



tel. 0918720091/fax 0918729820

**DIREZIONE DIDATTICA
STATALE**

"Karol Wojtyła"

Piazza della Libertà
90031 – Belmonte Mezzagno (PA)
C. F. 80034300824

www.ddsbelmontemezzagno.edu.it

e-mail pae05700q@istruzione.it



pec pae05700q@pec.istruzione.it

D.D.S. – KAROL WOJTYŁA–BELMONTE MEZZAGNO
Prot. 0005435 del 15/10/2019
(Uscita)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE, IN USO TEMPORANEO E PRECARIO, DEI LOCALI SCOLASTICI.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 48 del 14/10/2019

INDICE		
		Pag.
	Premessa	3
Art. 1	Finalità e ambito di applicazione	3
Art. 2	Criteri di concessione d'uso	3
Art. 3	Concessioni incompatibili	3
Art. 4	Orario e modalità di utilizzo	3
Art. 5	Norme per la concessione	3
Art. 6	Criteri di assegnazione	4
Art. 7	Procedure per la Richiesta di Concessione	4
Art. 8	Concessione	4
Art. 9	Responsabilità del concessionario	4
Art. 10	Impegni del concessionario	4
Art. 11	Divieti particolari	5
Art. 12	Convenzione per la concessione d'uso	5
Art. 13	Contributo per rimborso spese	5
Art. 14	Concessione gratuita	6
Art. 15	Decadenza, Revoca, Recesso	6
Art. 16	Norme di rinvio	6
Art. 17	Diritto di acceso	6
Art. 18	Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale	6
Art. 19	Entrata in vigore	6

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali e delle attrezzature scolastiche, compresi i vari laboratori e la palestra, nel rispetto di quanto previsto dal D.I. n. 129/2018 e dal D.A.7753/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche" (artt. 38 e 45, comma 2, lett. d) e dal D.Lgs. 16/4/94, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione" all'art. 96.

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. 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.

Art. 2

Criteri di concessione d'uso

1. L'utilizzo dovrà riguardare l'espletamento di attività didattiche e formative che:
 - a. realizzino le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
 - b. perseguano interessi di carattere generale e contribuiscano all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
 - c. favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
 - d. siano coerenti col P.T.O.F..
2. Le utilizzazioni devono essere temporanee (art. 38 D.I. 129/2018) e l'attività negoziale relativa a tale concessione è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 48 D.I. 129/2018).
3. Il Comune di Belmonte Mezzagno può utilizzare i locali scolastici e le strutture per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo dei locali e della palestra, direttamente col Dirigente Scolastico.

Art. 3

Concessioni incompatibili

1. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro, ad esclusione di Scuole /Enti di Formazione che operano nel campo didattico-linguistico-informatico, previa valutazione del Consiglio d'Istituto.
2. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.
3. Non è consentito l'uso dei locali per attività di pubblico-spettacolo né tanto meno con pubblico a pagamento.
4. Non possono essere rilasciate concessioni in uso che comportino la necessità di spostare impianti, mobilio e arredi dell'edificio scolastico.
5. Per qualunque altra manifestazione e utilizzo diversi da quelli espressamente concessi, è necessaria un'ulteriore eventuale autorizzazione ad hoc.

Art. 4

Orario e modalità di utilizzo

1. L'utilizzo può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 T.U. 297/94) e non dovrà recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto, né interferire con le attività scolastiche anche quando queste si presentino estemporanee rispetto sia agli orari della scuola, sia a quelli resi disponibili al concessionario. Qualora si verificano condizioni in cui l'Istituto si trovi a dover utilizzare i locali negli orari concessi, la dirigenza provvederà ad avvisare il concessionario in tempo utile.
2. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.
3. L'utilizzo dei locali nei giorni festivi viene vagliato di volta in volta dal Dirigente in relazione alle condizioni di opportunità e di fattibilità ed è regolato appositamente in convenzione.

Art. 5

Norme per la concessione

1. Le concessioni d'uso rilasciate dal Dirigente Scolastico sono:
 - o temporanee;
2. Le concessioni sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e della normativa vigente in materia.

Art. 6

Criteri di assegnazione

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati regolarmente denunciati. I soggetti che potranno accedere alla concessione, in ordine di priorità sono così individuati:
 - Scuole;
 - Chiese;
 - Associazioni di volontariato per l'assistenza e la tutela dell'handicap, ovvero che svolgono attività di sostegno e valorizzazione della terza età;
 - Associazioni di volontariato operanti nell'ambito della cultura, dello sport e del tempo libero;
 - Federazioni, associazioni sportive affiliate alle predette federazioni;
 - Società o Enti operanti nell'ambito della cultura, della formazione generica e specialistica, dello sport e del tempo libero.

Art. 7

Procedure per la Richiesta di Concessione

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla Istituzione Scolastica almeno quindici giorni prima della data di uso e dovranno contenere:
 - l'indicazione del soggetto richiedente;
 - l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti;
 - lo scopo preciso della richiesta;
 - le modalità d'uso dei locali;
 - i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
 - il numero massimo degli utenti che utilizzeranno i locali scolastici e loro fascia di età;
 - le generalità della persona responsabile.
2. La domanda di concessione deve essere corredata dalla seguente autodichiarazione cumulativa:
 - ✓ conoscenza della normativa sulla prevenzione e protezione dai rischi per la salute, come prescritta dal D.Lgs 81/2008, e conseguente impegno a prevenire e ad eliminare situazioni di rischio per la salute dei destinatari delle attività e del personale utilizzato;
 - ✓ assunzione di responsabilità ,civile e penale, per danni arrecati a cose e persone ed impegno a corrispondere il risarcimento previsto dalla vigente normativa;
 - ✓ dichiarazione di copertura assicurativa, indicando i riferimenti della stessa (numero di polizza, data di stipula, scadenza)
3. Alla domanda deve essere, altresì, allegata la seguente documentazione:
 - copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto vigente dell'associazione;
 - documento sui contenuti dell'attività da svolgere e programmazione della stessa;
 - accettazione totale delle norme del presente regolamento.
4. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 8

Concessione

1. 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.
2. Se il riscontro darà esito negativo, il D.S. dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.
3. Se il riscontro darà esito positivo il D.S. dovrà comunicare al richiedente, per iscritto, l'assenso di massima.

Art. 9

Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario si assume:
 - la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali;
 - la responsabilità, civile e penale, per ogni danno causato all'immobile, agli arredi, ai sussidi e/o agli impianti

da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo in concessione dei locali stessi;

- ogni responsabilità, civile e penale, per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali;
- ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 10

Impegni del concessionario

1. 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;
 - utilizzare i locali solo ed unicamente per l'uso descritto nella domanda;
 - lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle successive attività scolastiche;
 - accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'Istituto o del Comune;
 - segnalare in forma scritta e tempestiva al Dirigente Scolastico qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
 - restituire i locali e le attrezzature assegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;
 - garantire la riparazione dei danni prodotti ai locali e alle attrezzature scolastiche e corrispondere eventuale risarcimento, anche economico, in base all'entità del danno prodotto;
 - prevenire ed eliminare situazioni di rischio per la salute dei destinatari delle attività e del personale utilizzato e adottare tutte le misure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, infortuni e di igiene;
 - stipulare copertura assicurativa per la responsabilità civile.

Art. 11

Divieti particolari

1. Nei locali dati in concessione, in quelli attigui e, in generale, nei locali dell'Istituto:
 - È vietato fumare.
 - E' vietato l'accesso a locali non specificatamente concessi.
 - E' vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente concessi e/o autorizzati.
 - È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali in concessione anche durante le manifestazioni.
 - 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, materiali e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio e intralci la normale attività scolastica.
 - È fatto divieto di sub-concessione dei locali ad altri soggetti terzi non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 12

Convenzione per la concessione d'uso

1. La convenzione per la concessione d'uso dei locali è disposta dal dirigente scolastico e dovrà indicare:
 - data di inizio e termine di validità della concessione d'uso;
 - condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
 - utilizzo dei locali e degli impianti solo ed unicamente per l'uso descritto nella domanda;
 - eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo;
 - annotazione di avvenuta ricognizione degli ambienti dati in uso e di presa d'atto del loro stato di funzionalità;
 - esonero di ogni responsabilità dell'Istituzione in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte;
 - esonero di ogni responsabilità (civile e penale) dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali da parte del concessionario;
 - assunzione di responsabilità per eventuali danni materiali arrecati ai locali e/o agli impianti e accettazione a corrispondere in proprio ogni tipo di risarcimento, anche economico;
 - numero e data di scadenza della polizza;
 - adozione di tutte le misure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, infortuni e di igiene;
 - clausola di nessuna pretesa di rimborso, da parte del soggetto terzo richiedente, delle somme versate nella ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola;

Art. 13

Concessione gratuita

A fronte di concessione di utilizzo dei locali scolastici per attività svolte da associazioni, enti, persone esterne alla scuola è prevista una donazione di materiale didattico, materiale di facile consumo o carta da fotocopie.

Il contributo viene richiesto a tutte le associazioni che usufruiscono della concessione dei locali, anche quelle a scopo benefico, considerata l'esiguità della donazione prevista che rappresenta un gesto simbolico di attenzione alle necessità della comunità scolastica, un contributo volontario sotto forma di materiale di facile consumo, suggerendo possibilmente la tipologia, ad esempio risme di carta di cui si fa larghissimo uso. E' gradito ogni eventuale contributo finanziario conferito alla scuola a titolo assolutamente volontario

Art. 14

Decadenza. Revoca. Recesso

1. La concessione d'uso, in qualsiasi momento e con un preavviso scritto di 10 gg., fermo restando la possibilità di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti, può essere revocata o temporaneamente sospesa a causa di:
 - o accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti;
 - o inosservanza di una o più clausole incluse in convenzione;
 - o per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica;
 - o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune).
2. Il Concessionario non potrà avere nessuna pretesa nella ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola.
3. Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola, almeno 10 (dieci) giorni prima del termine.
4. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza ed è, altresì, tenuto alla sottoscrizione di un **verbale di riconsegna**.

Art. 14 bis

Comunicazione all'ente comunale

Nelle more della stipula del protocollo d'intesa con l'ente comunale, la ds informerà l'amministrazione comunale della richiesta di concessione. Se detta amministrazione non dovesse rispondere nel termine di 5gg, implicitamente l'assenso alla concessione si intenderà concesso.

Art. 15

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

Art. 16

Diritto di accesso

1. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90.

Art. 17

Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. n. 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.

Art. 18

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante la pubblicazione sul sito istituzionale [della scuola](#).

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.
