

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

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

Delibera Consiglio d'Istituto n. 52 del 15/04/2019

- PREMESSO** che l'art. 139 – comma 1 lettera d) – del decreto legislativo n. 112/98 attribuisce al Comune il piano di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature di proprietà comunale, d'intesa con l'istituzione scolastica;
- VISTO** l'art. 45 Comma 2 lettera d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/18 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. 1 comma 22 della legge 107 del 2015, nel quale è previsto che la concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio, purché senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- VISTO** il Regolamento dell'attività negoziale dell'istituto approvato con delibere del C.d.I. n. 48 del 18 febbraio 2019, in particolare all'art. 14;
- RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici il Consiglio d'Istituto approva 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 **senza fini di lucro**, 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 e **senza fini di lucro**, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- All'attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF
- All'attività rivolta al personale docente ed ATA della scuola e/o delle scuole vicinarie;
- 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 favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro (con particolare riferimento al CPA);
- Alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

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 del centro territoriale permanente CTP – centro EDA **hanno priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati**, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse, né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Indicare il tipo di attività che intende svolgere, i tempi e la durata delle stesse;
- 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;
- Osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Prendere visione delle norme sulla sicurezza presenti nel sito dell'Istituto <http://www.ic2montecchio.edu.it> voce "amministrazione trasparente - sicurezza";
- Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;
- Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- Segnalare qualsiasi rottura danno guasto provocati durante l'utilizzo;
- Indennizzare la Scuola/Ente Locale per eventuali riparazioni e/o sostituzioni che dovessero rendersi necessarie

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 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 pronto 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** come precisato nell'art 14 del regolamento dell'attività negoziale dell'istituto approvato con delibere del C.d.I. n. 48 del 18 febbraio 2019.

ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO.

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in giornate/orari che non entrino in conflitto con le ordinarie attività scolastiche.

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 concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere 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;
- I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

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 oggetto della richiesta (se si tratta di uso per qualche ora o massimo per una giornata per semplici attività quali riunioni o quant'altro correlato con le attività didattiche) almeno 30 gg. prima (se si tratta di richieste per periodi superiori ad un giorno o di attività più complesse) e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente ed 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.

Alla domanda dovrà essere allegato un nulla osta rilasciato dall'Amministrazione Comunale (esclusi i casi di concessione diretta da parte del Dirigente Scolastico).

Il provvedimento concessorio potrà essere disposto solo con l'autorizzazione scritta dell'Ente proprietario per le richieste di utilizzo dei locali in orario di chiusura dei plessi

Inoltre ai sensi degli artt. 1 e 2 del presente regolamento il concessionario dovrà far pervenire all'istituzione scolastica copia dello statuto costitutivo o altra idonea documentazione che attesti che lo stesso è **“senza fini di lucro”**

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.

ART. 9- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali previste dal presente regolamento;
- 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 è autorizzato a concedere direttamente l'uso dei locali per riunioni/attività di durata inferiore od uguale ad una giornata, per tutte le altre richieste è prevista in ogni caso l'autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Allegati:

Allegato 1 “Modulo di Richiesta Uso Locali”

Allegato 2 “Verbale di consegna dei locali”

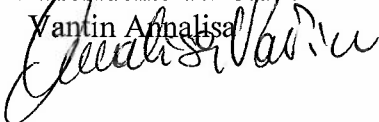
Allegato 3 “Dichiarazione del concessionario”

Allegato 4 “Provvedimento di concessione”

Montecchio Maggiore, 15/04/2019

Il Presidente del C.d.I.

Yantin Annalisa



Il Dirigente Scolastico

Dot.ssa Emanuela Rigotto



MODULO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Al Consiglio di Istituto

Al Dirigente Scolastico
Legale Rappresentante
Dell' Istituto Compr. N. 2
Montecchio Maggiore

Oggetto: richiesta di concessione in uso dei locali scolastici.

Secondo quanto previsto da:

- Art. 139 – comma 1 lettera d) – del decreto legislativo n. 112/98
- Art. 45 comma 2 lettera d) del D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- Art. 46 del T.U. n. 297 del 16/04/1994;
- Art. 1, comma 22, della Legge 107/2015;
- Dal Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici, deliberato dal Consiglio d'Istituto il 15/04/2019:

SI CHIEDE

Il sottoscritto _____ residente a _____

in Via _____ n° _____ tel. _____ in qualità di

_____ Cod.Fiscale _____

Partita Iva _____ e-mail _____

richiede l'utilizzo dei seguenti locali scolastici:

Locali: _____

Laboratori: _____

Le cui modalità d'uso saranno le seguenti: _____

La richiesta è inerente al lasso temporale che va dal _____ al _____

dalle ore _____ alle ore _____

Si dichiara che lo scopo di tale richiesta è _____

Si dichiara che per l'intero utilizzo, fino al completo allontanamento di tutti i presenti, sarà responsabile il

sottoscritto, oppure il sig. _____ residente a _____ via _____

tel. _____ in qualità di _____ Cod.Fiscale _____

Partita Iva _____ e-mail _____ da me delegato, che

provvederà al controllo finale di tutti gli ambienti.

Si dichiara di aver preso visione del Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali, deliberato dal Consiglio di Istituto il 15/04/2019, e di accettare incondizionatamente ogni suo articolo e condizione.

Montecchio Maggiore li, _____

Firma del Presidente/ Il legale rappresentante

Per richieste di qualche ora oppure di una sola giornata Il Dirigente Scolastico autorizza direttamente:

VISTO, SI CONCEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

VERBALE DI CONSEGNA DEI LOCALI SCOLASTICI DATI IN CONCESSIONE

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di Dirigente Scolastico, concedente dei locali scolastici dell'immobile sito in Via _____

DICHIARA

Di dare in concessione quanto richiesto nel Modulo per la richiesta di concessione dei locali scolastici al Sig. _____, in qualità di concessionario a seguito di delibera di concessione del Consiglio d'Istituto n. _____ in data _____.

Il concessionario

DICHIARA

- Di aver preso visione dei locali scolastici e di averli trovati nelle seguenti condizioni:
[] Idonei allo svolgimento dell'attività
[] Altro da segnalare: _____
- Di aver stipulato apposita polizza assicurativa con la compagnia _____
(di cui allega copia)

Montecchio Maggiore li, _____

Il concessionario

Il concedente in qualità di Dirigente Scolastico

DICHIARAZIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

Il sottoscritto _____

in qualità di Presidente/Legale Rappresentante della società/ente/associazione

DICHIARA

1. di assumere ogni onere e responsabilità prevista dal D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. 81/08), in tutti i casi in cui si configura la sua applicazione;
2. di aver preso conoscenza, ed essere in possesso del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. 81/08), completo del rischio per la sicurezza antincendio e del piano di evacuazione reso disponibile dall'Ente proprietario;
3. di aver nominato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 626/94 il quale è in possesso dei requisiti di legge;
OVVERO
di svolgere direttamente tale funzione con le stesse caratteristiche del cosiddetto "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. 81/08);
4. (NEL CASO DI ATTIVITA' SPORTIVE)
di aver nominato il responsabile della sicurezza ai sensi del D.M. 18/03/1996 e che lo stesso sarà presente durante l'attività e garantirà la gestione della sicurezza ai sensi dell'art. 19 del D.M. 18/03/1996 e l'attuazione delle misure di sicurezza ai sensi del D.M. 10/03/1998;
5. (NEL CASO DI ALTRE ATTIVITA') di aver nominato il responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza ai sensi del D.M. 10/03/1998 e che sarà presente durante l'attività;
6. di assumere ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza e nella utilizzazione di attrezzature ed impianti ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs. 81/08), nonché ai sensi del D.M. 18/03/1996 nel caso di manifestazioni sportive, ovvero ai sensi del D.M. 10/03/1998 nel caso di altre attività, facendo risalire in capo alle figure di cui ai punti 3), 4) e 5) e precedenti tutte le funzioni operative correlate alla sicurezza;
7. di possedere in via diretta i requisiti correlati alla salvaguardia della sicurezza,
OVVERO
che i predetti requisiti sono posseduti dalle figure di cui ai punti 4), 5) e 6) precedenti, fermo restando il possesso dei requisiti specifici degli **addetti all'antincendio e al primo soccorso**;
8. di aver stipulato una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera, con massimali adeguati alle attività poste in essere;
9. di aver informato i soggetti che saranno presenti durante le attività in merito alle misure individuate ai fini della prevenzione e protezione, nonché in merito alle vie di esodo esistenti ed al comportamento da tenere in caso di emergenza ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 19/09/1994 n. 626 e s.m.i. (D.Lgs. 81/08)
10. (e NEL CASO DI ATTIVITA' SPORTIVE anche ai sensi del D.M. 18/03/1996), (ovvero NEL CASO DI ALTRE ATTIVITA' anche ai sensi del D.M. 10/03/1998);
11. in caso di manifestazioni sportive **con presenza di pubblico**, sia pagante che non pagante
 - a) di aver provveduto a nominare il servizio d'ordine e il servizio di pronto soccorso, formati da personale qualificato ai sensi di legge;
 - b) di impegnarsi ad ottemperare i disposti di cui all'art. 19 del D.M. 18 marzo 1996.

12. In caso in cui le pulizie degli ambienti siano svolte da soggetti terzi dotati di personalità giuridica
- a) di aver fornito ai soggetti che effettueranno le pulizie il documento di valutazione dei rischi relativo agli ambienti da pulire;
 - b) di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi predisposto dai soggetti che svolgono attività di pulizia.

IL SOTTOSCRITTO IN QUALITA' DI PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE
DICHARA INOLTRE DI IMPEGNARSI AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DI CUI AGLI ARTT. 3), 12)
E 13) DEL REGOLAMENTO, FRA CUI:

- comunicare immediatamente all'Istituzione Scolastica eventuali danni provocati o rilevati;
- assumere l'impegno di riparare eventuali danni alla palestra, alle strutture e alle attrezzature che fanno parte dell'arredamento della stessa, entro dieci (10) giorni;
- garantire il mantenimento di condizioni di pulizia e di igiene della palestra e dei servizi in modo consono al rispetto e al decoro del luogo;
- garantire l'uso come da attività dichiarata nella presente richiesta e che non saranno immesse altre società, nei propri spazi di allenamento;
- di conoscere, di accettare e di rispettare le prescrizioni del Regolamento Comunale per la concessione in uso temporaneo di locali scolastici di proprietà comunale o del Regolamento Provinciale apposito in quanto applicabile.

IL PRESIDENTE/
LEGALE RAPPRESENTANTE

SOLO PER I GRUPPI SPONTANEI:

- dichiara inoltre di avere avvertito tutti i componenti che gli eventuali danni che dovessero subire personalmente o arrecare alle persone presenti sono a suo carico e di tutti i presenti in palestra in solido con lui o dei genitori di eventuali presenti minorenni, liberando l'Ente Locale e l'Istituto Comprensivo da qualunque responsabilità in merito.

IL PRESIDENTE/
LEGALE RAPPRESENTANTE

Montecchio Maggiore li, _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

VISTO l'art. 45 Comma 2 lettera d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/18 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso temporaneo dei locali scolastici, nel dettaglio sancisce:

1. "L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto formati dall'ente locale competente può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
2. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, della attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario delle spese connesse all'utilizzo.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza assicurativa per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n° 297;

VISTO l'art. 1 comma 22 della legge 107 del 2015, nel quale è previsto che la concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio, purché senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

VISTO il Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali, deliberato dal Consiglio d'Istituto il 15/04/2019;

VISTA la sottoscrizione con efficacia vincolante della Dichiarazione del concessionario.

VISTO il nulla-osta da parte dell'Amministrazione Comunale;

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale n.2 di Montecchio Maggiore

CONCEDE

i locali scolastici

- per l'uso richiesto nell'allegato 1 "Modulo per la richiesta di concessione in uso dei locali scolastici";
- alle condizioni del Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali, deliberato dal Consiglio d'Istituto il 15/04/2019;
- in relazione alla delibera n. _____ in data _____ del Consiglio d'Istituto.

Inoltre, si ribadisce l'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.

Montecchio Maggiore li, _____

FIRMA
