

Istituto Comprensivo "VIA ANAGNI"

Via Anagni 48 - Roma

**REGOLAMENTO
CONCESSIONE USO LOCALI
SCOLASTICI**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO – “VIA ANAGNI”

Via Anagni, 48 – 00171 Roma – Tel. e Fax 06/21803084 - 06/21893511

Cod. Istituto RMIC 8EU008 – C.F. 97712330584

e-mail rmic8eu008@istruzione.it posta certificata rmic8eu008@pec.istruzione.it

Oggetto: REGOLAMENTO CONCESSIONE USO LOCALI SCOLASTICI

Il Consiglio d'Istituto dell'I.C. “Via Anagni” nella seduta del 11/04/2019, all'unanimità, ha approvato, con delibera n. 24, il Regolamento in oggetto, comprendente i criteri per la concessione in uso dei locali scolastici (art.96, c.4 del D.Lvo 297/94 e art.45 c.2 lett.d) del D.I. 129/2018, Regolamento di contabilità delle IISS).

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

PREMESSO

che il **D.Lgs 297/94**, all'**art. 96** prevede che “Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile; il comune o la provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale”;

che il **D.I.129/2018** (Regolamento di contabilità), **all'art.45 , comma 2 lett.d)**, prevede che le scuole, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possano concedere a terzi “la utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima”;

RITENUTO

opportuno fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici

ARTICOLO 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 e delle norme vigenti in materia.

ARTICOLO 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 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, valutando i contenuti dell'attività o dell'iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità;

- alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'Associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- alla qualità e rispondenza delle attività culturali proposte in relazione ai bisogni della comunità scolastica e del territorio.

Le attività 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, per l'intero anno scolastico.

ARTICOLO 3

Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzazione 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 dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche, senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- sospendere l'utilizzazione dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica;
- utilizzare il locale solo negli orari indicati e, comunque, solo quando l'istituzione scolastica risulta aperta al pubblico.

ARTICOLO 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'utilizzazione dei locali stessi.

L'istituzione scolastica deve, in ogni caso, ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi che dovranno, pertanto, presentare apposita assunzione di responsabilità e stipulare apposita polizza assicurativa, come previsto dell'art. 38, comma 4 del D.I. 129/2018.

Il concessionario dovrà, ai sensi del DPR 445/2000, di essere titolare di detta assicurazione. Copia della polizza potrà essere richiesta dal D.S. e dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico o dell'ente locale proprietario.

ARTICOLO 5

Fasce orarie di utilizzo

La concessione in uso dei locali scolastici è ammessa, in orario extrascolastico, per periodi limitati e riferibili a ciascun anno scolastico. Essa potrà, comunque, essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).

Per la presenza dell'impianto di allarme l'uso dei locali, per ragioni di sicurezza, può avvenire soltanto quando la scuola è aperta con regolare presenza del personale ausiliario.

Le fasce orarie ed i giorni della settimana, in cui sarà possibile concedere l'uso dei locali, verranno stabiliti in relazione alle attività proprie della scuola ed alle richieste specifiche del concessionario.

ARTICOLO 6

Usi incompatibili

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.

ARTICOLO 7

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, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

ARTICOLO 8

Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico dell'Istituzione scolastica almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta, compilando il modello in calce al presente regolamento.

Alla domanda dovrà essere allegato il programma dettagliato delle attività proposte, dichiarando che ogni variazione dello stesso dovrà essere chiesta preventivamente all'Istituzione Scolastica con apposita domanda con allegato il nuovo programma di attività, pena la decadenza della concessione. L'accettazione del Regolamento si intende tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

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/i e nella fascia oraria stabilita.

Se il riscontro darà esito negativo, comunicherà tempestivamente per iscritto il diniego della concessione.

Se il riscontro sarà positivo, acquisito il parere favorevole del Consiglio d'Istituto, comunicherà per iscritto al richiedente, assenso di massima e procederà alla stipula di apposita Convenzione.

ARTICOLO 9

Documentazione necessaria per la stipula

Prima della stipula del contratto di concessione, il concessionario deve presentare:

- apposita polizza assicurativa RCT sottoscritta per l'intera durata della concessione;
- copia dello statuto dell'Associazione o Ente;
- nomina della persona o società incaricata delle pulizie del/i locale/i concessi in uso.

ARTICOLO 10

Contribuzione per l'utilizzo di locali scolastici

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività gratuite svolte da persone esterne alla scuola non sono previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, ma donazione liberale (erogazione su conto corrente dell'Istituto o donazione di materiale didattico o carta da fotocopie o

toner per stampante).

L'utilizzo dei locali da parte dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito.

Per iniziative svolte da esterni nei locali richiesti alla scuola con attività che prevedano pagamento o quota rimborso spese per i partecipanti, si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione proporzionata alla durata, alla quantità e tipologia dei locali e delle dotazioni utilizzate, che sarà versata dal Concessionario sul conto corrente della scuola.

ARTICOLO 11

Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e conterrà, oltre le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali contenute nel Regolamento, la possibilità di eventuale revoca, in qualsiasi momento, per motivate e giustificate esigenze dell'Istituto Scolastico, per inadempienze del concessionario circa la pulizia del/dei locale/i, per gravi danni alla/e strutture o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).

ARTICOLO 12

Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate in premessa ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Tale Regolamento risulterà efficace per le attività precarie e limitate nel tempo; resta valida la modalità di concessione per il tramite della risposta a bandi del Comune di Roma Capitale, come già per la concessione delle palestre e del servizio di pre/post scuola.

Roma, 17/04/2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MAURA FRASCA**

“Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse”

 Il Dirigente Scolastico
Maura Frasca
C.F.FRSMRA64L61H501H
17/04/2019 13:36:24