scuola.

Art. 8 Norme generali per l'utilizzo

1. L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di **sicurezza e igiene** (documento del Ministero della salute del 5 agosto 2022...*ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2, a.s. 2022-2023*) per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.
2. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria esentando l'Istituto da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività concessa. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.
3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
4. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del Consiglio d'Istituto che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche l'eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna 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. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario, fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni, così come indicato in premessa di questo regolamento.
5. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario, il Dirigente scolastico potrà anche sospendere la concessione.
6. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.
7. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso, neanche temporaneamente, a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
8. Agli utilizzatori degli spazi/locali concessi è comunque fatto divieto di:
 - fumare in tutto l'edificio 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;

- violare con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo degli spazi/locali dell'istituto.

Art. 9 Divieti nell'utilizzo di spazi e locali

Negli spazi/locali concessi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare;
- d) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
- e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- g) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uso predisposti; i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- h) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.

Art. 10 – Vigilanza e controllo

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonia MASSERIO

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/1993*

Allegato "A"

L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento

Al Dirigente Scolastico
I.C. "S.G. Bosco – Benedetto XIII – Poggiorsini"

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a
via tel.
in rappresentanza di
con sede in via
C.F. P.I.
.....

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività
.....

presso il Vostro locale:

- Palestra
- Aula Auditorium
- Aule Didattiche
- Aule Speciali.....;

nel/i giorno/i e per la durata

DICHIARA

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici" e di presentare agli uffici dell'Istituto, polizza assicurativa di responsabilità civile e ricevuta del pagamento avvenuto, 7 gg. prima dell'inizio dell'attività e di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

I sottoelencati documenti saranno presentati almeno 7 giorni prima dell'avvio dell'attività, pena l'automatico decadimento del diritto all'utilizzo temporaneo di quanto richiesto.

- a) Statuto societario;
- b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- c) Elenco del personale che frequenterà l'attività;
- d) Polizza assicurativa responsabilità civile;
- e) Polizza assicurativa fideiussoria / o modalità di deposito cauzionale;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività.

Data, _____

Firma _____