



Unione Europea
F.S.E
F.E.S.R.
P.O.N.



Istituto Comprensivo "Santomasì Scacchi"

Corso Aldo Moro, 51 – 70024 Gravina in Puglia (BA)

Tel./Fax. 080.3267691

Cod. Mecc. BAIC811006 - Cod. Fisc. 82014400723

baic811006@istruzione.it - baic811006@pec.istruzione.it

www.scuolasantomasì.gov.it

"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"

Prot. n. 895/C

Gravina in Puglia, 30 marzo 2017



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE, IN USO TEMPORANEO E PRECARIO, DEI LOCALI SCOLASTICI.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 25 del 30.03.2017

nelle more di sottoscrivere una Convenzione con l'Ente locale che, a monte, regoli il rapporto tra questa Istituzione scolastica e l'Ente stesso (ex art.96,c.1,2,3 del D.L.vo 297/94).

Questo Regolamento viene allegato al Regolamento dell'Attività Negoziale e ne diventa parte integrante.

INDICE		
		Pag.
	Premessa	3
Art. 1	Finalità e ambito di applicazione	3
Art. 2	Criteri di concessione d'uso	3
Art. 3	Concessioni incompatibili	3
Art. 4	Orario e modalità di utilizzo	3
Art. 5	Norme per la concessione	3
Art. 6	Criteri di assegnazione	4
Art. 7	Procedure per la Richiesta di Concessione	4
Art. 8	Concessione	4
Art. 9	Responsabilità del concessionario	4
Art. 10	Impegni del concessionario	4
Art. 11	Divieti particolari	5
Art. 12	Convenzione per la concessione d'uso	5
Art. 13	Contributo per rimborso spese	5
Art. 14	Concessione gratuita	6
Art. 15	Decadenza, Revoca, Recesso	6
Art. 16	Norme di rinvio	6
Art. 17	Diritto di acceso	6
Art. 18	Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale	6
Art. 19	Entrata in vigore	6

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali e delle attrezzature scolastiche, compresi i vari laboratori e la palestra, nel rispetto di quanto previsto dal D.I. n. 44 del 01.02.2001, “*Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche*” (artt. 50 e 33, comma 2, lett. c) e dal D.Lgs. 16/4/94, n. 297 “*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*” all'art. 96.

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. 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, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 2

Criteri di concessione d'uso

1. L'utilizzo dovrà riguardare l'espletamento di attività didattiche e formative che:
 - a. realizzino le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
 - b. perseguano interessi di carattere generale e contribuiscano all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
 - c. favoriscano i rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (D.P.R. 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
 - d. siano coerenti col P.T.O.F..
2. Le utilizzazioni devono essere temporanee (art. 50 D.I. 44/2001) e l'attività negoziale relativa a tale concessione è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/01).
3. I locali sono di proprietà del Comune di Gravina in Puglia che può disporre modalità ed entità di eventuali contributi finanziari che il concessionario dovrà versare a copertura delle spese di gestione dei locali stessi.
4. Il Comune di Gravina in Puglia può utilizzare i locali scolastici e le strutture per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo dei locali e della palestra, direttamente col Dirigente Scolastico.

Art. 3

Concessioni incompatibili

1. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro, ad esclusione di Scuole /Enti di Formazione che operano nel campo didattico-linguistico.
2. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.
3. Non è consentito l'uso dei locali per attività di pubblico-spettacolo né tanto meno con pubblico a pagamento.
4. Non possono essere rilasciate concessioni in uso che comportino la necessità di spostare impianti, mobilio e arredi dell'edificio scolastico.
5. Per qualunque altra manifestazione e utilizzo diversi da quelli espressamente concessi, è necessaria un'ulteriore autorizzazione ad hoc.

Art. 4

Orario e modalità di utilizzo

1. L'utilizzo può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 T.U. 297/94) e non dovrà recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto, né interferire con le attività scolastiche anche quando queste si presentino estemporanee rispetto sia agli orari della scuola, sia a quelli resi disponibili al concessionario. Qualora si verifichino condizioni in cui l'Istituto si trovi a dover utilizzare i locali negli orari concessi, la dirigenza provvederà ad avvisare il concessionario in tempo utile.
2. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente
3. L'utilizzo dei locali nei giorni festivi viene vagliato di volta in volta dal Dirigente in relazione alle condizioni di opportunità e di fattibilità ed è regolato appositamente in convenzione.

Art. 5

Norme per la concessione

1. Le concessioni d'uso rilasciate dal Dirigente Scolastico sono di tre tipi:
 - temporanee;
 - annuali;
 - triennali.

2. La concessione d'uso dei locali e della palestra ad anno scolastico è prioritaria rispetto alle concessioni temporanee.
3. Le concessioni sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 6

Criteri di assegnazione

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati regolarmente denunciati. I soggetti che potranno accedere alla concessione, in ordine di priorità sono così individuati:
 - Scuole;
 - Chiese;
 - Associazioni di volontariato per l'assistenza e la tutela dell'handicap, ovvero che svolgono attività di sostegno e valorizzazione della terza età;
 - Associazioni di volontariato operanti nell'ambito della cultura, dello sport e del tempo libero (con priorità per quelle regolarmente registrate e iscritte all'Albo comunale);
 - Federazioni, associazioni sportive affiliate alle predette federazioni;
 - Società o Enti operanti nell'ambito della cultura, della formazione generica e specialistica, dello sport e del tempo libero.

Art. 7

Procedure per la Richiesta di Concessione

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla Istituzione Scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso e dovranno contenere:
 - l'indicazione del soggetto richiedente;
 - l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso degli spazi e locali richiesti;
 - lo scopo preciso della richiesta;
 - le modalità d'uso dei locali;
 - i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
 - il numero massimo degli utenti che utilizzeranno i locali scolastici e loro fascia di età;
 - le generalità della persona responsabile.
2. Alla domanda deve essere, altresì, allegata la seguente documentazione:
 - copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto vigente dell'associazione;
 - documento sui contenuti dell'attività da svolgere e programmazione della stessa;
 - accettazione totale delle norme del presente regolamento.
3. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 8

Concessione

1. 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.
2. Se il riscontro darà esito negativo, il D.S. dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione.
3. Se il riscontro darà esito positivo il D.S. dovrà comunicare al richiedente, per iscritto, l'assenso di massima.

Art. 9

Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario si assume:
 - la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali;
 - la responsabilità, civile e penale, per ogni danno causato all'immobile, agli arredi, ai sussidi e/o 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 in concessione dei locali stessi;
 - ogni responsabilità, civile e penale, per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali;
 - ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 10

Impegni del concessionario

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

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- utilizzare i locali solo ed unicamente per l'uso descritto nella domanda;
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle successive attività scolastiche;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'Istituto o del Comune;
- segnalare in forma scritta e tempestiva al Dirigente Scolastico qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- restituire i locali e le attrezzature assegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;
- garantire la riparazione dei danni prodotti ai locali e alle attrezzature scolastiche e corrispondere eventuale risarcimento, anche economico, in base all'entità del danno prodotto;
- prevenire ed eliminare situazioni di rischio per la salute dei destinatari delle attività e del personale utilizzato e adottare tutte le misure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, infortuni e di igiene;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.

Art. 11

Divieti particolari

1. Nei locali dati in concessione, in quelli attigui e, in generale, nei locali dell'Istituto:
 - È vietato fumare.
 - È vietato l'accesso a locali non specificatamente concessi.
 - È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente concessi e/o autorizzati.
 - È vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali in concessione anche durante le manifestazioni.
 - 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, materiali e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio e intralci la normale attività scolastica.
 - È fatto divieto di sub-concessione dei locali ad altri soggetti terzi non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 12

Convenzione per la concessione d'uso

1. La convenzione per la concessione d'uso dei locali è disposta dal dirigente scolastico e dovrà indicare:
 - data di inizio e termine di validità della concessione d'uso;
 - condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
 - eventuale importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo;
 - annotazione di avvenuta ricognizione degli ambienti dati in uso e di presa d'atto del loro stato di funzionalità;
 - esonero di ogni responsabilità dell'Istituzione in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte;
 - esonero di ogni responsabilità dell'Istituzione scolastica e dell'Ente locale proprietario per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali da parte del concessionario;
 - clausola di nessuna pretesa di rimborso, da parte del soggetto terzo richiedente, delle somme versate nella ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola;

Art. 13

Contributo per rimborso spese

1. Il richiedente dovrà versare sul conto dell'Istituzione Scolastica il corrispettivo per il costo orario dell'uso dei locali oltre all'eventuale assistenza, apertura/chiusura dei locali:
 - € 5,00 ogni ora per le aule ordinarie;
 - € 10,00 ogni ora per la Palestra (gli importi sono ridotti a € 5,00 ogni ora per le concessioni annuali);
 - € 20,00 ogni ora per l'Aula Magna;
 - Tali contributi sono maggiorati del 30% in caso di utilizzo in giorni festivi.
2. L'utilizzo della **Palestra** contempla la consegna delle chiavi degli accessi dal cortile della scuola (cancello e porta d'accesso) da verbalizzare con il Direttore S.G.A. e la chiusura della porta di comunicazione con l'interno dell'edificio scolastico. In tale verbale il D.S.G.A. esplicita le modalità d'utilizzo della palestra e le regole tecniche per la pulizia della palestra:

3. Tali contributi sono finalizzati, oltre a finanziare il P.T.O.F., anche a incrementare i fondi per la piccola manutenzione delle strutture scolastiche e per il potenziamento delle attrezzature e degli impianti di proprietà dell'Istituto.
4. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità concordate con il D.S. e riportate nella convenzione.

Art. 14

Concessione gratuita

1. Qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della Scuola o degli Enti Locali, i locali possono essere concessi anche **gratuitamente**, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.
2. E' data facoltà al Dirigente di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale.
3. Il Comitato dei Genitori usufruisce gratuitamente dei locali scolastici per ogni iniziativa coerente e in continuità con le attività scolastiche, previa autorizzazione del dirigente scolastico

Art. 15

Decadenza, Revoca, Recesso

1. La concessione d'uso, in qualsiasi momento e con un preavviso scritto di 30 gg., fermo restando la possibilità di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti, può essere revocata o temporaneamente sospesa a causa di:
 - accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti;
 - inosservanza di una o più clausole incluse in convenzione;
 - per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica;
 - per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune).
2. Il Concessionario non potrà avere nessuna pretesa di rimborso delle somme versate nella ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola.
3. Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola, almeno 30 (trenta) giorni prima del termine.
4. 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.

Art. 16

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia in combinato disposto con tutta la legislazione scolastica di riferimento.

Art. 17

Diritto di accesso

1. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90.

Art. 18

Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.I. n. 44/01, il Dirigente Scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

Art. 19

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale www.scuolasantomasì.gov.it

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.
