



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO (esclusa la palestra)

Approvato con delibera n. 119 - Consiglio di Istituto del 29/05/2020

- VISTO** art. 38 del D.I. 129/2018 "Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) , a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istitu-zioni medesime" e anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- VISTO** l'art. 38 comma del D.I. 129/2018 "...i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del con-cessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- VISTO** l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297 per l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole alle regioni ed agli enti locali territoriali
- VISTO** art. 45 comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018 in base al quale il Consiglio di Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limitidi utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima; 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;

Art. 1 – Criteri di assegnazione

L'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi dovrà essere coerente con i seguenti criteri di assegnazione:

- Attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF;
- Attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- Attività che favoriscono i rapporti tra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;

L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- Utilizzazioni temporanee
- Attività fuori dell'orario scolastico.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari che non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

Art. 2 – Concessione d'uso

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente locale proprietario dell'immobile (Provincia).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Le attività proposte non dovranno avere carattere politico-propagandistico né fini di lucro.

Art. 3 – La richiesta d'uso dei locali

La richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature scolastiche, dovrà pervenire per iscritto all'istituzione scolastica indirizzata al Dirigente Scolastico, almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. di quale locale è richiesto l'uso e lo scopo dettagliato della richiesta;
2. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
3. programma dell'attività da svolgersi;
4. generalità e recapito telefonico del responsabile referente per l'ente/associazione richiedente;
5. accettazione totale delle norme del presente regolamento;
6. dichiarazione di possedere polizza assicurativa per la responsabilità civile

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 4 – Responsabilità del Concessionario

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

Il concessionario, essendo responsabile di ogni danno, dovrà presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa ai sensi del comma 4) dell'art.38 del D.I. 129/2018, o adottando altra idonea misura cautelativa.

La Scuola declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Art. 5 – Doveri del Concessionario

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;
- avere copertura assicurativa (RC e infortuni) per tutti gli utenti;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- 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;
- comunicare immediatamente e prima dell'inizio dell'incontro per il quale si è richiesto l'utilizzo dei locali, per iscritto, al Dirigente Scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 6 - 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 dei presenti criteri;
- la stesura della convenzione;
- la cura della consegna e restituzione delle eventuali chiavi consegnate, con firma di apposito modulo da parte del concessionario, 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;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 8- Usi incompatibili e divieti particolari

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

Sono consentiti saggi/concerti musicali, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere cibarie e bevande all'interno delle sale scolastiche;
- consumare cibi o bevande;



I.P. “PERSOLINO-STROCCHI”

sede legale “Strocchi” - Servizi commerciali - Via Medaglie D’Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede “Persolino” - Servizi per l’agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione

Art. 9 – Contribuzioni

La concessione dei locali scolastici è gratuita per l’Amministrazione, le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, gli uffici scolastici, le associazioni culturali, le organizzazioni sindacali salvo provvedere alla pulizia dei locali dopo l’uso.

La concessione dei locali scolastici è gratuita per tutti gli enti di volontariato, a patto che l’attività da svolgersi sia gratuita per i partecipanti.

Le singole richieste verranno valutate e portate all’attenzione del consiglio di istituto anche tramite email.

Per lo svolgimento di saggi, meeting, per ditte, enti privati è richiesto un contributo volontario pari a:

- per aula magna 100,00 euro per eventi di mezza giornata;

- 200 euro per eventi di una giornata intera che dovrà comunque terminare entro le ore 19:00.

- per eventi di durata superiore a una giornata e/o comunque periodici (una settimana, un mese o più) il Consiglio di Istituto delibera un contributo forfettario di 300,00 euro a settimana.

Art. 10- Revoca

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

La concessione può essere revocata qualora il Concessionario venga meno a responsabilità e doveri di cui agli artt. 4 e 5.

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, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Per le attività per le quali non è possibile applicare il presente Regolamento, il Consiglio d’istituto valuterà le singole richieste pervenute.

Per tutto quanto non previsto dalle suddette condizioni d’uso si fa espresso rinvio all’apposito Regolamento di Istituto, alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché alle norme del C.C. che possono trovare applicazione nella fattispecie.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d’Istituto dalla data di approvazione da parte del Consiglio d’istituto.

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell’Istituto nella sezione Regolamenti.