



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIOVANNI BOSCO

Via Barchetta 2 - 41011 Campogalliano (Modena)
Tel. 059 -526900 Fax 059 - 528062

www.iccampogalliano.gov.it - email i.comp.campogalliano@libero.it
moic80400x@pec.istruzione.it C.F. 80010230367



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

(decorrenza 31/10/2014)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/01 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. 16/4/94, n. 297;

VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA (n. 313 del 30.10. 2014)

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, privati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

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 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 iniziativa proposte in relazione:

- All'attività di istruzione e formazione coerenti col POF
- All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole viciniori;

- Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- All'attività che favorisca i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale
- Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- Alla specificità dell'organizzazione, con priorità anche a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle rientranti nell'offerta formativa **hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti richiedenti interessati**, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

ART. 3 - DOVERI DEL RICHIEDENTE.

In relazione all'utilizzo dei locali il richiedente 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 delle disposizioni vigenti in materia;
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

ART. 4 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.

Il richiedente 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 dei locali stessi.

L'istituzione scolastica ed il comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale, rispettando anche le norme vigenti di sicurezza/antincendio e primo soccorso, 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 misura cautelativa.

ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO.

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche ed entro gli orari di funzionamento dei singoli plessi.

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del richiedente specifica autorizzazione all'Ente Proprietario (Comune), versando il rispettivo costo.

ART. 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.

ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI.

Si ricorda il divieto di fumare. 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 richiedente l'installazione di strutture fisse se non previa 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 o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;

ART. 8 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 10 gg. prima della data di uso e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, 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.

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 del deposito cauzionale. Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra 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.

ART. 9 - CORRISPETTIVI

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti dal Consiglio d'istituto e comunque non 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:

1. Nel caso occorra coinvolgere il personale della scuola:

- € 5,00 l'ora per le spese eventuali di amministrazione;
- + € 50,00 come deposito cauzionale;
- in caso di presenza del personale scolastico fuori servizio + € 16,50 l'ora;
- in caso di presenza del personale scolastico in servizio + € 8,50 l'ora;

2. Nel caso non occorra coinvolgere il personale della scuola per attività svolte nelle fasce orarie di funzionamento dei singoli plessi:

a. se l'iniziativa è a pagamento e coinvolge in progetti continuativi esclusivamente gli alunni afferenti all'istituto Comprensivo:

- € 50,00 come deposito cauzionale;
- Nulla è dovuto per la concessione dei locali;

b. se l'iniziativa è a pagamento e coinvolge discenti esterni all'utenza dell'istituto Comprensivo in progetti formativi:

- € 50,00 come deposito cauzionale;
- € 20,00 ogni ora per un'aula normale;
- € 50 ogni ora per aula con uso delle dotazioni tecniche;
- € 80 ogni ora per l'aula magna;

c. se l'iniziativa non è a pagamento:

- € 50,00 come deposito cauzionale;

3. Gli importi ricavati da queste attività dell'istituto Comprensivo, dedotte le coperture delle spese vive, saranno impiegati per l'acquisto di materiale didattico, attrezzature e/o progetti di qualità per l'arricchimento dell'offerta formativa.

N.B. i punti n. 1 e n. 2 non si escludono, ma possono coesistere in base alla fattispecie proposta. Resta inteso, in ogni caso, il pagamento da parte del richiedente delle spese di luce, acqua e gas a favore dell'Ente Locale, dallo stesso quantificato.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'uso degli spazi scolastici non avvenga sarà restituito interamente il deposito cauzionale ed il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica.

ART. 10 - SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE.

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.

Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto dal D.S. che l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa 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 richiedente ritardi la restituzione del bene in uso predetto, pagherà alla scuola una penale convenuta tra le parti per ogni giorno di ritardo, pari a €10 pro die.

ART. 11- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di 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;
- Il provvedimento dirigenziale dovrà far 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 può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

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