



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



REGOLAMENTO relativo alla CONCESSIONE a SOGGETTI TERZI per l' USO TEMPORANEO dei LOCALI SCOLASTICI.

Predisposto ai sensi del D.l. 129/2018

I limiti e i criteri in materia di svolgimento da parte del dirigente scolastico, della attività negoziale relativa all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali in uso alla Scuola sono stati deliberati dal Consiglio di Istituto, ai sensi del DI n. 129/2018 art. 45 comma 2 d), con l'adozione del presente Regolamento, di cui alla **delibera n. 3 Verb. CI n. 5 del 30/10/2019**.

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, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e secondo le norme vigenti in materia. In nessun caso l'uso dei locali prevede l'utilizzo di materiale di consumo e di norma non prevede l'utilizzo di sussidi di proprietà della scuola.

Il presente Regolamento **affida la delega di concessione al Dirigente Scolastico**, definendo – di seguito - i criteri di assegnazione, i doveri e le responsabilità del concessionario, gli usi incompatibili, i divieti particolari, la procedura per l'assenso e la tipologia di provvedimento concessorio.

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, civile, sportivo e ludico-ricreativo dei cittadini e *preferibilmente senza fini di lucro*, valutando i contenuti dell'attività o iniziative 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 scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;

- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e delle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n.107 del 2015, purchè non si pregiudichino le attività finali di pulizia e di riordino degli spazi scolastici, che devono essere prioritariamente garantiti.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

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

Rientrano nei locali, per i quali può essere disposta la concessione su delega del Dirigente Scolastico, *anche* le **Palestre** - previa richiesta formale dei preposti Uffici Comunali a cui pervengono le domande delle Associazioni Sportive.

Art. 3 - Doveri del concessionario

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

- presentare, prioritariamente, alla Scuola adeguata richiesta formale, in tempi congrui per consentirne la valutazione da parte del Dirigente Scolastico, indicando il periodo di svolgimento delle attività, le giornate settimanali e la fascia oraria in cui si rende necessario l'uso, i locali necessari e il **nominativo del Responsabile** della gestione e dell'utilizzo dei locali, quale referente della Istituzione Scolastica;
- il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il concessionario dovrà:

- limitarsi, nell'utilizzo degli **spazi**, a quelli **strettamente necessari e autorizzati** e osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia, compresi i Regolamenti scolastici adottati dalla Scuola
- prendere **visione del piano di evacuazione** affisso nei locali
- prendere **visione del DVR**, contattando l'Insegnante Fiduciario di plesso, che verrà indicato nel provvedimento di concessione
- gestire, - con estrema precisione e cura, - le **chiavi di accesso** e il **proprio codice** impianto allarme, *eventualmente* affidati consegnati al suddetto Responsabile, *in caso di necessità – quando cioè lo svolgimento delle attività in orario extrascolastico dovesse avvenire anche in orario non coperto dal servizio dei Collaboratori Scolastici*; in tal caso, il **Responsabile della Società e / o gli incaricati** saranno **responsabili dell'uso delle chiavi** e del relativo codice di ingresso
- **sospendere l'utilizzo dei locali in caso di** programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica

Relativamente alla pulizia dei locali in uso, si individuano le seguenti fattispecie, rimesse alla valutazione del Dirigente Scolastico :

- 1) pulizia a carico del concessionario ; nel suddetto caso, il concessionario è tenuto a lasciare i locali, **dopo il loro uso, in condizioni idonee** a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività scolastiche. *In modo particolare*, deve, di norma, assicurare la **pulizia finale dei locali/spazi utilizzati**, in termine di deterzione e/o di disinfezione. *A questo proposito*, il concessionario dovrà attenersi alle **specifiche condizioni a seguire**, che , se violate, potranno diventare causa di risoluzione anticipata della concessione, poichè occorre garantire un alto livello di igiene ottimale, in considerazione dell'età dell'utenza scolastica.

Le condizioni relative alla **pulizie dei locali** concessi e utilizzati comprendono l'obbligo di eseguire le **seguenti operazioni** con **strumenti e materiali propri**, i quali, in mancanza di appositi armadi/contenitori chiusi, dovranno essere trasportati all'uopo , a cura del concessionario:

- **per la Palestra** : ramazzatura - lavaggio pavimento con detergente disinfettante
 - **per aule / laboratori / salone** : ramazzatura – lavaggio pavimento con detergente – svuotamento cestini
 - **per i bagni annessi** : ramazzatura - lavaggio con detergente disinfettante dei sanitari e dei pavimenti
- 2) pulizia a carico dei Collaboratori Scolastici della Scuola, previa acquisizione di disponibilità dei medesimi; nel suddetto caso, le parti concorderanno l'entità del contributo annuale che il concessionario è tenuto a versare alla Scuola per:
 - compensare le attività di pulizie finali svolte dal personale,
 - acquistare il materiale necessario,

- compensare le attività amm.ve relative alla liquidazione delle suddette spese e a tutti gli adempimenti connessi

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 e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale 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 un'apposita polizza assicurativa .

Art. 5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentiti concerti musicali ed attività di pubblico spettacolo in genere.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 6 - Divieti particolari

Nei locali scolastici è vietato il consumo di cibarie e bevande. E' inoltre vietato fumare in tutte le aree di pertinenza della Scuola, compreso il cortile esterno fino al cancello.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza preventiva 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, comunque prima dell'orario di inizio delle lezioni scolastiche.

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 garantire regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola, secondo quanto dettagliato al precedente art. 3.

Art. 7 - Procedura per l'autorizzazione

Le richieste di autorizzazione all'uso dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica all'inizio di ogni anno scolastico o almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

Relativamente alla richiesta in **uso delle Palestre**, le medesime dovranno pervenire per il tramite del Comune di Asti.

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.

Qualora il riscontro dovesse dare esito negativo, comunicherà *appena possibile* il diniego all'uso; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie più brevi, l'autorizzazione di massima, a cui seguirà il provvedimento di concessione, come da successive art. 8.

Art. 8 - Provvedimento concessorio

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

- le condizioni cui è subordinato l'uso di locali, stabilite dall'art. 3
- 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 e negligenza.

La concessione in uso può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, con riguardo al rispetto delle condizioni di utilizzo specificato al più volte richiamato art. 3.

Regolamento approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del giorno 30/10/2019.