



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "GOFFREDO PETRASSI"
Distretto 28° mail: rmic8f400v@istruzione.it - rmic8f400v@pec.istruzione.it
Via della Maratona n. 23 - Roma 00135 - tel: 063292909
C.F: 97713210587 - Codice Univoco: UFQQCT
www.icgoffredopetrassi.edu.it

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

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 38 del D.l. n. 129 del 28/08/2018 che attribuisce all'Istituzione Scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45, comma 2 del D.l. 129/2018 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri e i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

VISTO l'art. 44 del D.l. n. 129 del 28/08/2018 che disciplina funzioni e poteri del dirigente nell'attività negoziale;

VISTO l'art. 48 del D.l. n. 129 del 28/08/2018 che disciplina le modalità della Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale;

VISTO l'art. 96 del D.lgs. 297/1994 - "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche";

RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

con delibera n. 43 del 9 maggio 2022

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

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

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 della eventuale stipula di convenzione con il Comune di Roma - Municipio XV - o di ottenimento di Nulla Osta concesso dall'ente territoriale competente al Dirigente di codesta Istituzione Scolastica e sempre nel rispetto delle norme vigenti in materia.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive (art. 38 c. 1 D.l. 129/2018) e con la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 D. Lgs. 297/1994).

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.I. 129/2018).

La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può anche avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 22 L.107/2015 (art. 38 c° 2 D.I. 129/2018).

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'articolo 9 del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio

Nel valutare le richieste, si determinano le priorità indicate all'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

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.

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.

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:

- a) attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- b) attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale (DPR 275/1999);
- c) attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- d) specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- e) qualità e originalità delle iniziative proposte nell'ambito delle attività culturali in particolare, presentate da enti e associazioni operanti soprattutto nell'ambito scolastico;
- f) 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 in alcun

modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;

- g) I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico;
- h) in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Art. 3 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve rispettare 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;
- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente 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;
- osservare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni previste per l'utilizzo dal presente regolamento;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 4 – Responsabilità del concessionario

- Il concessionario è gravato in via esclusiva 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 ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
- Il concessionario assume l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali (art. 38 c. 3 D.L. 129/2018).
- 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 per la responsabilità civile con un istituto assicurativo (art. 38 c. 4 D.L. 129/2018).

- Copia della polizza suddetta dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico prima dell'inizio dell'uso dei locali e prodotta agli atti dell'Istituto Scolastico o dell'Ente Locale proprietario.

Art. 5 - Divieti

- a) È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione Scolastica.
- b) 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. 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 atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

L'inosservanza di quanto stabilito ai precedenti punti a) e b), comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

c) Divieti particolari:

- È vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.
- È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.
- È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.
- Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita, la somministrazione e il consumo di cibi e bevande all'interno dei locali.
- 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, beni, strumenti e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. L'istituzione scolastica è esentata dall'obbligo di custodia dei suddetti beni e strumenti.

Art. 6 - Usi Incompatibili

- a) Sono incompatibili le concessioni d'uso dei locali che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
- b) La realizzazione di concerti musicali e attività di pubblico spettacolo dovranno essere valutati con attenzione dal Dirigente Scolastico, che esaminerà, con autonomia di giudizio, ogni singolo caso prima di concedere o negare autorizzazioni.
- c) Non sono consentite, e sono quindi ritenute incompatibili con la concessione in uso temporaneo dei locali della scuola, tutte le attività connesse a campagne di promozione politica o attività di culto.

Art. 7 - Concessione dei locali

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla istituzione scolastica almeno venti giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità del responsabile dell'attività per cui è richiesta la concessione dei locali;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici, anche in via presunta.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà:

- la compatibilità della richiesta con le norme del presente Regolamento;
- se vi sia disponibilità dei locali per i giorni e la fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.

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

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

Art. 8 – Corrispettivi

I.) Il concessionario assume l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

Il richiedente dovrà versare direttamente al Comune, ente proprietario, l'eventuale quota per le forniture di acqua, luce e riscaldamento, fissata con delibera dell'ente stesso. Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario.

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è stabilito nel regolamento dell'Ente Locale preposto.

II.) A fronte della concessione dei locali scolastici per le attività svolte da persone esterne alla scuola o Associazioni/Enti, che hanno fatto richiesta ex art. 7 del presente Regolamento, è previsto da parte del concessionario un contributo di 15 € ad ora.

Nell'eventualità che la richiesta riguardi un cospicuo numero di locali oppure l'Aula Magna o il Teatro, in via discrezionale il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., valuterà un corrispettivo proporzionalmente maggiore.

Inoltre all'Istituzione scolastica dovrà essere versato il corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, per eventuale assistenza tecnica, e/o apertura/chiusura dei locali.

Il costo orario/giornaliero sarà stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, può valutare di accettare come corrispettivo donazioni di materiale didattico, attrezzature, servizi erogati a vantaggio della scuola. Qualora, per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata dal concessionario non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito dall'Istituzione Scolastica.

III.) Concessione gratuita/casi particolari.

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, oppure siano svolte nell'interesse degli studenti o per la promozione di iniziative culturali del territorio, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano alcun tipo di prestazione di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

Potranno essere concesse le palestre o gli spazi per attività sportive e motorie soltanto se vi è la disponibilità di bagni e locali adeguati per il cambio degli abiti, con una presa di atto di responsabilità.

Nel caso in cui i locali abbiano un accesso indipendente, non è richiesta la presenza di personale scolastico per l'apertura o la chiusura dei locali. In questo caso possono essere date le chiavi del singolo locale anche ai soggetti che usufruiscono dei locali.

L'utilizzo dei locali, quando all'interno dell'edificio si svolgono altre attività scolastiche, può essere concessa soltanto se i locali sono separati fisicamente dalle zone dell'edificio dove si svolgono le attività scolastiche o se i beneficiari/destinatari degli interventi sono gli studenti dell'Istituto Comprensivo, i genitori, i docenti e il personale scolastico. Il Dirigente Scolastico potrà valutare autonomamente eccezioni motivate a detto criterio.

Art. 9 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento di concessione è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità del responsabile dell'attività per cui è richiesta la concessione dei locali;
- l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone autorizzate ad utilizzare i locali, anche in via presunta;
- la valutazione di compatibilità con i principi dell'art. 1 e i criteri di cui all'art. 2 del presente Regolamento;

- il richiamo ai doveri del concessionario di cui all'art. 3 e le responsabilità dello stesso di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola, quindi l'indicazione del corrispettivo di cui all'art. 8 comma I.) e comma II.), con l'indicazione dell'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione; oppure, l'eventuale motivazione per l'applicazione della concessione gratuita di cui al comma III.) dell'articolo 8;
- 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.

Art. 10 Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale ai sensi dell'art. 9 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.

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione viene altresì affissa all'Albo della scuola.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi della legge 241/90.

Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione.