



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA QUINTO CIRCOLO

Via Manfredi, 40 – PIACENZA

Tel. 0523/458285/462913 Fax 0523/716068 e-mail pcee005008@istruzione.it

C.F. 80010210336 - sito:www.quintocircolopc.gov.it

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

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/2001 che attribuisce all'Istituzione Scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. D.Lgs. 16/4/1994 n. 297;

VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/2001 in base al quale il Consiglio di Circolo è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

RITENUTO OPPORTUNO fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

con voti unanimi espressi in termine di legge

DELIBERA (n.4 verbale n. 338 del 19/06/2017)

di approvare 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 delle norme vigenti in materia. E' esclusa la concessione dei locali a singoli individui.

ART. 2 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico. Possono essere concessi in uso a terzi, compatibilmente con il normale svolgersi delle attività scolastiche e con le disposizioni in materia di sicurezza, esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale,

sociale e civile dei cittadini, senza fini politici o di lucro, in orario extrascolastico, valutando i contenuti dell'attività o iniziative proposte in relazione:

- alle attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF
- alle attività rivolte al personale docente ed ATA della scuola e/o di altre scuole;
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alle attività che favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

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

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, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

La concessione è rilasciata dal Consiglio di Circolo, sentita la disponibilità del Comune, Ente Proprietario/Locatario.

ART. 3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

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;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto della normativa vigente, in particolare in materia di igiene, sicurezza e ordine pubblico;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica o del Comune;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.

Prima dell'ingresso dei fruitori degli spazi ed eventualmente delle attrezzature, i responsabili delle attività dovranno verificare che i locali siano fruibili sia dal punto di vista della sicurezza degli ambienti e delle attrezzature, sia dal punto di vista igienico.

In caso di riscontrate anomalie che possano mettere in dubbio la perfetta sicurezza dei luoghi e/o delle attrezzature, oppure in caso di riscontrate situazioni di potenziale pericolo, i responsabili delle attività devono astenersi dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature impedendo altresì l'accesso a chiunque, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.

Una rigorosa valutazione degli spazi, dei beni e delle attrezzature deve sempre essere ripetuta al termine delle attività.

Il concessionario è responsabile di qualsiasi lesione arrecata a persone nonché di qualsiasi danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti a motivo di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'Istituzione Scolastica e l'Ente Proprietario/Locatario devono in ogni caso ritenersi sollevati da qualsiasi responsabilità civile e penale.

I concessionari dovranno garantire per iscritto di avere stipulato idonea polizza assicurativa infortuni e responsabilità civile verso terzi per i fruitori degli spazi oggetto della concessione.

I concessionari devono attenersi alle norme di sicurezza e ai regolamenti vigenti nell'istituzione scolastica.

ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO.

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

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/Locatario (Comune).

ART. 6 - USI INCOMPATIBILI.

E' vietato l'uso dei locali per finalità contrarie ai principi espressi nel PTOF della scuola.

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

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

ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI.

Si ricorda il divieto di fumare anche in tutte le aree di pertinenza della Istituzione Scolastica. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato all'osservanza di quanto segue:

- È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere in mancanza di una esplicita 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, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica;
- E' vietato l'utilizzo di strumentazione della scuola, informatica e non (es. LIM, microfono), in mancanza di espliciti accordi in merito.

L'inosservanza di quanto stabilito 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 tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

ART. 8 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le istanze di concessione dei locali che riguardino l'intero anno scolastico successivo a quello in cui si presenta domanda, devono giungere alla scuola (all'attenzione del Consiglio di Circolo e per conoscenza al Dirigente Scolastico) entro il 15 giugno. Relativamente alla concessione dei locali che riguardi l'intero anno scolastico il Consiglio di Circolo delibererà, opportunamente consultato l'Ente Proprietario/Locatario. In caso di delibera positiva il Dirigente Scolastico (in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica) e il richiedente i locali saranno tenuti a sottoscrivere una convenzione deliberata dal Consiglio di Circolo.

La concessione di palestra e spogliatoi è regolamentata dal "Regolamento di utilizzo della palestra e delle attrezzature".

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno 15 gg. prima della data di uso e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente
- il preciso scopo della richiesta
- le generalità della persona responsabile
- il tipo di attività, il programma, l'ordine del giorno, la presumibile data e la durata dell'attività
- l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti
- l'assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, con apposita dichiarazione sottoscritta dal Richiedente e prevedere che:
 - a) sia assicurato il rispetto degli arredi e del materiale scolastico, nonché delle essenziali norme igieniche;
 - b) i locali e le attrezzature siano riconsegnati nello stato preesistente;
 - c) l'Ente autorizzato o i terzi autorizzati assumano a proprio carico le spese per le pulizie e quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché i compensi al personale necessario per lo svolgimento delle attività;
 - d) l'Ente autorizzato o i terzi autorizzati assumano ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, dall'uso dei locali e delle attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni qualsiasi responsabilità.
 - e) l'Ente o i terzi autorizzati s'impegnano a rispettare quanto previsto in materia di sicurezza dalla Legge n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

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 sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato all'eventuale versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese (che potrà variare secondo la presenza o meno di personale scolastico) e all'eventuale versamento di un deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti, se dovuti, di cui sopra presso l'Istituto Cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra, se dovuti, non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Per le assemblee sindacali del personale della scuola, anche a carattere zonale, distrettuale ecc., l'uso dei locali può essere concesso direttamente dal Dirigente Scolastico.

Le componenti scolastiche, anche di altri Istituti, possono utilizzare i locali e le attrezzature per finalità inerenti alla vita della scuola d'appartenenza, con la sola autorizzazione del Dirigente Scolastico, fatte salve le responsabilità connesse all'uso, che saranno assunte dal firmatario della richiesta.

In caso di comprovati gravi motivi, cioè di fronte a fatti o problemi che necessitano di dibattiti o iniziative immediate, nel caso sia l'Amministrazione Comunale ad organizzare e gestire la riunione, l'assenso del Consiglio di Circolo è da ottenersi secondo la procedura d'urgenza prevista dal presente Regolamento.

Qualora non siano osservate le modalità d'uso prescritte, su proposta del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Circolo può revocare in ogni momento l'assenso all'uso e l'Ente autorizzato provvederà alla revoca formale.

ART. 9 - CORRISPETTIVI

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e l'eventuale deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio di Circolo.

Il costo giornaliero dell'uso dei locali non può essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il costo viene quindi così determinato:

- € 5,00 l'ora per spese amministrative/organizzative;
- aggiuntivi € 50,00 (importo minimo), come deposito cauzionale, qualora il Consiglio di Circolo ne ravvisi l'esigenza, sulla base di una valutazione di opportunità e degli esiti di precedenti concessioni;
- in caso di presenza del personale scolastico, aggiuntivi € 17,00 l'ora;

Qualora, per qualsiasi motivo, l'uso degli spazi scolastici non avvenga, l'eventuale deposito cauzionale sarà restituito interamente ed il corrispettivo versato resterà comunque acquisito all'Istituzione Scolastica.

Il Consiglio di Circolo può, motivando la propria decisione, fissare un corrispettivo forfettario annuo per concessioni relative ad archi di tempo significativi.

ART. 10- SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE.

Nel caso in cui sia stato deliberato dal Consiglio di Circolo il versamento del deposito cauzionale, secondo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del presente Regolamento, al termine dell'utilizzo degli spazi, il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale stesso.

Qualora invece si siano verificati danni, il Dirigente ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio di Circolo il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente il deposito cauzionale.

Nel caso in cui questo risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili dell'utilizzo aule, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Nel caso il concessionario ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola una penale convenuta tra le parti per ogni giorno di ritardo.

ART. 11- CONCESSIONE GRATUITA.

In caso del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

La concessione gratuita può esimere il Consiglio di Circolo dal deliberare l'eventuale versamento del deposito cauzionale. E' comunque escluso qualunque deposito cauzionale per le richieste avanzate per l'utilizzo diretto da parte del Comune in quanto Ente proprietario/Locatario degli immobili.

ART. 12 - PROVVEDIMENTO/CONVENZIONE CONCESSORIA

Il provvedimento/convenzione concessoria è disposto dal Dirigente Scolastico in seguito a delibera del Consiglio di Circolo. Sarà sottoscritto dalle parti in causa e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali
- l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e dell'eventuale deposito cauzionale
- l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- un 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 potrà essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunicherà al Consiglio di Circolo tutte le richieste pervenute e i provvedimenti stipulati secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Circolo.

Piacenza , 19/06/2017

Il Dirigente scolastico

Il Presidente del Consiglio di Circolo

F.to Elisabetta Ghiretti

F.to Stefano Tarlarini