



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"
Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406- fax 062752492
Cod. Min. RMIS00900E ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. fiscale 97200390587

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto art. 96 D.lvo 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"
- Visto art. 32, D.I. 44/01 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
- Visto art. 33, c. 2, D.I. 44/01 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale"
- Visto art. 50, D.I. 44/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"
- Visto art. 35, D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"

delibera di approvare i seguenti criteri che disciplinano la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 50, D.I. 44/01

1. Principi

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

- a. 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;
- b. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
- c. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I. 44/2001)
- d. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 1994). e comunque non interferire con le attività didattiche
- e. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*modulo allegato*) al Dirigente scolastico, che la vaglierà e fornirà risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola
- f. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri sotto indicati

2. Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, privati per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/99)

- interazioni con il mondo del lavoro attività di istruzione e formazione coerenti col POF

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Gli Enti locali competenti possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro

3. 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 imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
- L'istituzione scolastica è pertanto sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

4. Doveri del concessionario

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

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico
- c. lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche
- d. segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali
- e. assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito e risarcire la scuola dei danni arrecati
- f. evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- g. accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- h. non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- i. ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- j. assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

5. Oneri a carico della scuola

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali;

- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

6. Usi incompatibili

- Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
- Sono incompatibili le attività che implicino la disattivazione totale del sistema di allarme
- Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.
- Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

7. Divieti particolari

- È vietato fumare;
- è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti;
- è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.
- 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 che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

8. Procedura per la concessione

- Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto al Dirigente Scolastico dell' istituzione scolastica, almeno SETTE giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere:
 - l'indicazione del soggetto richiedente
 - lo scopo preciso della richiesta
 - le generalità della persona responsabile
 - 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 di persone che utilizzeranno i locali scolastici

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio DORE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 17 del 28 maggio 2015

OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il .../.../19..., residente a
via/piazza.....N°....., telefoni.....
.....Codice fiscale.....,
in qualità di rappresentante di

(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),
richiede l'utilizzo dei seguenti locali

.....(aula, sala, ecc.) dell'Istituto per i...
giorn.....d
alle ore alle orea 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:

- a. 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 3(Responsabilità del Concessionario), 4 (Doveri del Concessionario) 6 (Usi incompatibili) e 7 (Divieti particolari)del predetto regolamento;
- b. che nei locali avranno luogo le seguenti attività
.....
- c. 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;
- d. 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:

- e-mail
- Altre informazioni di riferimento
-
-
-