ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Pascoli"

Via per Auzate, 6 - 28024 Gozzano (NO)
Tel. 0322917164 – 032294162 Fax 0322920049
C.F. 91007370033 EMail:noic80800e@istruzione.it C.M. N0IC80800E

ALLEGATO N.2 CONSIGLIO ISTITUTO DEL 16/12/2019
Delibera n.3

REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 96 D. l.vo 297/94 (Testo Unico della Scuola) Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche
- Visto il D.I. 129 28 agosto 2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche)
- Visto l'art. 38 del D.I. 129 28 agosto 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico
- Visto l'art.45 del D.I. 129 28 agosto 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale
- Visto l'art. 48 del D.I. 129 28 agosto 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
- Visto il Piano dell'Offerta Formativa

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art.38 del D.I. 129 28 agosto 2018

Art. 1 – Principi

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico 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
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.
5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94);
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art.48 D.I. 129/2018).

Art. 2 – Locali disponibili per la concessione in uso

Possono essere richiesti in uso soltanto le seguenti strutture dell'Istituto Comprensivo previa autorizzazione amministrazione comunale:

GOZZANO
Scuola Infanzia: parti della struttura solo per:

- Iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA , campi estivi)

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado: Palestra, Locali dell'ex Appartamento Del Custode, un'aula della Scuola Secondaria e mensa solo per:

- iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA, English camp, attività coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa);

GARGALLO

1. Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria parti della struttura solo per:
   - iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA; campi estivi);

SORISO

1. Scuola Primaria: parti della struttura solo per:
   - iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA; campi estivi organizzati dal Comune);
   - iniziative organizzate dall'Oratorio (catechismo)

BRIGA NOVARESE

1. Scuola Primaria/ Infanzia: parti delle strutture solo per:
   - iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA; campi estivi);

BOLZANO NOVARESE

1. Scuola Primaria: parti delle strutture solo per:
   - iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale (PRE/POST SCUOLA; campi estivi);

Art. 3 – Criteri di concessione

L'assoluta preminenza e priorità di utilizzo è assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni. Pertanto si stabiliscono i seguenti criteri:

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 vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
   - attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità;
   - attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro
3. L'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto
4. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro
5. L'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta;
6. Il Dirigente Scolastico informerà periodicamente il Consiglio d'Istituto delle avvenute concessioni e delle convenzioni stipulate

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

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

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 imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso 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 o adottando altra idonea misura cautelativa.

Art. 5 - 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 verso l'istituzione scolastica;
- Comunicare i nominativi degli operatori esterni che svolgeranno il loro servizio all'interno dei locali concessi;
- Gli operatori dovranno indossare un cartello di riconoscimento sul quale sarà riportato:

✓ Nome
✓ Cognome
✓ Incarico svolto
✓ Ente / associazione di appartenenza

- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico. Le seguenti disposizioni verranno consegnate dalla segreteria prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico
- provvedere ad effettuare le pulizie dei locali dopo l'uso, lasciandoli in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- 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 successiva di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.
Ogni locale potrà essere concesso a un solo richiedente (*esempio*: non potranno usufruire della Palestra due società sportive nello stesso anno anche se intendono usufruire del locale in giorni differenti)

Art. 7 - Divieti particolari

✓ È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza
✓ È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso
✓ È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso
✓ Sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali utilizzati

- ✓ 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 altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orario in cui non sono previste attività didattiche:
per il pre scuola: a partire dalle ore 7.30
per il post scuola: a conclusione delle attività didattiche secondo l'orario di funzionamento scolastico deliberato dagli OO.CC.
per la palestra: a partire dalle ore 17.00
Le seguenti fasce orarie dovranno essere scrupolosamente rispettate, salvo quanto previsto dal successivo art. 10, comma c) e/o eventuali deroghe da valutare di volta in volta. Il Personale Collaboratore Scolastico può rendersi disponibile, su richiesta del concessionario, ad effettuare servizio di sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario.

Art. 9 - Procedura per la concessione
a) *Richiesta di concessione in uso*
Gli interessati inoltrano la richiesta di concessione al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta. La richiesta dovrà contenere:
- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile dell'utilizzo durante il periodo/giorni richiesti;
- 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;
- l'eventuale richiesta di avvalersi della sorveglianza del Personale Collaboratore Scolastico, se disponibile.

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 il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di utilizzo da effettuarsi secondo quanto indicato al successivo punto b).

b) *Versamento dei corrispettivi*
Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali ed eventuali spese di personale per la sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario. Il concessionario verserà un corrispettivo all'Ente Locale per il rimborso delle spese vive per un importo che verrà comunicato dall'Ente stesso.
Inoltre verserà all'Istituzione Scolastica, per il tramite dell'Istituto cassiere, i corrispettivi indicati nel seguente tariffario:
- Eventuale sorveglianza da parte del Personale Collaboratore Scolastico : Ore aggiuntive di servizio come da CCNL Scuola 2006-2009 pari a Euro 16,60/ora di servizio del Personale Collaboratore Scolastico
- Compenso forfetario per il Personale Amministrativo che curerà gli aspetti burocratici collegati pari a Euro 300,00
- Compenso forfettario per l'utilizzo dei locali secondo le modalità indicate dal Comune

Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali e di sorveglianza qualora quest'ultimo servizio non venisse svolto dal Personale Collaboratore Scolastico.

c) Emissione del provvedimento concessorio

Verificata l'effettuazione dei versamenti, il Dirigente Scolastico emette il provvedimento concessorio sotto forma di contratto di concessione. Qualora detti versamenti 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 eventuali altri richiedenti.

Art. 10 - *Concessione gratuita*

La concessione:

a) è a titolo gratuito per attività istituzionali dell'Ente Locale proprietario, con spese di assistenza e pulizia a carico dello stesso;

b) può essere a titolo gratuito per attività particolarmente meritevoli, con spese di assistenza e pulizia a carico del concessionario;

c) è a titolo gratuito per attività di diretta emanazione delle Reti di scuole e interistituzionali di cui fa parte l'Istituto Comprensivo. In tal caso, configurandosi le attività come funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive per i Docenti, come da contratto nazionale di categoria, l'assistenza e la pulizia dei locali è a carico del Personale Collaboratore Scolastico in servizio.

Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 48, D.I. 129/18, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata. Il presente regolamento, che costituisce allegato del Regolamento generale d'Istituto, è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 16.12.2019 con delibera n.3

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca CIVELLO

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig.ra Antonella VELLA

Firmato da:
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa CIVELLO FRANCESCA
27/06/2023 11:40:11