



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GIACOMO – SANTA CHIARA
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

C.F. 95231420639 – Codice Meccanografico NAIC8GR00N - C.U.U. UF34GA

E-mail: naic8gr00n@istruzione.it – PEC: naic8gr00n@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icdigiacomosantachiara.edu.it/>

Sede Legale: Via B. Croce, 1 – 80019 QUALIANO (NA) – tel. 0918198135

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 13/2/2023



Ambito NA 17

#10LEGGOPERCHÉ



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Visto l'art. 38 D.l. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico;

Visto l'art. 96 D. lgs. 297/94 (Testo Unico della Scuola) - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche;

Visto l'art. 43, D.l. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) capacità ed autonomia negoziale;

Visto l'art., 45, D.l. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale;

Visto l'art. 48, D.l. 129/2018 - (Regolamento di contabilità scolastica) Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale;

Visto il Regolamento sui limiti e criteri per lo svolgimento dell'attività negoziale di cui all'art. 45, comma 2 del decreto interministeriale n. 129 del 2018, approvato da C.d.l.;

Visto l'art.139, comma 1, del Decreto Legislativo 112/98 che prevede tra i compiti e le funzioni dei Comuni anche quello di dotarsi di un piano di utilizzo degli edifici e delle attrezzature d'intesa con le istituzioni scolastiche;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

il Consiglio d'Istituto

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 38 del Decreto 129/2018 (Regolamento di contabilità scolastica).

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

(Decreto Interministeriale 1° luglio 2022 n. 176)

Art. 1 – Principi

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

- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94).
- gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 D.l. 219/2018);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 38 D.l. 38/2018);
- l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

Art.2 – Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario in orario extrascolastico ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati e soggetti privati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, secondo termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto del piano di utilizzo emanato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Locali disponibili per la concessione in uso

Possono essere richiesti in uso soltanto le seguenti strutture dell'Istituto: aula comune, laboratori, teatro, palestre.

Art. 4 – 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.

Per l'utilizzo dei locali in orario extrascolastico si stabiliscono i seguenti criteri:

- 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);
- l'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;
- in nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;
- l'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta;
- la concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica;
- la durata di ciascuna concessione non può superare l'anno scolastico di riferimento.

Nella concessione dei locali si tiene conto prioritariamente delle attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e ad associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro o comunque nell'ambito scolastico;
- all'ambito culturale e sociale in cui si inserisce l'iniziativa.

Art. 5 - 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. 6 - 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;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo a sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio scolastico;
- 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, in particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica.

Art. 7 - 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.

Art. 8 - 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, durante qualsiasi manifestazione, 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. 9 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orarie in cui non sono previste attività didattiche, salvo quanto previsto dal successivo art. 10 e/o eventuali deroghe da valutare di volta in volta.

Art. 10 - Procedura per la concessione - Richiesta di concessione in uso

Gli interessati inoltrano la richiesta di concessione al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima della data di uso. 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 previsto di persone che utilizzeranno i locali scolastici e la loro età.

L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:

- a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituzione e/o danni alle strutture in uso;
- b) perseguano scopi di lucro;
- c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale;
- d) facciano un uso improprio degli stessi.

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. Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali e di sorveglianza.

Art. 11 – Provvedimento concessorio

Il Dirigente Scolastico emette il provvedimento concessorio sotto forma di contratto di concessione che dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il 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 possibilità di revoca della concessione in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
- il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate;
- il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
- il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio;
- il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
- la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenute esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.

Art. 12 - Concessione gratuita

La concessione:

- è a titolo gratuito per attività istituzionali dell'Ente Locale proprietario, con spese di assistenza e pulizia a carico dello stesso;
- può essere a titolo gratuito per attività particolarmente meritevoli, con spese di assistenza e pulizia a carico del concessionario;
- è a titolo gratuito per attività di diretta emanazione delle reti di scuole e inter-istituzionali di cui fa parte l'Istituto. 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. 13 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 48, D.I. 129/2018, 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 della legge 241/90.

Il presente regolamento, che costituisce allegato del Regolamento generale d'Istituto, è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 13/2/2023 con delibera n. 15.

OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto Comprensivo Di Giacomo – Santa Chiara di Qualiano (NA)

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il .../ ... /....., residente a (....) via/piazza..... N° civico....
telefono, Codice fiscale,
in qualità di rappresentante di
(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),
richiede l'utilizzo dei seguenti locali *(aula, mensa,*
teatro, palestra, ecc.) dell'Istituto Comprensivo nel plesso
il giorno / i giorni dalle ore alle ore
a partire dalla data e fino al giorno
per le seguenti motivazioni *(indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali)*
.....
.....
.....

A tal fine DICHIARA:

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente, ed in particolar modo gli articoli 5 (Responsabilità del Concessionario), 6 (Doveri del Concessionario) e 8 (Divieti particolari) del predetto regolamento;
- che nei locali avranno luogo le seguenti attività
- che non saranno spostati o manomessi mobili, arredi, strumentazione;
- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;
- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

In fede, il Richiedente

Altri recapiti e riferimenti dell'associazione, istituzione o gruppo rappresentato:

Sede sociale via n° città
telefono

Presidente o legale rappresentante (se diverso dal richiedente)
residente a, vian°,
telefono, e-mail

Altre informazioni di riferimento
.....
.....
.....